PROCEDIMIENTO

<table>
<tr><th>ACTIVIDADES</th><th colspan="2">DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th></tr>
<tr><td>SOLICITUD Y REVISIÓN DE ORDENES DE PEDIDO</td><td colspan="2">El residente genera requisiciones de materiales mediante el formato de ORDEN DE PEDIDO
Se registran las necesidades de materiales e insumos en el formato de ORDEN DE COMPRA y se tramitan las respectivas firmas.</td><td>Residente y Asistente administrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">COTIZACION DE MATERIALES, INSUMOS Y/O SERVICIOS</td><td colspan="2">Después de ser autorizada</td><td rowspan="2">Asistente Administrativa</td></tr>
<tr><td>Materiales
El asistente gerencia verifica el LISTADO SELECCIÓN PROVEEDORES, averiguan los precios, se ejecutan las cotizaciones telefónicamente o por vía e-mail y se registran en el formato de COTIZACIONES, y en El Formato COMPARATIVO COTIZACIONES Es importante anotar que NO ES NECESARIO realizar cotizaciones en caso tal de tener ya el proveedor escogido tampoco se realiza el comparativo de cotizaciones</td><td>Maquinaria y/o equipo
El asistente de gerencia consulta el precio de la maquinaria y equipo, luego se cotiza en cada uno y se escoge el proveedor que ofrezca mejor calidad, precio y tiempo de entrega, teniendo en cuenta el LISTADO DE PROVEEDORES y evaluación de proveedores de servicios si se le va a hacer pedidos a un proveedor ya conocidos. Es importante anotar que en caso de contar con una lista de precios establecida por el proveedor NO ES NECESARIO realizar cotizaciones. En</td></tr>
</table>

	para ese pedido	caso tal de tener ya proveedor escogido tampoco se realiza el comparativo de cotizaciones para ese pedido.	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
COMPRAS	Después de haber elegido a el(los) proveedor(es), el asistente administrativo envía por fax o por correo electrónico la ORDEN DE COMPRA de materiales o servicios al proveedor elegido.	Asistente Administrativa
ENVÍO y RECEPCIÓN DE MATERIALES A LA OBRA	Cuando el proveedor envía el material, el Residente y/o Contratista recibe la mercancía con la remisión o factura enviada por el proveedor haciendo las observaciones pertinentes de lo recibido, verificando, la oportunidad de la entrega, la congruencia del pedido, el cumplimiento de especificaciones, el estado de la mercancía, la cantidad y todos los aspectos a que haya lugar. La entrada de estos insumos y materiales es consignada en el formato de REMISIÓN DE ENTREGA V RECIBO DE MATERIALES. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS Esta factura es enviada a la gerencia para su evaluación y archivo. En caso de haber alguna no conformidad con la entrega, referida al producto como tal, este debe ser rechazado inmediatamente y devuelto al proveedor dejando una anotación en la remisión o factura Si el transporte no lo está haciendo el mismo proveedor, el producto se recibe pero se hace la anotación en la remisión del transportador	Residente y Almacenista

	dejando constancia de la no-conformidad y se reporta inmediatamente al coordinador de obra o gerente para que se haga la reclamación pertinente y se almacena en un sitio de la obra establecido para este fin Esta no conformidad se trata como se encuentra contenido en el procedimiento CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME Cuando el proveedor emita la factura de cobro a la oficina, esta debe ir acompañada de una copia de la remisión, como constancia de que ¡a mercancía ha sido recibida a satisfacción.	
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	En la contratación de servicios como topografía, mano de obra, transporte, asesorías, etc. Se cuenta con un personal staff Residente que es conocido y ha trabajado anteriormente con la empresa, la compra de estos servicios se evidencia en el formato ORDEN DE COMPRA	Director del proyecto.

SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
SEGUIMIENTO A MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	La empresa se encarga de hacer seguimiento a la ejecución del programa de mantenimiento de equipos que se utilizaron en lo ejecución de la obra.	Director del Proyecto y Residente.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
SELECCIÓN DE PROVEEDORES	La selección de proveedores se realizara antes de comenzar la obra, en específico antes de llevar a cabo el primer pedido. Para llevar a cabo esta selección se hará uso del formato SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE MATERIALES Y DE SERVICIO	Asistente Administrativa
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	La evaluación de proveedores se realiza en un periodo no mayor a 6 meses, para luego realizarles un seguimiento constante el cual permite reevaluarlos. Para asegurar que el proveedor cumpla con lo pactado y con todas las especificaciones requeridas por la empresa, se tomara información de la entrega de materiales o servicios y de este modo tener información para su seguimiento. Al finalizar o cuando sea necesario se le comunicara al proveedor mediante una CAUTA DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN emitida por la gerencia. De igual forma para llevar a cabo los Informes de Gestión mensuales la Asistente administrativa realiza un Seguimiento a desempeño de Proveedores la cual nos muestra un indicador general de la Gestión en cuanto a servicios y materiales de nuestros Proveedores con la Empresa. La información se consigna en el formato SEGUIMIENTO A DESEMPEÑO DE PROVEEDORES	Asistente Administrativa

ALMACÉN

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Control de materiales, insumos, y maquinaria	Estos controles los realiza de forma permanente el contratista. Él es responsable de consonar la información en los registros que el considere necesario. Únicamente el residente realizará un control y seguimiento a la maquinaria utilizada en la obra. La información se consignará en el formato CONTROL DE MAQUINARIA "	Residente y Contratista
Inventarios	Los inventarios se Realizarán de forma permanente con periodicidad mensual, donde se debe constatar que los inventarios en existencia concuerden con el contable. El residente se encargará de hacer un seguimiento al contratista con respecto a los invéntanos que se manejen en la obra.	Residente y Contratista

APROBADO POR:
GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS
CONTRATISTA

xxxxx

Señores:

Asunto: Carta De Resultados De Evaluación De Proveedores

Estimados señores con el propósito de hacerle partícipe de nuestro proceso de certificación, el PROPONENTE ha desarrollado una evaluación de proveedores con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma ISO 9001:2015 y asegurar una excelente prestación del servicio con nuestros clientes.

Para ello se tuvo en cuenta los siguientes criterios:

- Sistema de Calidad
- Capacidad de Suministro
- Precios
- Forma de pago
- Trayectoria de reconocimiento
- Atención al cliente

De los cuales su empresa obtuvo un puntaje de 65 puntos, considerándolo un proveedor medianamente confiable por la empresa.

Agradecemos de antemano la atención prestada y esperamos seguir contando con sus excelentes servicios, ya que son parte importante de nuestra organización.
Cualquier inquietud por favor comunicarse nuestras oficinas

Cordialmente,

Firma: _____
GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS
CONTRATISTA

INSTRUCCIONES

LAS CALIFICACIONES SE DARAN DEL 1 - 5 DONDE 5 ES LA MAXIMA CALIFICACION Y UNO ES LA MENOR.

SISTEMA DE CALIDAD

1- 2.9 LOS MATERIALES ENTREGADOS NO POSEEN BUENA CALIDAD.

3-3.9 SE PRESENTA ALGUNOS DEFECTOS EN LOS MATERIALES ENTREGADOS.

4 - 5 SUS PRODUCTOS SON DE BUENA CALIDAD

CAPACIDAD DE SUMINISTRO

1- 2.9 SE PRESENTAN RETRASO EN LA ENTREGA DE MATERIALES

3 - 3.9 SE PRESENTA ALGUNOS RETRASOS EN ALGUNOS PEDIDOS

4-5 LOS PEDIDOS SON PUNTUALES

PRECIOS

1- 2.9 LOS PRECIOS SON RELATIVAMENTE ALTOS

3- 3.9 LOS PRECIOS DE ALGUNOS MATERIALES SON ALTOS

4- 5 SUS PRECIOS SON ECONOMICOS

FORMA DE PAGO

1- 2.9 LA FORMA DE PAGO NO SE ADAPTA A LA POLITICA DE LA EMPRESA
3 - 3 9 PARA ALGUNOS PRODUCTOS SE AJUSTA CON LA POLITICA

4- 5 LA FORMA DE PAGO ES ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA

TRAYECTORIA Y RECONOCIMIENTO

1- 2.9 LA EMPRESA ES NUEVA EN EL MERCADO Y NO TIENE RECONOCIMIENTO

3 - 3.9 LA EMPRESA ES NUEVA EN ALGUNAS LINEAS DE PRODUCTO

4- 5 LA EMPRESA ES RECONOCIDA Y TIENE BUENA TRAYECTORIA.

ATENCION AL CLIENTE

1- 2.9 LA EMPRESA NO TIENE SERVICIO AL CLIENTE

3 - 3.9 LA ATENCION DEPENDE DE LA MAGNITUD DEL PEDIDO

4 - 5 LA ATENCION ES BUENA NO IMPORTANDO LA CANTIDAD DEL PEDIDO

Trayectoria y reconocimiento	0.10
Tiempo de entrega	0.20
Forma de pego	0.15
Precio	0.25

LUEGO LA CALIFICACION DE CADA ITEM SE MULTIPLICA POR LA PONDERACION DE LA TABLA SIGUIENTE;

CALIFICACIÓN DE PROVEEDOR DE MATERIAL		
ÍTEMS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES
	Sistema de calidad	
2	Capacidad de suministro	
3	Precios	
4	Forma de Pago ó créditos	
5	Trayectoria y reconocimiento	
6	Atención al Cliente	

sistema de Calidad	0.15
Atención al cliente	0.15

ITEMS	CRITERIO A EVALUAR	CALIFICACION	PONDERACION	RESULTADO
1	Sistema de calidad		0.15	
2	Atención al cliente		0.15	
3	Trayectoria y reconocimiento		0.10	
4	Tiempo de entrega		0.20	
5	Forma de pago o créditos		0.15	
6	Precio		0.25	

DESPUES SE SUMAN LOS RESULTADOS Y NOS ARROJARA LA CALIFICACION DE CADA PROVEEDOR

PUNTAJE TOTAL

1 – 2.9	MALO
3 – 3.9	REGULAR
4 - 5	BUENO

LA POLITICA DE LA EMPRESA APRUEBA A PROVEEDORES CON MÁS DE 3.5 DE CALIFICACIÓN.

INSTRUCCIONES

Las calificaciones se darán del 1 - 5 donde 5 es la máxima calificación y uno es la menor.

SISTEMA DE CALIDAD

1- 2.9 LOS MATERIALES ENTREGADOS NO POSEEN BUENA CALIDAD.

3- 3.9 SE PRESENTA ALGUNOS DEFECTOS EN LOS MATERIALES ENTREGADOS.

4 - 5 SUS PRODUCTOS SON DE BUENA CALIDAD.

PERSONAL CALIFICADO

1- 2.9 LOS EMPLEADOS NO ESTAN CALIFICADOS PARA DESEMPEÑAR SU LABOR.

3-3.9 LOS CONOCIMIENTOS DE LOS EMPLEADOS SON BASICOS EN CUALNTO AL DESEMPEÑO DEL TRABAJO

4 - 5 EL PERSONAL ESTA CALIFICADO Y CERTIFICADO POR ALGUAN ENTIDAD EDUCATIVA PROFECIONAL

CUMPLIMIENTO EN LAS ENTREGAS

1- 2.9 LAS ENTREGAS NUNCA SE DAN EN EL PLAZO ESTIPULADO POR LA EMPRESA

3 - 3 9 SE DAN ALGUNOS RETRAZOS ENLAS ENTREGAS

4- 5 CUMPLE MUY BIEN CON EL PLAZO ESTIPULADO.

PRECIO Y FORMA DE PAGO

1- 2 9 LA FORMA DE PAGO ES ANTICIPADO

3 - 3.9 EL PAGO ES CONTRA ENTREGA V CONVENIDO

4 - 5 TIENE CAPACIDAD PARA OTORGAR CREDITOS

1- 2.9 NO RESPONDE POR SU SERVICIO

3 - 3.9 SE DEMORA EN LA RESPUESTA

4-5 BRINDA ATENCION INMEDIATA EN SU SERVICIO.

CONOCIMIENTO EN EL TRABAJO

1- 2.9 NO POSSE EN UAMPLIO CONOCIMIENTO EN EL TRABAJO QUE SE REALIZA

3-3.9 TIENE UN CONOCIMIENTO BASICO DE SU LABOR

CALIFICACIÓN DE PROVEEDOR DE MATERIAL

ÍTEMS	CRITERIOS EVALUACIÓN	DE PUNTAJES
1	Sistema de Calidad	
2~	Personal calificado	
3	Cumplimiento en las entregas	
4	Conocimiento del trabajo	
5	Precios y forma de pago	
6	Atención al cliente	
SISTEMA DE CALIDAD		0.25
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO		0.20

LUEGO LA CALIFICACION DE CA DA ITEM SE MULTIPLICA POR LA PONDER ACION DE LA TABLA SIGUIENTE

PERSONAL CALIFICADO 0.19
CUMPLIMIENTO EN LAS ENTREGAS 0.19
ATENCIÓN AL CLIENTE 0.10
PRECIOS y FORMA DE PAGO 0.06

PROVEEDOR	
Empresa	Encargado:
Dirección: Ciudad:	Teléfono: Fax:
Tipo de materiales o servicios	

DESPUES SE SUMAN LOS RESULTADOS Y NOS ARROJARA LA CALIFICACION DE CADA PROVEEDOR.

ITEMS	CRITERIOS A EVALUAR	CALIFICACION	PONDERACION	RESULTADO
1	SISTEMA DE CALIDAD		0.25	
2	CONOCIMIENTO DEL TRABAJO		0.20	
3	PERSONAL CALIFICADO		0.19	
4	CUMPLIMIENTO EN LAS ENTREGAS		0 19	
5	ATENCIÓN AL CLIENTE		0 10	
6	PRECIOS Y FORMA DE PAGO		0.6	
TOTAL				

Firma: _____

GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS
CONTRATISTA

GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS	PLAN DE CALIDAD	MCA-06-D-11	
	CARACTERIZACION DE PROCESOS	FECHA	VERSION 1
	CONTROL OPERATIVO DE CALIDAD DE MATERIALES	PAGINA 1 DE 2.	

PROCESOGERENCIAL **PROCESO DE OPERATIVO** **PROCESO DE APOYO**

RESPONSABLE: ALMACENISTAS

OBJETIVO: Establecer el procedimiento para recibir, verificar, almacenar, controlar y preservar adecuadamente los bienes del cliente y los materiales utilizados en la ejecución del proyecto.

PROCESOS ✓ PROVEEDORES

- Planeación de proyectos.
- Gestión de compras y sub-contratos.

ENTRADAS

- Bienes suministrados por el cliente.
- Ordenes de compra. Verificiòn de ordenes de compra
- Materiales requeridos por proyecto.
- Maquinaria y equipo requerido

PROCESO

- ✓ Recepción, almacenamiento y control de los materiales.
- ✓ Recepción, almacenamiento y control de los bienes del cliente.
- ✓ Chequeo de condiciones de almacenamiento.

SALIDAS

- Control de bienes suministrados por el cliente.
- Control, preservación y distribución de materiales.

PROCESOS CLIENTES

- Preservación de bienes.
- Ejecución de proyectos

INTERRELACIONES	PROCESOS DE SOPORTE	PARÀMETROS/MEDICIÒN/SEGUIMIENTO		Meta	RECURSOS	REQUISITOS	
AUTORIDAD		Indicador	Índice			NORMA	ÌTEM
GERENTE	• Gestión de infraestructura.	% de conformidad de condiciones de almacenamiento y manipulación de materiales	No. de condiciones de almacenamiento y manipulación conformes X 100 / Total condiciones de almacenamiento y manipulación verificadas	≥90%	• Recurso humano. • Equipo de cómputo. • Recurso económico.	ISO 9001: 2015	5.5 7.5.4 7.5.5
EJECUTA		Anormalidades en el bien del cliente	No. reportes de anormalidades en propiedad del cliente(con responsabilidad de la organización)	0			
• Ing. Residentes de obra • Almacenistas		Conformidad del proceso	No. de No Conformidades detectadas por ciclo de auditoria	0			
		CRITERIO PARA EL SEGUIMIENTO					
		Adecuación de las condiciones de almacenamiento y manipulación de materiales, y de los métodos de recepción y verificación de los mismos, Efectividad de las acciones emprendidas paras mitigar riesgos reales y/o potenciales de los bienes del cliente, Efectividad de las precauciones y/o planes de reacción establecidos para la preservación de la obra, y la identificación de factores de riesgo asociados con cada ítem o actividad del proyecto.					

DOCUMENTOS		REGISTROS	
CÓDIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE
MPA-03-P-01	Recepción, almacenamiento y control de materiales	MPA-03-F-01-1	Control de entrada y salida de materiales
		MPA-03-F-01-2	Chequeo de manipulación, almacenamiento y control de materiales.
		MPA-03-F-01-3	Devoluciones
MPA-03-P-02	Recepción, almacenamiento y control de los bienes del cliente	MPA-03-F-02-1	Recepción y verificación de bienes del cliente
		MPA-03-F-02-2	Chequeo de condiciones de almacenamiento y manipulación de los bienes del clientes
		MPA-03-F-02-3	Reporte de anormalidades en bien del cliente
		MPA-03-F-02-4	Balance de bienes por el cliente

FRECUENCIA: Cada vez que se reciban materiales en obra se deberá verificar el estado de almacenamiento de estos y las características de calidad de los mismos.

AVAL:

Yo, **ALEJANDRA MILENA COBO BRITO**, identificado con cédula de ciudadania No. 1.120.740.099 de Fonseca, La Guajira, en mi condición de Ingeniera especialista en Gerencia Integral de la Calidad, dando cumplimiento a las disposiciones del pliego de condiciones me permito avalar los procedimientos de **SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD** y demás procedimientos, presentados por el **GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS.**

Atentamente,

Firma: Alejandra Cobo

ALEJANDRA MILENA COBO BRITO
C.C. 1.120.740.099 de Fonseca, La Guajira
ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.120.740.099
COBO BRITO

APELLIDOS
ALEJANDRA MILENA

NOMBRES
Alejandra Cobo

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-JUL-1987
FONSECA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

02-AGO-2005 FONSECA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1200100-00274674-F-1120740099-20101230 0025370467A 1 34760132

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

20261199931CES

INGENIERA AGROINDUSTRIAL

DE FECHA 17/02/2011

ALEJANDRA MILENA

COBO BRITO

C.C. 1120740099

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

PRESIDENTE DEL CONSEJO



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERA AGROINDUSTRIAL

A

COBO BRITO ALEJANDRA MILENA

IDENTIFICADA CON C.C. Nº.1120740099 DE FONSECA (LA GUAJIRA)

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 9 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2010

RECTOR

VICERRECTOR ACADÉMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C

ACTA DE GRADO COLECTIVA Nº.230

ASENTADO EN EL FOLIO Nº140

DEL LIBRO DE DIPLOMAS Nº5

VALLEDUPAR, 9 DE DICIEMBRE DE 2010

8849

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-2836659

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ALEJANDRA MILENA COBO BRITO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1120740099, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AGROINDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 20261-199931 desde el 17 de Febrero de 2011, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 175.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de Julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996 EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Alejandra Milena Cobo Brito

C.C. 1.120.740.099 de Fonseca

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN **Gerencia Integral de la Calidad**

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE Santa Marta

EL DÍA 05 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO DE 2013

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

ACTA NO. 199 TOMO NO. X FOLIO NO. 53-54

Generated by CamScanner from intsig.com

AVALCARIBE S.A.S

Certificado número AVAL-0821-28

ALEJANDRA MILENA COBO BRITO

C.C. 1.120.740.099

Aprobó exitosamente el curso de

Actualización Norma NTC ISO 9001:2015
AUDITOR INTERNO ISO 9001:2015

Basado en los lineamientos de ISO 19011:2018

Dado en Valledupar, Cesar, Colombia
Desde el 06/08/2021 al 28/08/2021
40 horas

María Francisca Aroca
Tutor del Curso
Especialista Gerencia Producción y Calidad
LEAD AUDITOR ISO 9001 LA2/9/CO/28327

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 2024

OBJETO

OPTIMIZACIÓN ELÉCTRICA, ELECTROMECÁNICA, CIVIL Y ARQUITECTONICA DE LA PTAR Y PTAP DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO

PROPONENTE

GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS

CONTRATANTE

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUEBLO BELLO S.A.S E.S.P.

JUNIO 2024

INTRODUCCIÓN

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

Así mismo, el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros del equipo de trabajo del proponente quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la Organización posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir que propenden por impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad labora; de igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en su salud, sino sobre el medio ambiente y los activos de la Organización, sean éstos materiales, equipos e instalaciones.

El proponente, implementa el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus colaboradores y el proceso productivo de conformidad con su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus colaboradores como motor del desarrollo económico y social.

Los recursos destinados al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Organización tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar integral de todos los colaboradores, en relación con su trabajo y a proteger a la Organización contra posibles pérdidas.

1. Presentación del Oferente

Razón Social.	**GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS**
Dirección.	**CR 30 10 N 244 AP 204**
Ciudad.	**VALLEDUPAR, CESAR**
Teléfono.	**3215334448**
Contratante	**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUEBLO BELLO S.A.S E.S.P.**
ARL	**POSITIVA**
Clase de Riesgo.	**RIESGO Nº I ADMINISTRATIVO** **RIESGO Nº V OPERATIVO**

1.1. Actividad Económica

Las principales actividades económicas de la organización son:

1. Construcción de obras de Ingeniería Civil, código 4290.
2. Consultoría de gestión integral, código 7020.
3. Fabricación de productos metálicos para uso estructural, código 2511
4. Comercio al por mayor de otros productos código 4669.

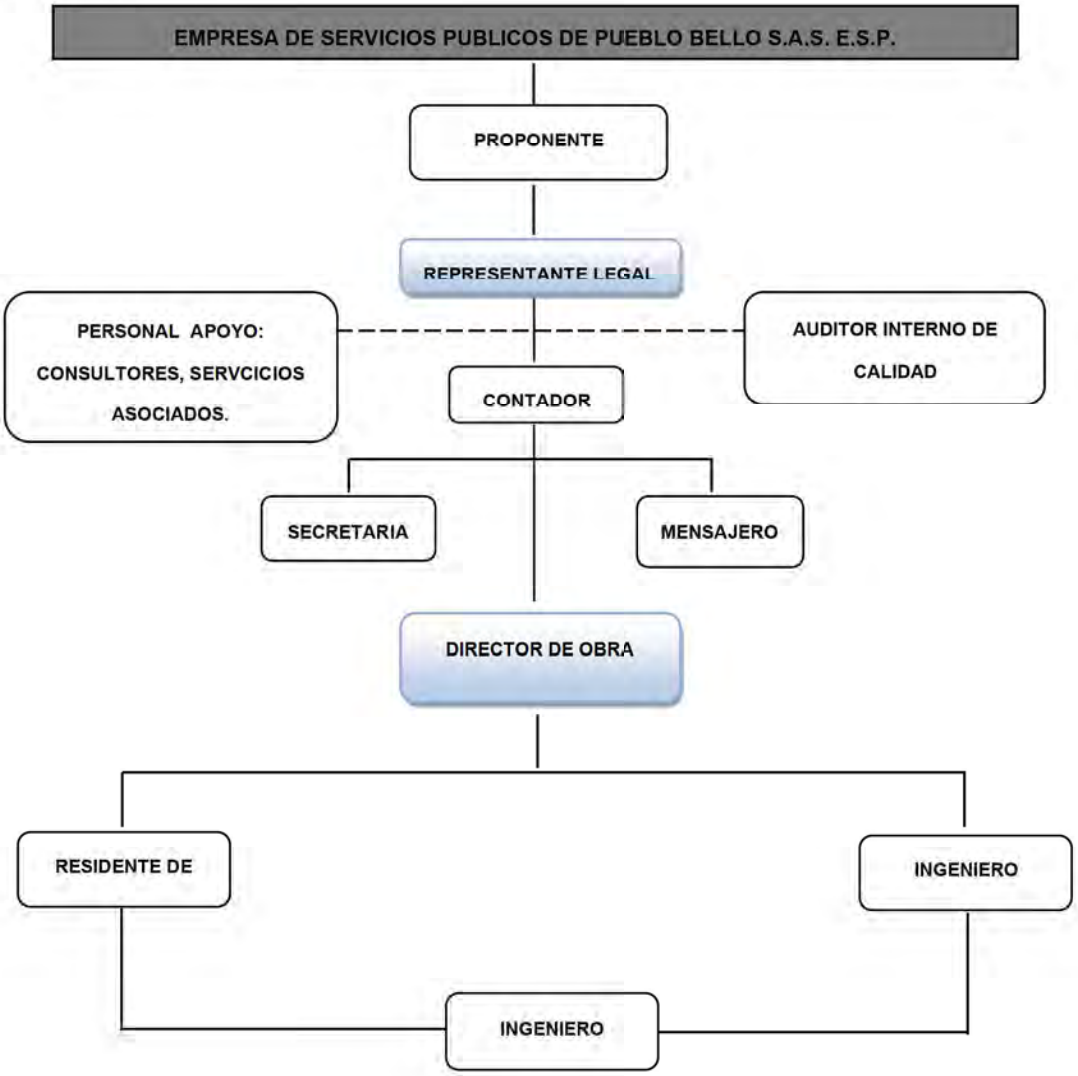
Número de Trabajadores

La organización, cuenta actualmente con 5 empleados y por ser catalogada como una pequeña empresa puede tener hasta 50 trabajadores.

Descripción de Productos y Servicios

La organización en el área de construcción de obras de ingeniería civil, realiza pavimentación y mantenimiento de vías, alcantarillados, acueductos, en el área de consultoría de gestión realiza estudios previos técnicos y profesionales para las obras a ejecutar, elaboración de presupuesto y estudios de factibilidad, en el área de fabricación de productos metálicos para uso estructural se compran las estructuras metálicas en cubiertas prefabricadas a empresas especializadas y posteriormente se realiza el montaje de las estructuras.

Organigrama



Fuente: Elaboración propia.

Para definir las funciones y responsabilidades de los trabajadores de la organización se realizó un manual para los diferentes niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

A continuación, se describen cada una de los cargos y sus funciones dentro de la organización:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO

CARGO	CANTIDAD	ROLES Y RESPONSABILIDADES
DIRECTOR DE OBRA	1	En este profesional el contratista delegará la responsabilidad general de la ejecución del proyecto. Su dedicación deberá ser del 50% en obra. Tendrá facultades para dirigir las actividades del programa de trabajo, será el encargado de que se ponga en práctica todos los programas y planes que se hayan diseñado para la mejor ejecución de la obra, además, tendrá facultad para tomar todas las decisiones que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y será el representante del contratista frente al contratista.
INGENIERO RESIDENTE	1	Este profesional estará bajo la dirección del Director de Obra. Su dedicación deberá ser del 100% del tiempo en obra, deberán tener al día la bitácora de obra respectiva en cada frente de trabajo, proyectar las actas de entrega parcial de obra y dar instrucciones a los obreros, además, deberán mantener informado al coordinador de la obra de los por menores de la misma, porque estarán en permanente seguimiento de los trabajos.
INGENIERO AMBIENTAL	1	Este profesional tendrá una dedicación del 100% y tendrá la función de vigilar la gestión de residuos, monitoreo continuo de la calidad del agua, cumplimiento normativo, educación comunitaria y análisis de impacto ambiental. Su labor garantiza que las actividades de tratamiento del agua tanto potable como residual cumplan con los estándares ambientales y de salud pública, minimizando impactos negativos y promoviendo prácticas sostenibles para proteger los recursos hídricos y mejorar la calidad de vida de las comunidades.

INGENIERO AUXILIAR	1	Este profesional tendrá una dedicación del 100% y sus principales funciones serán la de brindar un apoyo técnico y administrativo dentro del equipo de ingeniería, asistiendo en tareas como la recopilación y análisis de datos, la participación en pruebas y evaluaciones, y la preparación de documentación técnica. Su rol incluye colaborar estrechamente tanto con el Residente como con el Ingeniero ambiental para asegurar la precisión y eficiencia en la ejecución del proyecto, proporcionando un soporte integral que contribuya al desarrollo exitoso y la implementación efectiva de soluciones ingenieriles.

Fuente: Elaboración propia.

1.2. Definiciones, Objetivos y Alcance

1.2.1. Definiciones y siglas

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

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

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

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

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

COPASST: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

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

Enfermedad Laboral: Se considera enfermedad Laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.
Exámenes Laborales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

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

Grado de peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
Incidente: "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución número 1401 de 2007.

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

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

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.
Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.
Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro. Monitoreo ambiental: Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.
Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

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

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

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

Peligro: Fuente, situación o acto don potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos. (Norma OHSAS 18001:2007)

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

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.
Priorización de riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Programa de Vigilancia Epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

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

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

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

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.). Tasa: El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

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

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

1.2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Considerando la importancia que tiene el planteamiento de objetivos dentro de un Sistema de Gestión, la organización establece los siguientes objetivos:

General:

Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el establecimiento de metas, indicadores y planes de acción de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial para mejorar las condiciones laborales, el medio ambiente de trabajo, la salud en el trabajo, el bienestar físico, mental y social de los colaboradores de la organización.

Específicos:

Identificar, valorar e intervenir los factores de riesgo y su causalidad asociada al trabajo de los trabajadores y pasantes de la Organización, para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en sus áreas de trabajo.

Fomentar los Estilos de Vida Sana y Trabajo Saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores y controlar las pérdidas en la organización.

Asegurar la calidad de las actividades de higiene, seguridad, ergonomía y medicina del trabajo desarrolladas por la Organización, con el propósito de garantizar el control de las condiciones de riesgo causantes de lesiones laborales.

1.2.3. Alcance

El Plan del Sistema de seguridad y salud en el trabajo inicia desde la evaluación inicial y finaliza con la evaluación de las actividades desarrolladas en la vigencia; buscando fomentar la SST y la participación de los pasantes y trabajadores de la Organización, en la identificación de riesgos, promocionar la salud, el autocuidado y prevenir la enfermedad.

1.2.4. Antecedentes del Sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Organización

De conformidad con el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo establece los estándares mínimos para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Los estándares mínimos, de acuerdo a esta resolución, son: "Conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales".

Con el objetivo que las Entidades tengan en funcionamiento el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al 31 de diciembre del 2020, se definieron 5 fases que se deben llevar a cabo:

Etapa	Desarrollo
Evaluación inicial	Con la autoevaluación se identificaron las debilidades en seguridad y salud en el trabajo y establecería el plan de trabajo anual.
Plan de mejoramiento	La organización estableció acciones para corregir las debilidades encontradas en la evaluación: diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el con su respectivo plan de trabajo anual e incorporar el plan de mejora.
Ejecución:	Para el año 2021, se realizara la autoevaluación anual, elaboración y ejecución del plan de trabajo anual y el plan de mejora de los resultados obtenidos en la auditoria al SGSST con el apoyo de la ARL Positiva
Seguimiento y mejora:	Para el año 2021 también se llevara a cabo la etapa de vigilancia preventiva y mejora continua a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Inspección, vigilancia y control:	Ministerio del Trabajo es el encargado de esta etapa

Fuente: Elaboración propia

En el año 2018 la ARL Positiva apoyo el proceso de auditoría al sistema de gestión en Seguridad y salud en el trabajo, con el fin de establecer el porcentaje de cumplimiento a la Resolución 1111 de 2017 – Estándares mínimos del SG-SST, dando como resultado un 48%, dando un nivel de evaluación CRITICO

En el siguiente listado se evidencian los ítems faltantes de acuerdo con la auditoria:

1. No se cuenta con un responsable para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con los requisitos establecidos en la legislación nacional vigente.
2. Se cuenta con una política definida dentro del SG-SST pero esta no cumple con los estándares establecidos dentro del Decreto 1072 del 2015.
3. No se ha desarrollado dentro de la entidad rendición de cuentas en SST.
4. No se ha establecido una metodología para el seguimiento, control y evaluación de las adquisiciones de productos y servicios.
5. No se cuentan con una metodología establecida para la selección y evaluación de proveedores y contratistas que tiene vínculos laborales con la entidad.
6. No se ha desarrollado el proceso de gestión del cambio en SST dentro de la entidad.
7. La empresa acata las restricciones y recomendaciones médico-laborales 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, pero no se cuenta con evidencia de la notificación realizada al trabajador.

8. No se realiza Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral de este indicador dentro de la institución.
9. No se evidencia soporte o registro donde se pueda identificar la participación de los trabajadores en la identificación de peligros y riesgos.
10. No se ha realizado ninguna medición ambiental dentro de la institución. No se ha

Con el objetivo de cumplir lo establecido por el Decreto unificado 1072, la Resolución 322 de 2018 y las observaciones resultado de la auditoría interna al SG-SST hecha por la ARL, en el mes de enero de 2021, se establece el plan operativo anual que busca aumentar el porcentaje de implementación del sistema, para alcanzar el nivel aceptable.

Para el año 2021 se enfocará en cinco iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

Estilo de vida.
Puesto de trabajo.
Salud física.
Riesgo psicosocial.
Cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1111 de 2017 derogada por la Resolución 0312 de 2019, emitida por MinTrabajo

De esta manera, se implementarán programas de: actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos); con el objetivo de crear en los trabajadores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo, los cuales inciten al compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados.

El propósito de las actividades del SG-SST para el año 2021, es aumentar el nivel de implementación del sistema, mediante las siguientes líneas de acción requeridas por la normatividad vigente:

a. Evaluación inicial

La Entidad evalúa el cumplimiento en SST y de las disposiciones pertinentes mediante una evaluación inicial del estado del SG-SST, para ello se establece un procedimiento,

que permita que su resultado sirva como línea base para la toma de decisiones y la planificación del siguiente período de la SST, dentro de los mecanismos de mejoramiento continuo de la organización

b. Plan de trabajo

Con base en las prioridades establecidas y en los objetivos planteados, se establece un Plan de Trabajo Anual, en el cual se especifican las metas, la descripción de las actividades a desarrollar (cómo), los responsables (quienes), el cronograma de trabajo (cuándo) y los recursos humanos o financieros necesarios (donde o con qué). Además, la Entidad establece el presupuesto de ejecución del SG-SST. Este Plan se firmará por el empleador como parte del compromiso gerencial.

c. Identificación de peligros y valoración de riesgos

Mediante la aplicación del formato de la Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos, se identificarán las condiciones de riesgo presentes por secuencia del proceso productivo o de prestación de servicios, en cada uno de los centros, áreas, secciones, estaciones y puestos de trabajo u oficio.

Para la elaboración de la Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos, se utilizará la Guía Técnica Colombiana GTC 45. La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos, para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:
a) Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;

b) Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
c) Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;

d) Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;

e) Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las precitadas medidas de control para cada riesgo, forman parte de los Programas de Gestión en Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

d. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Se implementan y mantienen las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los servidores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

e. Plan de emergencia, evacuación y de ayuda mutua.

Para la atención de emergencias es importante el diseño un Plan de Emergencia específico por centro de trabajo, el cual preparará a los servidores a responder a forma adecuada ante la presencia de un evento donde se requiera la actuación para evitar daños mayores.

Un Plan de Emergencia debe contar con las brigadas de emergencia, las cuales son de carácter permanente y tienen las siguientes unidades:

- Contra incendios.
- Rescate y evacuación
- Primeros auxilios.

Con el apoyo del Comité de Ayuda Mutua – CAM Estatal Centro se desarrollará el Plan de Ayuda Mutua, están dadas por la mayor disponibilidad de recursos y menor inversión

e inventario de equipos. Se recomienda aplicarlos solamente cuando existan grandes amenazas y riesgos progresivos o similares; así mismo, cuando exista incapacidad técnica o imposibilidad de una rápida respuesta del cuerpo oficial de bomberos y demás cuerpos de socorro (no debe apelarse a esta alternativa si se busca la economía de recursos del plan de emergencia, porque no siempre se tendrá disponible el apoyo o los recursos del buen vecino).

El Plan de Emergencia de la Entidad, es insumo del Plan de Continuidad del Negocio de la organización.

f. Gestión del cambio

La Entidad determina el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios
internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).
Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

La gestión del cambio se incluye dentro del procedimiento de gestión de peligros, riesgos y cambios.

g. Contrataciones

Se mantiene un procedimiento de contratación en el cual se establecen una serie de disposiciones, a fin de garantizar que se apliquen las normas de SST, por parte de sus servidores, proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

h. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

Se establece un procedimiento para el registro, investigación y análisis de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con base en los lineamientos establecidos por la legislación vigente.
Los resultados de las investigaciones permiten a la organización, las siguientes acciones:

- Identificar y documentar las deficiencias del SG-SST, lo cual sirve como soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
- Informar los resultados al COPASST, a los responsables en la asignación de recursos y a los trabajadores involucrados con sus causas y controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en SST y que permita establecer las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

i. Auditoría interna

Función Pública realizará auditoría interna al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, avances, indicadores de accidentalidad y de enfermedad laboral.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Se debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se establece un procedimiento para determinar:

- Las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y conducir auditoria, informando resultados y reteniendo los registros asociados; y
- La determinación de criterios de auditoría, alcance, frecuencia y métodos.
- La selección de auditores y la conducción de las auditorias aseguran la objetividad y la imparcialidad en el proceso de auditoría.

j. Revisión por la Dirección General

La Dirección General revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al COPASST los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.

Con una frecuencia anual, se realiza la actividad registrando el desarrollo de la reunión, las conclusiones y decisiones tomadas por la Dirección de la Entidad, los resultados relevantes de la revisión quedan disponibles para la comunicación y consulta.

k. Recursos de seguridad y salud

Con el fin de identificar la asignación presupuestal por parte de la entidad para el desarrollo del sistema de gestión, se especifica a continuación los recursos del SG-SST y con ello evidenciar control para informe ante la Dirección de la Entidad

- Recursos Humanos: El recurso humano que garantizará la planeación y programación de cada una de las actividades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de factores de riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la A.R.L. POSITIVA.

- Recursos Físicos y Tecnológicos: La Entidad cuenta con espacios físicos suficientes para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: sillas, gimnasio, televisor, DVD, papelógrafo, Video Beam, auditorio, salas de trabajo, enfermería.
- Recursos Financieros: El presupuesto con que cuenta Función Pública, corresponde a la reinversión asignada por la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL.
- COPASST de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Conformado mediante Resolución Nº 1213 del 08 de noviembre de 2017, expedida por Función Pública, el cual contribuye al análisis de la causalidad de los riesgos laborales; inspecciona los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en

cada área o sección, con el propósito de identificar los factores de riesgo y proponer alternativas de control; investiga condiciones de riesgo y contingencias ATEL y, ejerce seguimiento al desarrollo de las actividades del Programa de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, vigila el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la Entidad, de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios y sirve como organismo de coordinación entre Función Pública y los servidores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Comité de Convivencia Laboral: Creado como mecanismo para la protección de los servidores públicos de la Entidad, en cuanto a los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud, el ambiente laboral y así prevenir los casos de acoso laboral.

Mediante Resolución No. 311 del 24 de abril de 2013, se conforma el Comité de Convivencia Laboral y se reglamentan los mecanismos de prevención y el procedimiento conciliatorio interno para superar los conflictos de convivencia y de acoso laboral que se presenten en Función Pública.

2. PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación, es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales.

Los requisitos de la Resolución 0312 de 2019 exigen que se aplique la autoevaluación conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos del SG-SST, y a su vez podrá cumplir con el Decreto 1072 de 2015 y demás legislación aplicable en tema de riesgos laborales de acuerdo a su actividad económica, para ello se establece un procedimiento, que permita que su resultado sirva como línea base para la toma de decisiones y la planificación del siguiente período de la SST, dentro de los mecanismos de mejoramiento continuo de la organización.

El objetivo principal de la evaluación inicial es identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer un plan de trabajo o para mejorar el que ya existe. Tomando de base un panorama real el cual le ayuda a tomar decisiones para direccionar y planificar la seguridad y salud en el trabajo y de este modo se garantice a los trabajadores mejores condiciones laborales. Es muy importante que documente toda la gestión que realice para contar con las evidencias y soportes de gestión, para sus revisiones internas o cuando se requiera por terceros o entes de control.

a.1. Pasos para realizar la autoevaluación en SG-SST

Paso 1. Preparación de documentos.

Paso 2. Ingresar al Fondo de Riesgos Laborales.

Paso 3. Página del Fondo de Riesgos Laborales.

Paso 4. Diligenciar el formulario.

Paso 5. Envío

a.2. Formato de autoevaluación.

Ver anexo 1. FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN

3. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.

Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos

Para la identificación de peligros evaluación y control de riesgos con el objetivo de controlarlos y definir prioridades en la gestión se realizó una matriz de riesgos.

El procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles se realizó con base en la guía Técnica Colombiana GTC 45 (20-06-2012).

Para la obtención de los datos se procedió a la identificación de las condiciones de trabajo mediante visitas a las instalaciones en la cual se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Ubicación del área o sitio de trabajo donde se están identificando los peligros.

- Identificación de la fuente o condición que está generando el peligro, el número de personas expuestas y el tiempo de exposición de cada una de ellas a dicho peligro.
- Descripción del peligro o condición de trabajo inseguro de acuerdo a su clasificación.
- Descripción de los posibles efectos que el peligro puede generar a nivel de salud del trabajador, ambiente, proceso, equipos, entre otros.
- Descripción de los controles existentes a nivel de la fuente que genera el peligro.
- Comprobar si las medidas de control existentes en el lugar de trabajo son efectivas para reducir el peligro.
- Descripción de los controles existentes de la persona o receptor del peligro.

El paso siguiente para completar el diagnóstico fue la realización de una valoración cuali-cuantitativa de cada uno de los peligros identificados, permitiendo jerarquizarlos.

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.

Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debe determinar:

NR= NP* NC
Donde;
NP: Nivel de probabilidad
NC: Nivel de consecuencia
A su vez, para determinar NP se requiere:

NP= ND* NE
Donde;
ND: Nivel de deficiencia
NE: Nivel de exposición

Para la definición de los controles se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Número de trabajadores expuestos: Importante tenerlo en cuenta para identificar el alcance del control a implementar.

- Peor consecuencia: Aunque sean identificado los efectos posibles, se debe tener en cuenta que el control a implementar evite siempre la peor consecuencia al estar expuesto al riesgo.
- Existencia requisito legal asociado: La organización podría establecer si existe o no un requisito legal especifico a la tarea que se está evaluando para tener parámetros de priorización en la implementación de las medidas de intervención.

Una vez se han identificado y valorado cada uno de los riesgos presentes en cada área o sitio de trabajo, se procede a plasmarlos en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, con el fin de agilizar los procedimientos adecuados y poder evitar cualquier accidente o enfermedad laboral.
La matriz de identificación de peligros será actualizada bajo los siguientes parámetros:

1) Se determine un nuevo proceso, subproceso, tarea o actividad.
2) Ingreso de un nuevo trabajador al proceso o subproceso.
3) Al presentarse accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
4) Al presentarse la desvinculación de un trabajador.
Anualmente independiente de no presentarse algunas de las condiciones anteriores.
Este procedimiento aplicara para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la organización.

Las diferentes medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. La empresa deberá realizar seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

4. MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS DEL PROYECTO.

Adicionalmente se realizó un formato para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras

Anexo 2. Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles

Anexo 2.1. Matriz priorización de riesgos

Anexo 2.2. Formato Reporte de Actos y Condiciones Subestandar

5. Indicadores

Los indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, están definidos por el Artículo 2.2.4.6.19 del Decreto de 2015 como de estructura, proceso y los de resultados (cualitativos o cuantitativos según corresponda).

5.1.1. Ficha técnica de los Indicadores de estructura:

Nombre indicador	Definición	Como se mide	Fuente de información
Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	SG-SST
Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	SG-SST
Plan de trabajo anual	Plan de trabajo anual y cronograma de actividades	(Número de actividades propuestas por plan de trabajo/ número de actividades ejecutadas) * 100	SG-SST
Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	Documentos con la responsabilidades del SG-SST	SG-SST

Nombre indicador	Definición	Como se mide	Fuente de información
Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	SG-SST
Diagnóstico de condiciones de salud	Verificar la existencia de un procedimientos para efectuar el diagnostico de condiciones de salud de los servidores de la Entidad	Procedimiento de diagnóstico de condiciones de salud	SG-SST
Funcionamiento del Copasst	Funcionamiento del COPASST	La entidad cuenta con un COPASST en funcionamiento y con delegación de funciones.	SG-SST
Documentos del DG-SST	Verificar la existencia de los documentos que soportan el SG-SST	La entidad cuenta con documentos que soportan el SG-SST	SG-SST
Recursos	Asignación de Recursos Humanos	N° de recursos humanos disponibles según tamaño de la entidad	SG-SST
Plan de emergencias	Ejecución del Plan Emergencias	Plan de emergencia / N° total de servidores	SG-SST
Capacitación en SST	Plan de capacitación anual en SST	(Número de actividades ejecutadas/ número de actividades propuestas) * 100	SG-SST

Fuente: Elaboración propia

5.1.2. Ficha técnica de los Indicadores de Proceso:

Nombre indicador	Definición	Como se mide	Fuente de información
Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	Sumatoria de porcentaje por cada uno de los ítems evaluados	Evaluación inicial del SGSST
Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	(N° de actividades desarrolladas en el periodo en el plan N° de actividades propuestas en el periodo en el plan de trabajo) x 100	Plan anual de trabajo en SST
Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	N° total de peligros intervenidos en el periodo total de peligros identificados	Inspecciones de seguridad
Acciones de intervención de accidentalidad	Intervención de la accidentalidad	N° de actividades desarrolladas en la intervención de los riesgos prioritarios Actividades propuestas para la intervención de los riesgos prioritarios	Matriz de riesgos
Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes - incidentes investigados	N° de accidentes o incidentes investigados N° de accidentes o incidentes reportados	Investigaciones de AT
Condiciones de salud	Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los servidores de la Entidad realizada en el último año	(N° de actividades ejecutadas N° de actividades planeadas)*100	Plan anual de trabajo en SST
Cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST	Medir el grado de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SS	(N° de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST implementadas N° de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST identificadas) *100	Reportes de acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento del SG-SST.
Mediciones ambientales ocupacionales	Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica	N° de actividades realizadas de medición ambiental en el periodo del SG-SST N° de actividades de medición ambiental	Plan anual de trabajo en SST
Programas de vigilancia epidemiológica	Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados	(N° de actividades del programa de vigilancia epidemiológica realizadas en el periodo N° de actividades del programa de vigilancia epidemiológica programadas en el periodo) *100	Plan anual de trabajo en SST
Registro estadístico	Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral	N° de Enfermedades, incidentes, accidentes y ausentismos registrados en las estadísticas N° de Enfermedades, incidentes, accidentes y ausentismos presentados	Plan anual de trabajo en SST

Nombre indicador	Definición	Como se mide	Fuente de información
	por enfermedad		
Conservación de los documentos	Estrategia de conservación de los documentos del SG-SST	(N° de documentos que cumplen con el procedimiento de control de documentos N° de documentos totales) *100	Plan anual de trabajo en SST
Plan de emergencias	Evaluar el cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas del plan de prevención y atención de emergencias del SG-SST.	(N° de actividades desarrolladas en el periodo en el plan N° de actividades propuestas en el periodo en el plan de trabajo) x 100	Reportes del COPASST

Fuente: Elaboración propia

Nombre indicador	Definición	Como se mide	Fuente de información
Requisitos normativos	Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables	(Requisitos cumplidos Requisitos totales) *100	Matriz de requisitos legales
Objetivos del SG-SST	Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo	N° de Objetivos que se cumplen N° Total de Objetivos Planteados)*100	Plan anual de trabajo en SST
Plan de trabajo anual	Cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma	(# de actividades ejecutadas / # de actividades planeadas)*100	Plan anual de trabajo en SST
Evaluación de las no conformidades detectadas	Evaluar la No Conformidades detectadas en el seguimiento del plan de trabajo anual	(NC Mayores cerradas NC Mayores generadas) *100	Plan anual de trabajo en SST
Evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora	La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad	(N° de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST implementadas N° de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST identificadas) *100	Plan anual de trabajo en SST
Programas de vigilancia epidemiológica	Cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los servidores, acorde con las características, peligros y riesgos de la entidad	(N° de acciones actividades desarrolladas de vigilancia epidemiológica N° de acciones actividades planeadas de vigilancia epidemiológica) *100	Plan anual de trabajo en SST
Programas de rehabilitación	Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los servidores	(# de personas rehabilitadas o reubicadas eficazmente / # de personas cubiertas por el programa de rehabilitación) *100	Plan anual de trabajo en SST

Nombre indicador		Definición	Como se mide	Fuente de información
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como numero de AT ocurridos durante el último año por el N° trabajadores de tiempo completo.	IFAT =(N° total de A.T en el año / N° HHT año)*K	SG-SST
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por el N° servidores de tiempo completo.	IFIAT= (N° de A.T en el año con incapacidad / N° HHT año)*K	SG-SST
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K	ISAT= (N° días perdidos y cargados por A.T año / N° HHT año)*K	SG-SST
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	ILIAT=IFIAT *ISAT 1000	SG-SST
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de servidores en el mismo período	TA = N° AT / N° promedio de trabajadores	SG-SST
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	IFA=N° de eventos de ausencia por causa de salud último año * 240.000 Horas hombre programadas en el año	SG-SST

Nombre indicador		Definición	Como se mide	Fuente de información
laboral por enfermedad				
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Índice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT, multiplicado por 240.000	ISA=N° días de ausencia por causa de salud durante el último AÑO * 240.000 N° horas hombre programadas en el año	SG-SST
Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Porcentaje de Tiempo Perdido	Muestra el porcentaje perdido en un año con relación al tiempo programado.	(%TP=N° días u horas perdidas en el año N° días u horas programadas en el periodo) *100	SG-SST

Fuente: Elaboración propia

5.2. Cálculo de indicadores según la política y objetivos de calidad.

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo artículo 18 del decreto 1072 de 2015.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario de acuerdo a los artículos 19,20, 21 y 22 del decreto 1072 de 2015.

DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA	INDICADORES
Prevención de ATEL	Tasa de incidencia $= \frac{\#\text{ de Accidentes } + \#\text{ Incidentes}}{\#\text{ Total de Trabajadores Expuestos}} * 1000$
Dism. Ausentismo laboral	Indice de severidad I. S. e. c. $= \frac{\#\text{ de Días perdidos x } 1'000.000}{\#\text{ Total horas hombre trabajadas}}$
Propender Ambientes Laborales Seguros	Indice de Lesiones Incapacitante $= \frac{\mathbf{IF} \text{ x } \mathbf{IS} \text{ del período}}{1.000 \text{ Trabajadores Expuestos}}$ Donde **IF**= $\frac{N° AT}{\text{Horas-hombre-trabajadas en le periodo}} * 240000$ y **IS**= $\frac{N° \text{ de días de incapacidad mas } (+) \text{días cargados}}{\text{horas-hombre-trabajadas en el periodo}} * 240000$

Indicadores objetivos y metas

Tabla 4. Indicadores Objetivos y Metas

6. FORMATO DE REGISTRO ESTADÍSTICO DE AUSENTISMO Y ATEL

Ver Anexo 3. REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.
Ver Anexo 3.1. FORMATO ANALISIS DE INCIDENTE O ECCIDENTE.
Ver Anexo 3.2. FORMATO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.
Ver Anexo 3.3. FORMATO DE REGISTRO DE AUSENTISMO LABORAL POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

7. POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

En la empresa, dedicada a actividades de consultoría de gestión integral y de proyectos, comercio al por mayor, obras de ingeniería civil, interventorías de obras civiles y montaje

de estructuras metálicas, el recurso humano es el eje primordial por lo tanto está comprometida a garantizar la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores, con la implementación, desarrollo y mejoramiento del SG-SST, comprometiéndose desde la gerencia con:

- La Identificación, evaluación y Control de los riesgos presentes en las actividades y en los procesos realizados en la empresa, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Mantener el bienestar mental y físico de los trabajadores
- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.
- Establecer una cultura de prevención donde todos los trabajadores se responsabilicen por su seguridad, la del personal bajo su cargo y al de la empresa.
- La Organización suministrara los recursos necesarios para la implementación, desarrollo y mejoramiento del SG-SST.

- Política de No Consumo de Alcohol, Drogas Psicoactivas y Tabaco

La organización en su compromiso con el bienestar físico y social de sus trabajadores y buscando contribuir a su desarrollo integral, se compromete a prevenir y corregir cualquier factor que distorsione o afecte el buen desempeño del ambiente laboral y que pueda generar efectos nocivos en sus trabajadores y pasantes.

En desarrollo de esta Política:

1. No se permite el consumo, ni la tenencia de bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas enervantes o que creen dependencia en el lugar de trabajo. Ningún miembro de la Organización llevará a cabo ni prestará ningún servicio mientras se encuentre bajo la influencia del alcohol, drogas prohibidas o sustancias que creen dependencia.

2. Se prohíbe el consumo de tabaco y sus derivados en la Organización.

La gerencia tiene a cargo el desarrollo e implementación de esta política y será responsabilidad de todos los trabajadores de la Organización hacer que la misma se cumpla.

El funcionamiento del programa se realizará de acuerdo con lo establecido en la legislación y para garantizar su actualización y mejora se buscará la participación de los trabajadores, lo que contribuirá a un mejor desempeño laboral y trabajo seguro.

8. PLAN DE TRABAJO ANUAL

El plan anual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El plan anual se realizó teniendo en cuenta la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos y teniendo en cuenta todas las actividades propias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el cual se dividió en los requisitos básicos legales, higiene y seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo, además se diseñó un presupuesto como parte necesaria para la implementación del sistema.

Ver Anexo 4. Formato Plan de trabajo anual en SG-SST
Ver ANEXO 5. presupuesto para el cumplimiento del sg-sst

9. PLAN DE PREVENCIÓN. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Ver Anexo 6. PLAN DE PREVENCIÓN. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

10. REQUISITOS LEGALES

El cumplimento de la normatividad vigente es uno de los aspectos más importantes en la empresa debido a esto todos los riesgos existentes serán evaluados de acuerdo a su norma aplicable y el diseño del sistema se hará teniendo en cuenta la normatividad aplicable en seguridad y salud y en el trabajo en general y para cada riesgo especifico.

Como resultado de esta identificación de normas aplicables se realizó una matriz de requisitos legales la cual deberá ser actualizada cuando se requiera, además de ser comunicada a todos los trabajadores sin importar su forma de contratación para que conozcan bajo qué requisitos legales desempeñan sus labores.
Ver Anexo 7. Formato Matriz de Requisitos Legales en SST

11. PROCEDIMIENTO PARA SIMULACROS DE EMERGENCIA.

El plan de emergencia incluye diferentes situaciones valoradas en función de las características propias de la empresa, razón por la cual se debe realizar una reunión con la dirección y los trabajadores para determinar:

Día y hora: dependerá de la formación recibida y los simulacros anteriores. Puede ser interesante realizar el simulacro cuando el nivel de ocupación sea mayor.
Organización: corroborar que todas las personas que integran el organigrama de los diferentes grupos de brigada continúen en la empresa y se encuentren correctamente capacitadas. Además, se deberá revisar que todos los equipos de actuación ante emergencia se encuentran en perfecto estado de conservación.

Consignas: los equipos de emergencia participantes deben tener consignas de actuación. Prepare un documento de planeación general del simulacro.

Determinación de la participación de equipos exteriores. Prevenir con suficiente anticipación a los entes de apoyo externo (bomberos, policía, ejército, grupos antiexplosivos).
Recorrido por las diferentes vías de evacuación. Puede estar recogido en planos y fotografías para evitar un despliegue de personas por la empresa.
Establecer vías de evacuación, principal y secundaria.

Las salidas de emergencia deben estar marcadas y señaladas en forma adecuada; tener dimensiones y proporciones adecuadas a las personas a evacuar; deben estar siempre desobstruidas y libres; ubicarse a no más de 40 metros para alcanzarlas y no deben conducir a otra zona de riesgo.

Valoración del riesgo: se puede aplicar un ejercicio sencillo de valoración, didáctico y efectivo en una emergencia de incendio. De esta manera, capacitaremos al personal para la realización correcta del simulacro, así como ante una posible actuación real.

Seleccione suficientes observadores para el análisis y calificación del ejercicio. Asignarles funciones específicas. Prepare formatos para la evaluación suficientes para cada uno de

los veedores, teniendo en cuenta las funciones específicas. Realizar charlas de inducción previas con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio.

Ejecución del simulacro

Es la puesta en práctica de la capacitación recibida durante la formación y la aplicación real de lo indicado en el plan de emergencia. Constará de:
Dar alarma de inicio al simulacro, alertando, por los medios disponibles, al personal existente en la empresa (trabajador y ajeno).
Cronometrar tiempos de referencia.
Determinación de la emergencia.
Despliegue de los equipos.
Intervención de los equipos.
Toma de fotografías para su valoración posterior. De ser posible llevar registro fílmico.
Resolución de las incidencias que puede introducir el director del simulacro para aumentar su complejidad y poder observar las reacciones. En la ejecución se puede optar por la participación de medios exteriores (bomberos, policía, otros).
El conteo del personal luego de la evacuación es una operación crítica. La confusión en los puntos de reunión puede demorar el salvataje de alguien que falte por haber quedado preso en el edificio o podrá dar inicio a búsquedas peligrosas e innecesarias. Para asegurar la rapidez necesaria, la contabilización más segura de las personas deberá tener en cuenta en el plan de emergencia los siguientes pasos:

La designación de puntos de reunión, a dónde los empleados puedan llegar fácilmente en caso de evacuación.

Debe hacerse un conteo de las personas luego de la evacuación, identificando nombres y última localización conocida de quien no está presente y suministrar la información al responsable del comando.

Debe establecerse un método de conteo para los funcionarios externos, proveedores y clientes.

Deben fijarse procedimientos para casos de evacuaciones mayores o para casos de expansión del accidente. Esto puede implicar el envío de los trabajadores a sus casas por sus medios normales o suministrándoles un transporte.
La preparación práctica de un simulacro implica la realización del aprendizaje por medio de simulacros de evacuaciones, falsos desastres, actividades de mesa, caminatas y simulacros completos. Para ello se dará intervención a líderes de emergencia, miembros de los equipos centrales, empleados, vigilancia, seguridad física, bomberos y policía local como se indicó. Llevar un seguimiento de todas las comunicaciones realizadas. Se da por terminado el simulacro.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS

Ver anexo 8. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE CONTRATISTAS.

13. PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

13.1. Inducción en SST

Todo el personal que ingrese a trabajar con la empresa recibirá una inducción de seguridad y salud en trabajo. Por el inspector o residente SST el tema de esta inducción es brindar la información sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo que se encuentra implantado en la empresa acorde al decreto 1072 de 2015 artículo 11 parágrafos 1 y2 se darán a conocer lo siguiente:

- Generalidades de la Organización
- Política de SST
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del COPASST de Seguridad y salud en el trabajo
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales
- Aspectos e impactos ambientales inherentes a la actividad

La inducción debe ser evaluada al personal para verificar su efectividad. Para este evento se diligencia la evidencia en un FORMATO DE INDUCCION, que deberá estar firmado por la persona que recibió la información.

La REINDUCCIÓN se realiza a los trabajadores al cumplir el año de haber recibido la inducción, también serán sometidos a reinducción aquellos trabajadores que hayan tenido accidentes o incidentes en la ejecución de sus labores.

La organización debe contar con un Programa de inducción, Reinducción, Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad Decreto 1072 de 2015 artículo 11.

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo.

Este programa debe ser revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores Decreto 1072 de 2015 artículo 19.

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación y entrenamiento del sistema del SGSST mediante la capacitación de todo el personal de la organización y la evaluación de la efectividad de la capacitación. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este programa deberá evaluarse mediante la aplicación de indicadores de gestión (cobertura y conocimiento adquirido por el personal), resultado de los mismos, análisis de tendencias y el respectivo plan de acción o toma de decisiones y seguimiento de acuerdo con los resultados de la evaluación.

Ver Anexo 9. Formato de inducción al sg-sst
Ver Anexo 10. Programa de Inducción, reinducción, Capacitación y entrenamiento
Ver Anexo 11. Formato Registro de Asistencia

14. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE MANTENIMIENTO

Ver Anexo 12. Procedimiento para mantenimiento preventivo.

15. PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO

15.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar de manera planificada los cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión, identificando los peligros y riesgos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, aspectos ambientales, consecuencias potenciales para la entidad, disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades.

15.2. ALCANCE

Aplica para todos los cambios que se presenten en la organización y que afecten el Sistema Integrado de Gestión del Proponente.

15.3. DEFINICIONES

Análisis del cambio: Proceso que permite reconocer la existencias y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.
Área responsable del cambio: Área responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto.

Área usuaria del cambio: Área que recibirá el cambio o nuevo proyecto para su uso final.
Cambio: Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.

Gestión del Cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

Proyecto: Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio, un fin, y un objetivo: crear una instalación o proceso totalmente nuevo.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo, 26 de mayo 2015, Libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6, Art. 2.2.4.6.2)

SST: Sigla utilizada para referenciar Seguridad y Salud en el Trabajo, que es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

15.4. CONDICIONES GENERALES

13.4.1 La Gestión de Cambio debe considerar las consecuencias potenciales relacionadas con:

- La identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control
- Todo cambio o propuesta de cambio en la organización, actividades o materiales, incluyendo nuevos proyectos.
- Modificaciones al Sistema Integrado de Gestión (organización/actividades).
- Cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
- Impactos ambientales generados por los cambios procesos administrativos y operativos de la Organización
- Nuevos servicios en los procesos administrativos y operativos de la Organización.
- Desarrollos nuevos o planificados y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados

13.4.2 Cada vez que se genere algún cambio en los procesos de la organización se deberá informar con anticipación al proceso de mejora continua, con el fin de realizar el análisis del impacto en la organización

13.4.3 La Gestión de Cambio debe ser aplicada como un proceso continuo previo a la introducción del nuevo proyecto. Los cuales se clasifican en cambios a nivel externo e interno:

CAMBIOS A NIVEL EXTERNO		
TIPO DE CAMBIO	**DESCRIPCIÓN**	**ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO**
Nueva legislación	▪ Normatividad asociada con la prestación de servicios de construcción ▪ Nueva normatividad frente al Sistema Integrado de Gestión ▪ Normatividad relacionada con el Sistema de Control Interno ▪ Nuevas competencias asignadas a la Entidad, de acuerdo con directrices del orden nacional, departamental o municipal.	▪ Ajustes en la Plataforma Estratégica de la Entidad ▪ Ajustes en el Modelo de Operación por Procesos ▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Mapas de Riesgos Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión: Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. ▪ Actualización de la matriz de requisitos legales. ▪ Divulgación de la nueva normatividad, a las partes interesadas. ▪ Nuevos procedimientos en el sistema.
Requerimientos de los clientes y demás partes interesadas	▪ Nuevas áreas de cobertura o expansión en la ciudad para la prestación de los servicios de construcción ▪ Nuevos requisitos o expectativas de los clientes y demás partes interesadas, identificados a partir de	▪ Diseño y forma de realizar las actividades de trabajo. ▪ Requerimientos de personal y/o herramientas. ▪ Ajustes en el Modelo de Operación por Procesos ▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del

CAMBIOS A NIVEL EXTERNO		
TIPO DE CAMBIO	**DESCRIPCIÓN**	**ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO**
	Planes de Mercado o diagnósticos de necesidades	Sistema Integrado de Gestión: Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

CAMBIOS A NIVEL INTERNO		
TIPO DE CAMBIO	**DESCRIPCIÓN**	**ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO**
Rediseños organizacionales o administrativos	▪ Cambios en la estructura de la organización. ▪ Cambios en la Planta de Personal de la organización.	▪ Actualización de los actos administrativos mediante los cuales se define la estructura y/o planta de personal de la Empresa. ▪ Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. ▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión: Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. ▪ Procesos de selección e ingreso que garanticen la idoneidad y competencia de las personas que harán parte de la planta de personal de la empresa.

CAMBIOS A NIVEL INTERNO		
TIPO DE CAMBIO	**DESCRIPCIÓN**	**ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO**
		▪ Procesos asociados con el desarrollo y administración del personal (Capacitación, Bienestar, Dotación, Incentivos, etc.) ▪ Infraestructura física y tecnológica de la empresa ▪ Resistencia al Cambio e insatisfacción por parte de los trabajadores, ante nuevos esquemas de trabajo.
Cambios de la infraestructura e instalaciones	▪ Adecuación o creación de nuevas instalaciones operativas, administrativas o comerciales ▪ Rediseño de los puestos de trabajo existentes ▪ Remodelación de las instalaciones	▪ Desarrollo de las actividades, mientras se realizan los procesos de adecuación remodelación o instalación. ▪ Rediseño en rutas y procedimientos de evacuación. ▪ Ajustes en la señalización de las instalaciones ▪ Cambios en dotación de elementos de protección personal a los trabajadores. ▪ Actualización del Plan de Emergencias. ▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión: Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

CAMBIOS A NIVEL INTERNO		
TIPO DE CAMBIO	**DESCRIPCIÓN**	**ASPECTOS EN LOS QUE IMPACTA EL CAMBIO**
		▪ Capacitación y entrenamiento al personal en los nuevos procedimientos de emergencias.
Desarrollo de nuevos proyectos asociados con la Misión de la Entidad o creación de nuevas líneas de negocio	▪ Introducción de tecnologías nuevas o no utilizadas en la operación ▪ Apertura de sedes a nivel local o nacional. ▪ Nuevos centros de trabajo. ▪ Productos o servicios nuevos o modificados	▪ Cambios en los procesos contractuales ▪ Cambios en la matriz de peligros, evaluación y control de riesgos (SST). ▪ Cambios en la matriz de aspectos e impactos ambientales. ▪ Cambios en dotación de elementos de protección personal a los trabajadores. ▪ Ajustes en los documentos (Caracterizaciones, Manuales, Matrices o Mapas de Riesgos**, Procedimientos, Instructivos, Formatos, etc.) de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión: Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

- **IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO (IPEVR).**

Antes de la implementación del cambio, se debe actualizar la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgo, con el apoyo del COPASST.

- **PLAN DE TRABAJO ANUAL**

Antes de la implementación del cambio se debe actualizar el plan de trabajo anual del SG-SST, en el cual se debe garantizar la capacitación a los trabajadores sobre las modificaciones o nuevos proyectos a realizar.

4.4 Los responsables del proceso de gestión de cambio tendrán los siguientes roles y responsabilidades:

ROL	RESPONSABILIDADES
Jefe Inmediato o Responsable del área en la que se genera el cambio	▪ Identificar y evaluar todo cambio o nuevo proyecto mediante el proceso de Gestión de Cambio. ▪ Coordinar con los Líderes HSEQ (líderes del Sistema Integrado de Gestión) la revisión e implementación del Plan de Gestión de Cambio. ▪ Implementar las acciones y los controles definidos en el Plan de Gestión de Cambio. ▪ Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones y los controles definidos en el Plan de Gestión de Cambio. ▪ Actualizar el Plan de Gestión de Cambio, de ocurrir modificaciones que no fueron contempladas en el análisis inicial.
Líderes HSEQ	▪ Acompañar a los responsables de procesos, en las actividades de identificación y evaluación de todo cambio o nuevo proyecto mediante el proceso de Gestión de Cambio. ▪ Apoyar las actividades de implementación y seguimiento de las acciones y los controles definidos en el Plan de Gestión de Cambio. ▪ Promover la cultura de la mejora continua y adaptación, a los procesos de Gestión de Cambio, en la dependencia a la que pertenecen.

ROL	RESPONSABILIDADES
Trabajadores Oficiales de la organización.	▪ Participar activamente en el proceso de ejecución o desarrollo de las acciones y los controles definidos en el respectivo Plan de Gestión de Cambio. ▪ Informar al superior inmediato sobre las novedades que se generen en el proceso de ejecución de las acciones y los controles definidos en el respectivo Plan de Gestión de Cambio.

15.5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. IDENTIFICAR EL TIPO DE CAMBIO Y LA AFECTACIÓN QUE GENERA PARA LA EMPRESA: De acuerdo con los lineamientos definidos en el numeral 4. del presente procedimiento "Condiciones Generales" definir si el cambio es de orden interno o externo, las causas y consecuencias o impacto que genera.	Jefe Inmediato o Responsable del área en la que se genera el cambio	Formato de Gestión del Cambio
2. REALIZAR LA VALORACIÓN DEL IMPACTO Y PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS QUE GENERA EL CAMBIO. Identificar y evaluar el impacto y probabilidad de los riesgos a los que se enfrenta el proceso, con la implementación del cambio previsto, teniendo en cuenta los efectos o consecuencias del cambio en cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión (Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Gestión se Seguridad y Salud en el Trabajo). La probabilidad hace referencia a la posibilidad de ocurrencia del riesgo asociado al cambio, esta puede ser medida con criterios de frecuencia, si se ha materializado o de factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo aunque este no se haya materializado. Bajo el criterio de probabilidad, el riesgo se debe medir teniendo en cuenta los siguientes aspectos:	Jefe Inmediato o Responsable del área en la que se genera el cambio con el apoyo de Líderes de los Sistemas de Gestión HSEQ	Formato de Gestión del Cambio

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO

CRITERIOS DE PROBABILIDAD

NIVEL	VALORACIÓN	DESCRIPCION	FRECUENCIA
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos de 1 vez en el último año
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año

El impacto se refiere a las consecuencias que puede ocasionar a la entidad la materialización del riesgo asociado al cambio. Bajo el criterio de impacto, el riesgo se mide a partir de los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE IMPACTO

NIVEL	VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th><th>REGISTRO</th></tr>
<tr><td>
Una vez se realice el análisis de impacto y probabilidad de los riesgos asociados al cambio, se debe realizar su calificación y determinación del nivel del riesgo, teniendo en cuenta la siguiente matriz:

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

<table>
<tr><th rowspan="2">PROBABILIDAD</th><th colspan="5">IMPACTO</th></tr>
<tr><th>Insignificante (1)</th><th>Menor (2)</th><th>Moderado (3)</th><th>Mayor (4)</th><th>Catastrófico (5)</th></tr>
<tr><td>Raro (1)</td><td>B</td><td>B</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td></tr>
<tr><td>Improbable (2)</td><td>B</td><td>B</td><td>M</td><td>A</td><td>E</td></tr>
<tr><td>Posible (3)</td><td>B</td><td>M</td><td>A</td><td>E</td><td>E</td></tr>
<tr><td>Probable (4)</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>E</td><td>E</td></tr>
<tr><td>Casi seguro (5)</td><td>A</td><td>A</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td></tr>
<tr><td colspan="6">B: Zona de Riesgo Baja: Asumir el riesgo
M: Zona de Riesgo Moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo
A: Zona de Riesgo Alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o Transferir
E: Zona de Riesgo Extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o Transferir</td></tr>
</table>

Se recomienda "Colorear" la casilla de Zona de Riesgo, teniendo en cuenta los resultados de la multiplicación del impacto por la probabilidad, expresados en la anterior tabla.

Nota: Es importante tener en cuenta que se deben valorar los riesgos de los efectos o consecuencias del cambio, en cada uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión (SGC, SGA, SGSTT)
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>
3. ELABORAR PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Luego de identificados los posibles riesgos en cada uno de los componentes del SIG, se realiza el Plan de intervención o Plan de Gestión del Cambio, para ser implementado antes, durante y después del cambio, teniendo en cuenta la siguiente
</td><td>Jefe Inmediato o Responsable del área en la que se genera el cambio

con el apoyo de</td><td>Formato de Gestión del Cambio</td></tr>
</table>

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
jerarquía de controles, los cuales pueden ser: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección. El Plan de Gestión de Cambio, debe incluir además de las acciones, los responsables y el cronograma de implementación de dichas acciones, así como el indicador a partir del cual, se realizará su seguimiento.	Líderes de los Sistemas de Gestión HSEQ	
4. COMUNICAR EL PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIO A LOS INTERESADOS Se debe comunicar a los diferentes equipos de trabajo del proceso, el Plan de Gestión del cambio, para que conjuntamente trabajen con el Responsable del Proceso y el Líder HSEQ en su cumplimiento.	Jefe Inmediato o Responsable del área en la que se genera el cambio	Actas de Reunión Registros de asistencia
5. IMPLEMENTAR PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO De acuerdo con las acciones y controles identificados en el Plan de Gestión del Cambio, se debe realizar su ejecución. Los Trabajadores de la organización que hacen parte del Equipo de Trabajo del Proceso, deben informar al superior inmediato, sobre las novedades que se generen en el proceso de ejecución de las acciones y los controles definidos en el respectivo Plan de Gestión de Cambio.	Equipo de trabajo del Proceso	Evidencias de la ejecución del Plan de Gestión del Cambio
6. REALIZAR SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO Periódicamente, se debe realizar un monitoreo o seguimiento a la ejecución de las acciones y/o controles establecidos como consecuencia del cambio que se generó en el proceso. Los resultados de estos seguimientos o verificaciones, deben incluir la medición de los indicadores asociados a cada acción y la eficacia de las medidas tomadas.	Jefe Inmediato o Responsable del área en la que se genera el cambio con el apoyo de Líderes de los Sistemas de Gestión HSEQ	Formato de Gestión del Cambio y/o Actas de reunión u

15.6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
2016-11-23	00	Creación del documento, dando cumplimiento al Cap. 6 del decreto 1072 de 2015
2017-04-06	01	Se actualiza el procedimiento con el fin de incluir todo el Sistema Integrado de Gestión.
2017-08-17	02	Se modifica el código, teniendo en cuenta la actualización del mapa de procesos, pasando al proceso de Sistema Integrado de Gestión.

16. PROCEDIMIENTO ADQUISICIONES Y COMPRAS

OBJETIVO

Suministrar a los procesos internos de cada procedimiento, la materia prima e insumos requeridos con las especificaciones solicitadas, de manera oportuna, en la cantidad pedida y con excelente calidad.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los materiales, insumos o servicios comprados por la organización que sean claves para el desarrollo de la obra.

DEFINICIONES

Cliente: Persona o su representante, con la cual se tiene una relación contractual.
Proveedor: Persona que suministra un bien o servicios a la empresa.
Material: Elemento que hace parte de un proyecto y que requiere el cumplimiento de especificaciones para garantizar su calidad.

Servicio: Actividad realizada dentro de un proyecto y que requiere ser controlada para garantizar la calidad.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

NTC ISO 9001:2015
REGISTROS ASOCIADOS
Orden de Compras Cotización
Carta de resultados de evaluación de proveedores Selección y Evaluación de proveedores de Servicios Selección y Evaluación de proveedores de Materiales Listado de Selección de Proveedores
Remisión de entrega y recibo de materiales, herramientas y equipos
Orden de pedido
Control de maquinaria
Seguimiento a Desempeño de proveedores
Comparativo de Cotizaciones

PROCEDIMIENTO

<table>
<tr><th>ACTIVIDADES</th><th colspan="2">DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th></tr>
<tr><td>SOLICITUD y REVISIÓN DE ORDENES DE PEDIDO</td><td colspan="2">El residente genera requisiciones de materiales mediante el formato de ORDEN DE PEDIDO
Se registran las necesidades de materiales e insumos en el formato de ORDEN DE COMPRA y se tramitan las respectivas firmas.</td><td>Residente y Asistente administrativa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">COTIZACION DE MATERIALES, INSUMOS Y/O SERVICIOS</td><td colspan="2">Después de ser autorizada</td><td rowspan="2">Asistente Administrativa</td></tr>
<tr><td>Materiales
El asistente gerencia verifica el LISTADO SELECCIÓN PROVEEDORES, averiguan los precios, se ejecutan las cotizaciones telefónicamente o por vía e-mail y se registran en el formato de COTIZACIONES, y en El Formato COMPARATIVO COTIZACIONES Es importante anotar que NO ES NECESARIO realizar cotizaciones en caso tal de tener ya</td><td>Maquinaria y/o equipo
El asistente de gerencia consulta el precio de la maquinaria y equipo, luego se cotiza en cada uno y se escoge el proveedor que ofrezca mejor calidad, precio y tiempo de entrega, teniendo en cuenta el LISTADO DE PROVEEDORES y evaluación de proveedores de servicios si se le va a hacer pedidos a un proveedor ya conocidos. Es importante anotar que en caso de contar con una lista de precios</td></tr>
</table>

	el proveedor escogido tampoco se realiza el comparativo de cotizaciones para ese pedido	establecida por el proveedor NO ES NECESARIO realizar cotizaciones. En caso tal de tener ya proveedor escogido tampoco se realiza el comparativo de cotizaciones para ese pedido.	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
COMPRAS	Después de haber elegido a el(los) proveedor(es), el asistente administrativo envía por fax o por correo electrónico la ORDEN DE COMPRA de materiales o servicios al proveedor elegido.	Asistente Administrativa
ENVÍO Y RECEPCIÓN DE MATERIALES A LA INTERVENTORÍA	Cuando el proveedor envía el material, el Residente y/o Contratista recibe la mercancía con la remisión o factura enviada por el proveedor haciendo las observaciones pertinentes de lo recibido, verificando, la oportunidad de la entrega, la congruencia del pedido, el cumplimiento de especificaciones, el estado de la mercancía, la cantidad y todos los aspectos a que haya lugar. La entrada de estos insumos y materiales es consignada en el formato de REMISIÓN DE ENTREGA V	Residente y Almacenista

	RECIBO DE MATERIALES. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS Esta factura es enviada a la gerencia para su evaluación y archivo. En caso de haber alguna no conformidad con la entrega, referida al producto como tal, este debe ser rechazado inmediatamente y devuelto al proveedor dejando una anotación en la remisión o factura Si el transporte no lo está haciendo el mismo proveedor, el producto se recibe pero se hace la anotación en la remisión del transportador dejando constancia de la no-conformidad y se reporta inmediatamente al coordinador de interventoría o gerente para que se haga la reclamación pertinente y se almacena en un sitio de la obra establecido para este fin Esta no conformidad se trata como se encuentra contenido en el procedimiento CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME Cuando el proveedor emita la factura de cobro a la oficina, esta debe ir acompañada de una copia de la remisión, como constancia de que ¡a mercancía ha sido recibida a satisfacción.	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
SEGUIMIENTO A MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	La empresa se encarga de hacer seguimiento a la ejecución del programa de mantenimiento de equipos que se utilizaron en lo ejecución de la obra.	Director del Proyecto y Residente.
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	En la contratación de servicios como topografía, mano de obra, transporte, asesorías, etc. Se cuenta con un personal staff Residente que es conocido y ha trabajado anteriormente con la empresa, la compra de estos servicios se evidencia en el formato ORDEN DE COMPRA	Director del proyecto.

ALMACÉN

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Control de materiales, insumos, y maquinaria	Estos controles los realiza de forma permanente el contratista. Él es responsable de consonar la información en los registros que el considere necesario. Únicamente el residente realizará un control y seguimiento a la maquinaria utilizada en la obra. La información se consignará en el formato CONTROL DE MAQUINARIA "	Residente y Contratista
Inventarios	Los inventarios se Realizarán de forma permanente con periodicidad mensual, donde se debe constatar que los inventarios en existencia concuerden con el contable. El	Residente y Contratista

	residente se encargará de hacer un seguimiento al contratista con respecto a los invéntanos que se manejen en la obra.	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
SELECCIÓN D PROVEEDORES	La selección de proveedores se realizara antes de comenzar la obra, en específico antes de llevar a cabo el primer pedido. Para llevar a cabo esta selección se hará uso del formato SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE MATERIALES Y DE SERVICIO	Asistente Administrativa
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	La evaluación de proveedores se realiza en un periodo no mayor a 6 meses, para luego realizarles un seguimiento constante el cual permite reevaluarlos. Para asegurar que el proveedor cumpla con lo pactado y con todas las especificaciones requeridas por la empresa, se tomara información de la entrega de materiales o servicios y de este modo tener información para su seguimiento. Al finalizar o cuando sea necesario se le comunicara al proveedor mediante una CAUTA DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN emitida por la gerencia. De igual forma para llevar a cabo los Informes de Gestión mensuales la Asistente administrativa realiza un Seguimiento a desempeño de Proveedores la cual nos muestra un indicador general de la Gestión en cuanto a servicios y materiales de nuestros Proveedores con la Empresa. La información se consigna en el formato SEGUIMIENTO A DESEMPEÑO DE PROVEEDORES	Asistente Administrativa

xxxxx

Señores:

Asunto: Carta De Resultados De Evaluación De Proveedores

Estimados señores con el propósito de hacerle partícipe de nuestro proceso de certificación, el PROPONENTE ha desarrollado una evaluación de proveedores con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma ISO 9001:2015 y asegurar una excelente prestación del servicio con nuestros clientes.

Para ello se tuvo en cuenta los siguientes criterios:

- Sistema de Calidad
- Capacidad de Suministro
- Precios
- Forma de pago
- Trayectoria de reconocimiento
- Atención al cliente

De los cuales su empresa obtuvo un puntaje de 65 puntos, considerándolo un proveedor medianamente confiable por la empresa.

Agradecemos de antemano la atención prestada y esperamos seguir contando con sus excelentes servicios, ya que son parte importante de nuestra organización.
Cualquier inquietud por favor comunicarse nuestras oficinas

Cordialmente,

Firma: _____
GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS
CONTRATISTA

17. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACION DEL COPASST

17.1. COPASST DE SALUD OCUPACIONAL /VIGÍA OCUPACIONAL CONSTITUIDO.

El COPASST de Salud Ocupacional es un organismo de coordinación entre el empleador y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas y programas de Salud Ocupacional dentro de la empresa.

Según lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 la cual estableció que todas las empresas e instituciones, públicas o privadas que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. A través del Decreto-ley 1295 de 1994 cambió su nombre de "Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial" a "COPASST de Salud Ocupacional", y delegando 4 horas semanales a los integrantes para el desarrollo de sus actividades.

Como su nombre lo indica debe estar compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

- De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

17.2. PERÍODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

El período de trabajo del COPASST es de dos años, se debe conformar mediante proceso de elección en el que prime la libertad e igualdad de participación de todos los trabajadores. Una vez elegido el Comité deberá ser inscrito por el representante legal de la empresa ante la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social correspondiente a la sede de la empresa.

17.3. REUNIONES DEL COMITÉ

Las reuniones del COPASST de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS se efectúan una vez al mes o cuando se presenten incidentes o accidentes, situaciones de emergencia y cuando el cronograma del Programa de Salud Ocupacional así lo indique y es deber de cada miembro asistir puntualmente, participar en las deliberaciones, hacer las recomendaciones necesarias, aprobar o improbar las actas, informar al COPASST de las inquietudes de los

trabajadores y a estos de las actividades del comité e intervenir en las investigaciones e inspecciones en que se requiera la presencia de representantes del COPASST.

Las reuniones son convocadas y lideradas por el presidente del comité, el cual las orienta en forma dinámica y práctica.

Según el Decreto 1295 de 1994, el COPASST deberá destinar 4 horas semanales (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral), para inspeccionar, investigar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como visitar puestos de trabajo, entre otras actividades.

El COPASST se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o riesgo inminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o donde se determinó el riesgo.

17.4. FUNCIONES DEL COPASST

Las funciones fundamentales del comité de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS son:

- **Investigación:** De incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad profesional e información estadística.
- **Capacitación:** Participar en las actividades de capacitación dirigidas a directivos, supervisores, miembros del comité y trabajadores en general en aspectos de Salud Ocupacional.
- **Coordinación:** Entre empleadores y trabajadores en temas inherentes a la Salud Ocupacional.
- **Inspecciones:** A las instalaciones locativas, máquinas, equipos, herramientas, elementos para emergencias, brigada de emergencia, procesos industriales y operaciones. Esta actividad adquiere especial dimensión ya que su función es esencialmente preventiva y por lo tanto debe hacer especial hincapié en detectar las causas no solo de los accidentes sino de los incidentes, para eliminar los agentes de riesgo.
- **Vigilancia:** Sobre el cumplimiento, por parte de empleadores y trabajadores de: Programa de Salud Ocupacional, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, las Normas legales vigentes y actas.

Para la conformación del COPASST se anexan los siguientes formatos.

Anexo 13. Formato de Inscripción de Candidatos al COPASST
Anexo 13.1. Formato Acta de Conformación del COPASST

Anexo 13.2. Formato Acta de Reunión del COPASST

18. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES MÉDICO-OCUPACIONALES

Ver Anexo 14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES MÉDICO-OCUPACIONALES
Ver Anexo 14.1. FORMATO DE AUTOREPORTE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

19. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PRIORITARIOS

Ver Anexo 2.1. Matriz de priorización de riesgos

20. PROCEDIMIENTO DE USO Y MANTENIMIENTO DE EPP, MATRIZ DE EPP, FORMATO DE REGISTRO DE ENTREGA DE EPP

Elementos de protección personal

El gerente de la organización está en la obligación de entregar a los trabajadores elementos de protección personal indicados para el desempeño de sus labores teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Es imposible eliminar la exposición o posible exposición a los riesgos por medios técnicos de protección colectiva (controles de ingeniería) o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabaEjo (controles administrativos).
El medio ambiente laboral presenta riesgos o es probable que se presente un riesgo para cualquier parte del cuerpo

Durante sus labores, los trabajadores pueden entrar en contacto con químicos peligrosos, radiación o irritantes mecánicos, agentes biológicos.

Esta dotación debe ser entregada cada 4 meses según el decreto 1978 de 1989.

Elementos de protección personal.

Elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentren expuestas a riesgos durante la labor

ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	NORMA
Casco A Dieléctrico.		Casco de seguridad ideales para uso en el sector de la construcción, Fabricado en polipropileno, diseño ultramoderno para proteger la cabeza contra impactos de objetos en caída libre, golpes contra objetos fijos, salpicaduras químicas, choques eléctricos y radiación solar o térmica moderada.	Casco de seguridad diseñado bajo la norma NTC 1523 y ANSI Z89.1
MONOGAFAS		Elaborado integralmente en policarbonato, altamente resistente al impacto de partículas sólidas y algunos agentes químicos. Proveen protección contra impactos de partículas metálicas, astillas pequeñas y chispas. Resistentes a salpicaduras de líquidos no oxidantes ni degradantes, y a algunos agentes químicos.	Producto diseñado bajo la referencia de las normas Icontec, ANSI Z87.1, COVENIN 957-76, ISO 48-49.
Botas punta de Acero		Resistencia a la compresión y al impacto en la puntera. Resistencia dieléctrica.	Producto diseñado bajo la referencia de noma de la NTC 2396

Guantes en carnaza		Guantes con refuerzo en todos los dedos en la tenaza pulgar e índice y sobre las coyunturas, forro interior en algodón afelpado, puño tipo mosquetero con ribete y soporte en caucho para mayor nivel de protección, Trabajos generales que requieran niveles importantes de resistencia a la abrasión.	Productos diseñados bajo la referencia de las norma NTC 2190
Protector auditivo de inserción		Usado para trabajos con remachadoras, sierras, taladros, tornos, guadañadoras, taladoras, entre otros. Por su estructura suave y redondeada se adapta fácilmente en conductos auditivos grandes o pequeños	Producto diseñado bajo la referencia de las norma NTC 2272, ANSI S3.19.
Mascarilla material particulado		Diseño preformado antropométricamente para fácil ajuste a la cara del trabajador. Usos: Material particulado en industria, química, petroquímica, laboratorios, servicios públicos, metalmecánica, obras y neblinas no aceitosas en procesos de limpieza y mantenimiento.	Fabricada bajo especificaciones de la norma 42CFR-84 de NIOSH con aprobación N95

Chaleco reflectivo		Está destinada, como primera línea de defensa, a señalizar visualmente la presencia del usuario de la prenda mediante el aumento de su visibilidad por parte de un tercero, ya sea bajo la luz del sol o bajo la luz de los faros de un automóvil u otro tipo de vehículo.	Producto diseñado bajo la referencia de las norma NTMD-0327 NTC641
Overol		Overoles y Batas en algodón 100%, Ropa con aplicación anti fluido, Ropa Impermeable, Ropa en material retardarte para combustión.	Producto diseñado bajo la referencia de las norma NTC-3252 NTC-3399

Tabla 6. Elementos de protección personal

El uso adecuado de los EPP mitiga o elimina los accidentes laborales y las enfermedades laborales.

Los trabajadores se sienten seguros para desarrollar su labor.

Predomina la prevención de disminuir el riesgo de sufrir un accidente laboral

A continuación, se anexa la matriz de elementos de protección personal según el cargo.

Ver Anexo 15. Formato Matriz de Elementos de Protección Personal
Ver Anexo 16. Registro de entrega de EPP

21. FORMATO DE ANALISIS DE TRABAJO SEGURO

Ver Anexo 17. FORMATO ANALISIS DE TRABAJO SEGURO

22. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES DE TRABAJO

OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo deducir las causas que generan los incidentes a través de un previo conocimiento de los hechos acaecidos, con el fin de poder diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar la

repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en la empresa.

También es objeto de este procedimiento el registro y control de la siniestralidad.

ALCANCE

Se investigarán y registrarán:

• Todos los incidentes que hayan causado un daño para los trabajadores.
• Todos los incidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso.
• Los accidentes/ incidentes que, potencialmente o cambiando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tales como conatos de incendios, caídas libres de cargas, etc.
• Otros que, a juicio del mando directo, sea conveniente investigar.

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

Cuando ocurre un incidente en su sección o área el mando directo es el encargado de actuar y dar las instrucciones correspondientes para mantener la situación bajo control y evitar daños mayores. Cuando el accidente implique curas importantes o bajas deberá informar de lo ocurrido, lo antes posible, al responsable de su sección.

También el Director de obra es el responsable de realizar la investigación de los accidentes especificados en el alcance de este procedimiento, acaecidos en su área o sección, y de enviar los resultados de la investigación a la dirección. En el caso de que los accidentes sean de cierta importancia o que le surjan dificultades en la investigación de las causas o en el diseño de las medidas a implantar deberá recurrir al asesoramiento y cooperación del responsable de la unidad funcional, del coordinador de prevención o de un especialista.

Los directores de las unidades funcionales deberán participar en la investigación cuando los accidentes sean graves o pudieran haberlo sido, a su vez deberán controlar que en los lugares de trabajo se aplican en el plazo establecido las medidas preventivas acordadas a raíz de los accidentes investigados.

El coordinador de prevención/servicio de prevención es el encargado de asesorar y ayudar en las investigaciones siempre que, en una investigación de la línea, el investigador así lo

requiera. Asimismo, realizará la investigación de aquellos supuestos que, por su complejidad, gravedad, etc., requieran una investigación especializada.
También debe recopilar los registros de los accidentes y elaborar estadísticas de la siniestralidad.

La dirección de la empresa/Administración debe notificar el accidente a la autoridad competente y asegurarse de que las medidas adoptadas se cumplen.

Todos los trabajadores de la empresa deberán colaborar y testificar en la investigación de accidentes siempre que puedan aportar datos de interés sobre el suceso.

DESARROLLO

La investigación se efectuará inmediatamente después del accidente una vez se ha controlado la situación en un plazo no superior a 48 horas.

Todos los directores de las unidades funcionales donde se hayan producido los accidentes deberán estar informados sobre las medidas a adoptar como resultado de la investigación.

Las experiencias de los accidentes de trabajo serán aprovechadas en el conjunto de la empresa. En tal sentido los resultados de las investigaciones serán difundidos a los mandos y al personal afectado por los riesgos en cuestión.

Se deberá cumplimentar el formulario de investigación de accidentes e incidentes adjunto, (código de referencia....) de forma clara y detallada para evitar posteriores dudas o interpretaciones. Cada uno de los apartados del formulario debe ser cumplimentado por el servicio o la persona indicados: Recursos Humanos, el Mando Directo, Coordinador de Prevención, etc.

REGISTRO INTERNO DE ACCIDENTES

Anualmente se registrarán los accidentes con lesión ocurridos en la Hoja de registro de accidentes en el que se indicará:

- Nombre del accidentado
- Periodo de baja (si ha existido baja)
- Fecha del accidente
- Departamento en el que ocurrió el accidente
- Forma de accidente: suceso que directamente dio por resultado la lesión (codificado)

• Naturaleza de la lesión: tipo de lesión física producida (codificado)
• Ubicación de la lesión: parte del cuerpo directamente afectada por la lesión (codificado)
• Agente material: objeto, sustancia o instalación que provocó el accidente
• Condición peligrosa: causa técnica del accidente (codificado)

CONTROL ESTADÍSTICO

Se controlará la evolución de la siniestralidad, detectando si los cambios experimentados son debidos a una fluctuación aleatoria o a un nuevo factor que ha modificado las condiciones de seguridad.

Para ello se calcularán los índices mensuales de frecuencia e incidencia para los accidentes con baja y para los accidentes totales (con y sin baja). Se representarán en función de cada mes del año.

NOTIFICACIÓN OFICIAL

Accidentes con baja médica

Se cumplimentará la notificación oficial de accidentes de trabajo (código de referencia .....) entregando una copia al departamento de administración, otra al accidentado y el resto a la entidad gestora (mutua) en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir del día del suceso.

En el caso de accidentes graves, muy graves, mortales o que afecten a cuatro o más trabajadores, además del trámite anterior se efectuará una comunicación (vía telegrama) a la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo máximo de 24 horas.

Accidentes sin baja médica

Se cumplimentará mensualmente la notificación de accidentes sin baja médica (código de referencia...), entregando una copia al departamento de administración, otra al accidentado y el resto a la entidad gestora (mutua) en el plazo máximo de 5 días hábiles del mes siguiente.

Ver Anexo 4.2. FORMATO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

23. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

Una auditoria es un proceso en el que se evalúa la eficacia de un sistema de gestión establecido para cumplir con varias normas o estándares.

Las normas que definen los sistemas de gestión normalmente tienen numerosos puntos en común. Las auditorías integradas tienen una filosofía similar, dado que muchos elementos son comunes entre las distintas normas a cumplir por el sistema, esos elementos pueden auditarse una única vez, en lugar de hacerlo para cada una de las normas implantadas. Esto supone una
simplificación del proceso de auditoría y un abaratamiento del mismo.

Auditorías Internas

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- El cumplimiento de la política de SST
- La evaluación de la participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- La documentación en SST
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- La gestión del cambio
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas
- La supervisión y medición de los resultados
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa
- La evaluación por parte de la alta dirección
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;

- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

Ver Anexo 18. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS
Ver Anexo 18.1. FORMATO AUDITORÍA INTERNA
Ver Anexo 18.2. FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

24. PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIONES

Como parte del diseño del sistema de gestión se diseñó un instructivo de inspecciones donde se explica el procedimiento y la descripción de cada actividad que se debe llevar en las inspecciones de instalaciones, orden y aseo, EPP equipos, vehículos, donde se definirá los responsables y la periodicidad para cada tipo de inspección, con el fin de establecer medidas correctivas, en los puestos de trabajo y las actividades desarrolladas en campo y labores administrativas.

Ver Anexo 19. INSTRUCTIVO DE INSPECCIONES
Ver Anexo 19.1 FORMATO DE INSPECCIÓN GENERAL
Ver Anexo 19.2 FORMATO INFORME INSPECCIONES NO PROGRAMADAS

25. PROCEDIMIENTO DE MEJORA CONTINUA

Según Decreto 1072 de 2015. Articulo 2 numeral 10, articulo 33 la organización debe contar con un procedimiento de mejora continua el cual garantiza que se defina e implementen las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.
Las acciones están orientadas a:
a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades

b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas deberán ser documentadas y difundidas a todos los niveles pertinentes, con la asignación de su respectivo responsable y fechas de cumplimiento.
Ver Anexo 20. PROCEDIMIENTO MEJORA CONTINUA
Ver Anexo 20.1 FORMATO ACCION DE MEJORA
Ver Anexo 20.2 FORMATO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

26. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión por la dirección se realiza anualmente con la participación del Comité de Gerencia, acompañados por el asignado por la empresa para el desarrollo del SG-SST con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

Ver Anexo 21. PROCEDIMIENTO DIRECCION POR LA ALTA DIRECCION

27. REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Ver Anexo 22. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

1. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 1º. La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de conformidad con

los Artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a. de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2º. La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989 y Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 3º. La empresa se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el Programa de Salud Ocupacional, elaborado de acuerdo al Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989, el cual contempla como mínimo los siguientes aspectos:

A. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

B. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

ARTÍCULO 4º. Los riesgos existentes en las actividades de producción de alimentos realizados por la organización, están constituidos, principalmente por:

Riesgo Ergonómico, en áreas de oficinas, cocina y de mantenimiento ocasionado por procesamiento, almacenamiento y transporte de alimentos (carga dinámica por esfuerzos y movimientos) y puestos de trabajo (carga estática con posturas de pie y sentado).

Riesgo Químico, ocasionado por el almacenamiento, manipulación y transporte de sustancias utilizadas en prácticas de laboratorio y actividades de mantenimiento de equipos e instalaciones.

Riesgo de Tránsito, ocasionado por el continuo tránsito de vehículos en las zonas aledañas y zonas de parqueaderos de las instalaciones.

Riesgo Biológico, por el contacto directo e indirecto con alimentos procesados y sin procesar en prácticas de laboratorio y preparación de los mismos, además del mantenimiento de equipos e instalaciones.

Riesgo Público, generado por circunstancias de origen social que afecten la integridad de los colaboradores y usuarios, tales como delincuencia, terrorismo y desordenes públicos.
PARÁGRAFO: A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en Accidente de Trabajo o en Enfermedad Profesional, la organización ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Programa de Salud Ocupacional de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de la empresa.

ARTÍCULO 5º. La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de Medicina Preventiva del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Programa de Salud Ocupacional de la empresa.

ARTÍCULO 6º. La empresa ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7º. Este Reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos lugares visibles de los sitios de trabajo, junto con el auto aprobatorio, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8º. El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de la aprobación impartida por el Ministerio de Protección Social y durante el tiempo que la organización conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

TÉRMINOS IMPORTANTES EN SALUD OCUPACIONAL

Accidente de Trabajo

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte; así como aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador,

aún fuera del lugar y horas de trabajo, o durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

No se consideran accidentes de trabajo:

El que se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el trabajador, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, incluidas las previstas en el artículo 21 de la ley 50 de 1990, así se produzcan durante la jornada laboral, a menos que actúe por cuenta o en representación de la entidad contratante, así como aquel sufrido por el trabajador fuera de la organización, durante los permisos remunerados o sin remuneración. Tomado del Decreto 1295 de 1994.

Incidente de Trabajo

Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y pérdida en los procesos. Tomado de la Resolución 1401 de 2007.

Enfermedad Profesional

Todo suceso patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinado como enfermedad profesional por el Gobierno nacional. Tomado del Decreto 1295 de 1994.

28. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos, se hace necesario la definición de procedimientos de vigilancia epidemiológica, definidos en documentos, que permitirán planear las actividades asociadas para evitar riesgos osteomuscular y cardiovascular los cuales son más propensos en los trabajadores debido a que llevan una vida sedentaria.

En los siguientes anexos se muestra de forma detallada cual es el paso a paso a seguir para aquellos trabajadores que se encuentren en riesgo.

Ver Anexo 23. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR
Ver Anexo 23.1 PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA CARDIOVASCULAR

29. PROGRAMAS DE PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOR DE TRABAJO SALUDABLE

1. OBJETIVOS

Promover estilos de vida y trabajo saludables orientados a la promoción de la salud y a la prevención de enfermedades de los trabajadores de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar al personal de la empresa en los diferentes estilos de vida y trabajo saludable que permiten mejorar su salud.
- Fomentar estilos de vida y trabajo saludable en el personal de la empresa.
- Promover las pausas activas en las jornadas de trabajo
- Desarrollar actividades de promoción y prevención de la salud para el personal de la empresa.

2. ALCANCE

El programa está dirigido a todos los Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Las normas relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se pueden consultar en el normograma del proceso de Gestión de Talento Humano.
A continuación, se citan las principales normas en cuanto a la formulación del programa de estilos de vida y trabajo saludable:

Ley 1355 de 2009: Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención.

Ley 1335 de 2009: Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

Decreto 1072 de 2015: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST. Promoción y prevención.

Decreto 1477 de 2014: Por el cual se expide la tabla de enfermedades laborales.
Resolución 0312 de 2019: Estándares mínimos del SG SST. Programa de estilos de vida y trabajos saludables.
Resolución 2646 de 2008: Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
Resolución 1956 de 2008: Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
Resolución 2844 de 2007: Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia.

4. MARCO CONCEPTUAL

a. ENFERMEDADES Y FACTORES

i. ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES - ENT

Las ENT, también conocidas como enfermedades crónicas, tienden a ser de larga duración y resultan de la combinación de factores genéticos, fisiológicos, ambientales y conductuales. Los principales tipos de ENT son las enfermedades cardiovasculares (como los ataques cardiacos y los accidentes cerebrovasculares), el cáncer, las enfermedades respiratorias crónicas (como la enfermedad pulmonar obstructiva crónica y el asma) y la diabetes.

Las ENT afectan desproporcionadamente a los países de ingresos bajos y medios, donde se registran más del 75% (32 millones) de las muertes por ENT.
Las ENT afectan a todos los grupos de edad y a todas las regiones y países. Estas enfermedades se suelen asociar a los grupos de edad más avanzada, pero los datos muestran que 15 millones de todas las muertes atribuidas a las ENT se producen entre los 30 y los 69 años de edad. Más del 85% de estas muertes “prematuras” ocurren en países de ingresos bajos y medianos. Niños, adultos y ancianos son todos ellos vulnerables a los factores de riesgo que favorecen las ENT, como las dietas malsanas, la inactividad física, la exposición al humo del tabaco o el uso nocivo del alcohol.

Estas enfermedades se ven favorecidas por factores tales como la urbanización rápida y no planificada, la mundialización de modos de vida poco saludables o el envejecimiento de la población. Las dietas malsanas y la inactividad física pueden manifestarse en forma de tensión arterial elevada, aumento de la glucosa y los lípidos en la sangre, y obesidad. Son los llamados "factores de riesgo metabólicos”, que pueden dar lugar a enfermedades cardiovasculares, la principal ENT por lo que respecta a las muertes prematuras.

- Factores de riesgo comportamentales modificables

Los comportamientos modificables como el consumo de tabaco, la inactividad física, las dietas malsanas y el uso nocivo del alcohol aumentan el riesgo de ENT.

- El tabaco se cobra más de 7,2 millones de vidas al año (si se incluyen los efectos de la exposición al humo ajeno), y se prevé que esa cifra aumente considerablemente en los próximos años.

- Unos 4,1 millones de muertes anuales se atribuyen a una ingesta excesiva de sal/sodio.

- Más de la mitad de los 3,3 millones de muertes anuales atribuibles al consumo de alcohol se deben a ENT, entre ellas el cáncer. Unos 1,6 millones de muertes anuales pueden atribuirse a una actividad física insuficiente.

- Factores de riesgo metabólicos

Los factores de riesgo metabólicos contribuyen a cuatro cambios metabólicos fundamentales que aumentan el riesgo de ENT:

- El aumento de la tensión arterial;
- El sobrepeso y la obesidad;
- La hiperglucemia (concentraciones elevadas de glucosa en la sangre); y
- la hiperlipidemia (concentraciones elevadas de grasas en la sangre).

En términos de muertes atribuibles, el principal factor de riesgo metabólico es el aumento de la presión arterial (al que se atribuyen el 19% de las muertes a nivel mundial), seguido por el sobrepeso y la obesidad y el aumento de la glucosa sanguínea.

ii. SOBREPESO Y OBESIDAD

El sobrepeso y la obesidad se definen como una acumulación anormal o excesiva de grasa que puede ser perjudicial para la salud.

El índice de masa corporal (IMC) es un indicador simple de la relación entre el peso y la talla que se utiliza frecuentemente para identificar el sobrepeso y la obesidad en los adultos.

Se calcula dividiendo el peso de una persona en kilos por el cuadrado de su talla en metros (kg/m2).

En el caso de los adultos, la OMS define el sobrepeso y la obesidad como se indica a continuación:

- sobrepeso: IMC igual o superior a 25.
- obesidad: IMC igual o superior a 30.

El IMC proporciona la medida más útil del sobrepeso y la obesidad en la población, pues es la misma para ambos sexos y para los adultos de todas las edades. Sin embargo, hay que considerarla como un valor aproximado porque puede no corresponderse con el mismo nivel de grosor en diferentes personas.

En el caso de los niños, es necesario tener en cuenta la edad al definir el sobrepeso y la obesidad.

- Causas

La causa fundamental del sobrepeso y la obesidad es un desequilibrio energético entre calorías consumidas y gastadas. A nivel mundial ha ocurrido lo siguiente:

- Un aumento en la ingesta de alimentos de alto contenido calórico que son ricos en grasa; y
- Un descenso en la actividad física debido a la naturaleza cada vez más sedentaria de muchas formas de trabajo, los nuevos modos de transporte y la creciente urbanización.

A menudo los cambios en los hábitos alimentarios y de actividad física son consecuencia de cambios ambientales y sociales asociados al desarrollo y de la falta de políticas de apoyo en sectores como la salud, la agricultura, el transporte, la planificación urbana, el medio ambiente, el procesamiento, distribución y comercialización de alimentos, y la educación.

- Consecuencias comunes

Un IMC elevado es un importante factor de riesgo de enfermedades no transmisibles, como las siguientes:

- Las enfermedades cardiovasculares (principalmente las cardiopatías y los accidentes cerebrovasculares).
- La diabetes;

- Los trastornos del aparato locomotor (en especial la osteoartritis, una enfermedad degenerativa de las articulaciones muy discapacitante), y
- algunos cánceres (endometrio, mama, ovarios, próstata, hígado, vesícula biliar, riñones y colon).

4.1.3. VIDA SALUDABLE

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud como "un estado de completo bienestar físico, mental y social", lo que supone que este concepto va más allá de la existencia o no de una u otra enfermedad. En consecuencia, más que de una vida sana hay que hablar de un estilo de vida saludable del que forman parte la alimentación, el ejercicio físico, la prevención de la salud, el trabajo, la relación con el medio ambiente y la actividad social.
Desde esta perspectiva se puede determinar que los hábitos necesarios para llevar una vida saludable son los siguientes:

- Dieta equilibrada: una alimentación saludable se rige por incluir todos los alimentos contemplados en la pirámide nutricional, pero en las proporciones adecuadas y en la cantidad suficiente (no más) para mantener las necesidades nutricionales del organismo en función del consumo energético que éste realiza con la actividad diaria.

El valor energético diario de la dieta debe ser de 30-40 kilocalorías por kilo de peso. Los hidratos de carbono deben ocupar un 50-55% de los nutrientes, con no más de un 10% de azúcares simples. Las grasas han de ser un 30% del valor energético total, repartiéndose del siguiente modo: un 15-20% de grasas mono insaturadas, un 5% de poliinsaturadas y no más de un 7-8% de saturadas. Las proteínas consumidas no deben superar el 10% de la dieta. Finalmente, se debe aportar al organismo unos 20- 25 gramos de fibra vegetal.

- Hábitos tóxicos: el tabaco, el alcohol y las drogas inciden de forma muy negativa sobre la salud. La única tolerancia se refiere exclusivamente al vino o la cerveza, de los que incluso se recomienda el consumo del equivalente a una copa diaria.
- Ejercicio físico: las recomendaciones generales determinan unos 30 minutos diarios de actividad física, siendo suficiente caminar a paso rápido durante este tiempo. Ello permite quemar las calorías sobrantes y fortalecer músculos y huesos, pero también ayuda a controlar la tensión arterial, el colesterol y los niveles de glucosa en sangre, además de contribuir a la eliminación del estrés y ayudar a dormir mejor, adquirir un estado de relajación y evitar cambios de humor, mejorar la autoestima y el estado de satisfacción personal. También puede ser un buen medio para desarrollar una saludable actividad social cuando el ejercicio se hace en compañía.

- Higiene: una higiene adecuada evita muchos problemas de salud: desde infecciones a problemas dentales o dermatológicos. El concepto de higiene no sólo se refiere al aseo y limpieza del cuerpo, sino que afecta también al ámbito doméstico.
- Productos tóxicos: son muchos los productos a los que la exposición del organismo, puntual o continuo, puede resultar en un serio riesgo para la salud. La contaminación ambiental de las ciudades está considerado como uno de los factores de riesgo más importantes para la salud.
- Equilibrio mental: no se refiere a la existencia de enfermedades mentales, sino al estado de bienestar emocional y psicológico, necesario para mantener y desarrollar las capacidades cognitivas, las relaciones sociales y el afrontamiento de los retos personales y profesionales de la vida diaria. El estrés, el cansancio, la irascibilidad, la ansiedad son, entre otros, algunos de los signos que indican que el estado mental no es del todo saludable.
- Actividad social: las relaciones sociales son un aspecto fundamental para la salud del ser humano y, en consecuencia, para un envejecimiento saludable. El aislamiento social puede llevar a un deterioro gradual e irreversible de las capacidades físicas y mentales, incluso a la incapacidad física y la demencia.

30. PROCEDIMIENTO PARA RENDICION DE CUENTAS EN SST

30.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer la metodología para realizar la rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de identificar oportunidades de mejora, necesidad de implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

30.2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

Este procedimiento aplica a las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desde la planeación, el hacer, el verificar y el actuar de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS

30.3. GLOSARIO:

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Efectividad: Logro de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

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

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

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

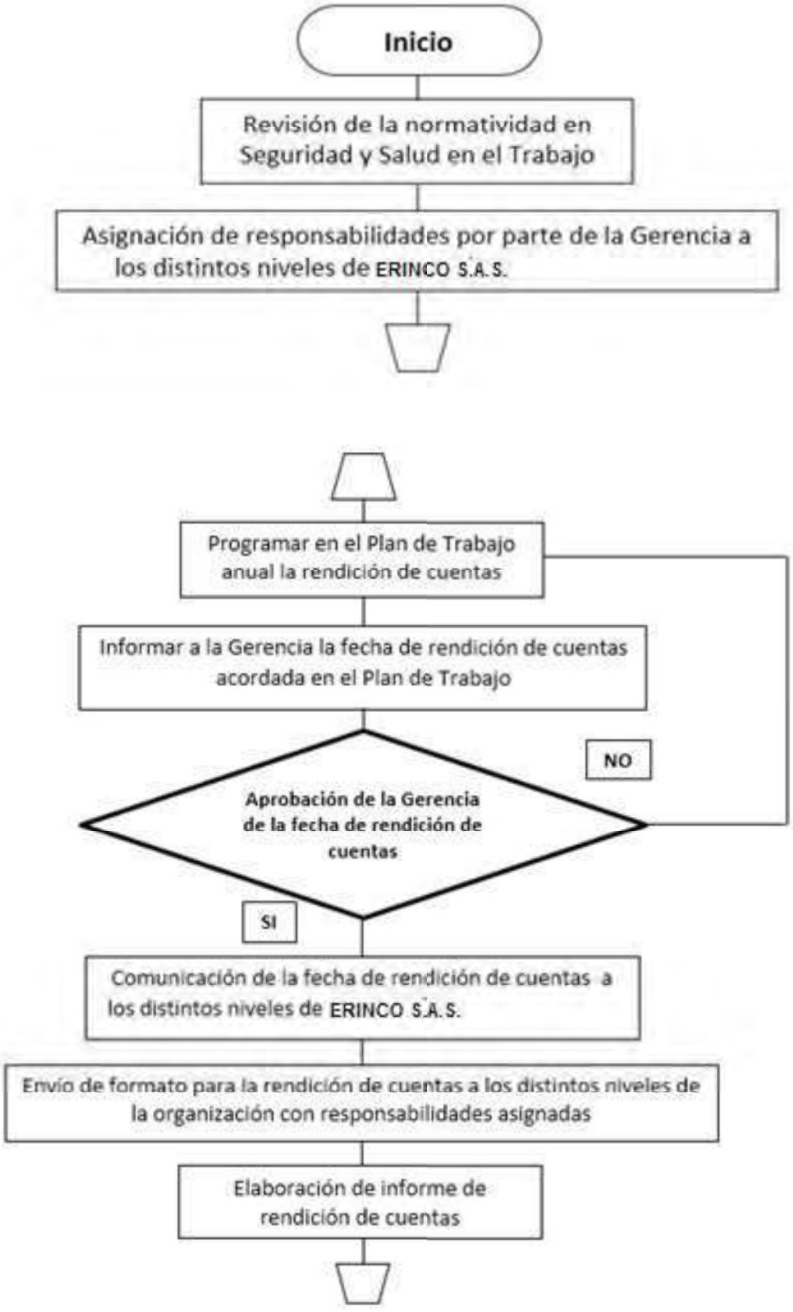
Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-SG-SST: El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la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

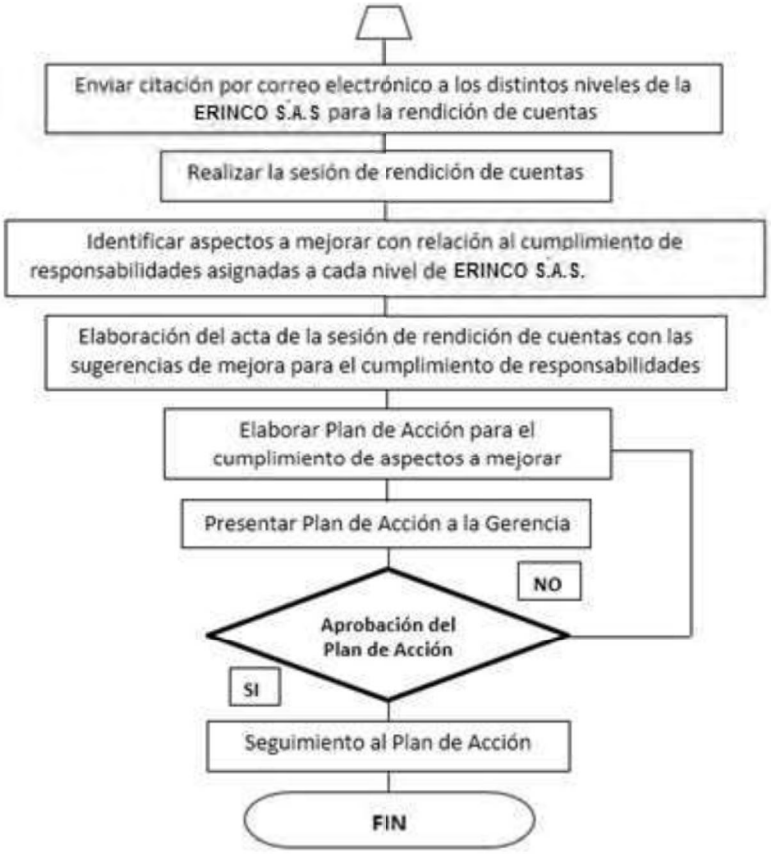
30.4. CONDICIONES GENERALES

De acuerdo al decreto 1072 DE 2015, como primera condición para la rendición de cuentas, es la asignación de responsabilidades por parte de la Gerencia a los funcionarios de los distintos niveles de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS, de esta manera, a quienes se les haya delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se realiza por medio escrito en un informe gerencial y debe hacerse una vez al mes, y como constancia de este procedimiento se levanta un acta con las conclusiones y compromisos que se generen frente al cumplimiento de responsabilidades para el siguiente año.

La rendición de cuentas se hace en presencia del COPASST, que también hace rendición de cuentas sobre sus responsabilidades y gestión. El informe de rendición de cuentas es un insumo para la Gerencia en su Revisión Anual.
Para la rendición de cuentas el encargado del SG SST debe tener como guía el plan de trabajo anual y los indicadores.

30.5. DIAGRAMA DE FLUJO


Inicio
Revisión de la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo
Asignación de responsabilidades por parte de la Gerencia a los distintos niveles de ERINCO S.A.S.
Programar en el Plan de Trabajo anual la rendición de cuentas
Informar a la Gerencia la fecha de rendición de cuentas acordada en el Plan de Trabajo
Aprobación de la Gerencia de la fecha de rendición de cuentas
NO
SI
Comunicación de la fecha de rendición de cuentas a los distintos niveles de ERINCO S.A.S.
Envío de formato para la rendición de cuentas a los distintos niveles de la organización con responsabilidades asignadas
Elaboración de informe de rendición de cuentas


Enviar citación por correo electrónico a los distintos niveles de la ERINCO S.A.S para la rendición de cuentas
Realizar la sesión de rendición de cuentas
Identificar aspectos a mejorar con relación al cumplimiento de responsabilidades asignadas a cada nivel de ERINCO S.A.S.
Elaboración del acta de la sesión de rendición de cuentas con las sugerencias de mejora para el cumplimiento de responsabilidades
Elaborar Plan de Acción para el cumplimiento de aspectos a mejorar
Presentar Plan de Acción a la Gerencia
NO
Aprobación del Plan de Acción
SI
Seguimiento al Plan de Acción
FIN

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:		
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**
1	Revisión de normatividad y requisitos legales vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar, de acuerdo a los procesos de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS las responsabilidades a asignar a cada nivel de la organización para dar cumplimiento a la normatividad.	Gerencia, y Coordinador SST
2	Asignación de responsabilidades por parte de la Gerencia a los distintos niveles de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS, por medio de comunicación formal escrito.	Gerencia y Jefe Oficina Asesora
3	Incluir en el Plan de Trabajo anual la actividad o sesión de rendición de cuentas y asignar una fecha para su realización.	Coordinador SST
4	Informar a la Gerencia la fecha en la cual se programa la rendición de cuentas para su aprobación.	Gerencia y Coordinador SST
5	Comunicar a los diferentes niveles de la Terminal de Transporte S.A. la fecha en la que se realizará la rendición de cuentas.	Coordinador SST y Jefe Oficina Asesora
6	Envío del formato de informe de rendición de cuentas a cada nivel de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS	Coordinador SST
7	Elaboración del informe de rendición de cuentas con base en la gestión de las responsabilidades asignadas, el plan de trabajo Anual y los indicadores del SG SST.	Coordinador SST y los distintos
8	Enviar citación formal por medio escrito a la Gerencia, COPASST, y los distintos niveles de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS	Coordinador SST
9	Realizar la sesión de rendición de cuentas	Gerencia, COPASST, Coordinador SST y los distintos niveles de la TTSA
10	Identificar aspectos a mejorar con respecto al cumplimiento de responsabilidades asignadas a cada nivel de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS	Coordinador SST y Jefe Oficina Asesora de comunicaciones
11	Elaborar del acta de la sesión de cuentas con las sugerencias de mejora para el cumplimiento de responsabilidades, la cual queda como registro de la actividad.	Coordinador SST
12	Elaborar el Plan de Acción para el cumplimiento de los aspectos a mejorar dejando claridad sobre los responsables de la ejecución y las fechas estimadas de cumplimiento	Gerencia, Coordinador SST, COPASST y los distintos niveles de la TTSA

13	Presentar el Plan de Acción a la Gerencia para su aprobación	Coordinador SST
14	Una vez aprobado el Plan de Acción divulgar a los distintos niveles de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS incluido el COPASST para su cumplimiento.	Gerencia, Coordinador SST, COPASST y los distintos niveles de la TTSA
15	Realizar el seguimiento al Plan de Acción.	Gerencia, Coordinador SST, COPASST y los distintos niveles de la TTSA

31. PROGRAMA DE GESTION DE RIESGOS PRIORITARIOS

31.1. OBJETIVOS

31.2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Programa de Gestión para Riesgos Prioritarios está acorde con el principal objetivo en seguridad y salud en el trabajo (SST) de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS, el cual es:

Garantizar un ambiente seguro para todos los trabajadores de la compañía teniendo 0 incidentes y 0 enfermedades laborales.

31.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Resaltar el compromiso gerencial frente a la seguridad a todo nivel.
- Garantizar sitios de trabajo seguros y saludables.
- Garantizar la realización de cada una de las actividades desarrolladas en la empresa bajo los más altos estándares de calidad y seguridad.
- Realizar gestión en la prevención de accidentes desde la detección y corrección temprana de condiciones y/o actos inseguros.
- Apalancar el cumplimiento de los objetivos de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS

31.4. METODOLOGÍA

Para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa de Gestión para Riesgos Prioritarios, se realizó un análisis de los principales riesgos generados en las diferentes actividades desarrolladas por los colaboradores de la empresa, involucrando todas las áreas de trabajo. El análisis se enfocó en encontrar las mejores estrategias y planes en materia seguridad para el control de esos riesgos y llegar al desarrollo de los programas de gestión para los riesgos prioritarios de la empresa que son: trabajos eléctricos, trabajos en espacios confinados y trabajos en alturas.

Todos los planes, actividades y estrategias desarrolladas dentro del marco del Programa de Gestión para Riesgos Prioritarios, involucran una participación activa, un compromiso a todo nivel y la alineación con los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS

31.5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

31.5.1. FASES DE DESARROLLO DEL PROYECTO

GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS desde sus inicios ha contado con un Sistema de Gestión que resalta el compromiso gerencial, la capacitación permanente del personal y sitios de trabajo seguros y saludables. La empresa se ha preocupado siempre porque todas sus actividades se encuentren alineadas con la política de HSE. Es así como parte de la gestión en seguridad y como componente importante del sistema de gestión, se desarrollaron programas para los tres principales riesgos prioritarios identificados los cuales son:

- Programa de gestión riesgo prioritario – eléctrico
- Programa de gestión riesgo prioritario- espacios confinados
- Programa de gestión riesgo prioritario – protección contra caídas

Junto con estos programas se estructuraron herramientas para la detección temprana y oportuna de actos o condiciones inseguras que pudieran dar lugar a accidentes de trabajo durante la realización de las tareas. Estas herramientas que fortalecen el sistema de gestión para riesgos prioritarios son:

- ICI: investigaciones de incidentes y casi incidentes
- OPI: observación para la prevención de incidentes

A continuación, se describen los diferentes componentes que comprenden el modelo de gestión en prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral enmarcados en el Programa de Gestión para Riesgos Prioritarios.

31.6. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN

El Programa de Gestión para Riesgos Prioritarios, es el conjunto de varias actividades y estrategias que pretenden fomentar la participación activa de todos los colaboradores de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS y el compromiso a todo nivel en materia de seguridad, los componentes del programa son:

- **Programa de gestión riesgo prioritario – eléctrico:**
  El objeto de este programa es mitigar y/o controlar los riesgos eléctricos presentes en las actividades de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS El programa cuenta con un cronograma de actividades las cuales se ajustan y replantean cada año para su continuo mejoramiento. Con las actividades desarrolladas en el programa se busca el logro de las siguientes metas:

  1. garantizar que el 100% del personal expuesto al riesgo participe en las actividades del programa.
  2. garantizar que las recomendaciones de las OPI´s queden cerradas en un 100%.
  3. garantizar que las recomendaciones de los ICI queden cerradas en un 100%

  El programa cuenta con indicadores de cobertura, efectividad y eficacia y se lleva un estricto control de cumplimiento de las actividades planteadas para cada periodo.

  Ver anexo 3. Programas de riesgo prioritario – eléctrico años 2012 2013 y 2014

- **Programa de gestión riesgo prioritario – espacios confinados:**
  El objeto de este programa es mitigar y/o controlar los riesgos de los trabajos en espacios confinados presentes en las actividades de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS El programa cuenta con un cronograma de actividades las cuales se ajustan y replantean cada año para su continuo mejoramiento. Con las actividades desarrolladas en el programa se busca el logro de las siguientes metas:

  1. garantizar realizar con seguridad las actividades relacionadas con el riesgo prioritario de espacios confinados a lo largo del año.
  2. garantizar que las recomendaciones de las OPI´s queden cerradas en un 100%.
  3. garantizar que las recomendaciones de los ICI queden cerradas en un 100%

  El programa cuenta con indicadores de cobertura, efectividad y eficacia y se lleva un estricto control de cumplimiento de las actividades planteadas para cada periodo.

- **Programa de gestión riesgo prioritario – prevención de caídas:**
  Este programa de protección contra caídas aplica para todas las labores desarrolladas por los trabajadores o contratistas de GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS por encima o debajo de 1.50 metros con relación al piso.
  El programa cuenta con un cronograma de actividades las cuales se ajustan y replantean cada año para su continuo mejoramiento. Con las actividades desarrolladas en el programa se busca el logro de las siguientes metas:

1. garantizar realizar con seguridad las actividades relacionadas con el riesgo prioritario de trabajo en alturas a lo largo del año.
2. garantizar que las recomendaciones de las OPI´s queden cerradas en un 100%.
3. garantizar que las recomendaciones de los ICI queden cerradas en un 100%

El programa cuenta con indicadores de cobertura, efectividad y eficacia y se lleva un estricto control de cumplimiento de las actividades planteadas para cada periodo.

- **Observación para la prevención de incidentes OPI**
  La herramienta OPI, implementada por GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS gracias a la exigencia de los clientes, es un plan de inspecciones basado en la observación del comportamiento humano de acuerdo a los riesgos de la tarea evaluados en el ATS (Análisis de Trabajo Seguro). Es un elemento importante para evitar accidentes ya que ayuda a identificar durante la tarea condiciones o actos inseguros que pudieran dar lugar a un accidente de trabajo. Con las OPI's se hace una verificación de cumplimiento de los diferentes criterios de seguridad para la realización de las tareas, se verifican los siguientes aspectos:

  - Elementos de protección personal.
  - Uso del cuerpo y posicionamiento.
  - Lugar de trabajo.
  - Procedimientos
  - Herramientas y equipamiento.
  - Ambiental

  Las OPI´s no sólo se quedan en evidenciar que aspectos podrían generar accidentes de trabajo, sino además, se establece el plan de acción de mejora, donde se le asigna responsable de la ejecución y se establecen fechas de ejecución para realizar seguimiento de las acciones implementadas, y así poder evaluar el grado de cumplimiento.

  Las OPI inicialmente se desarrollaban para los trabajos en campo, pero viendo la efectividad de esta herramienta la empresa desarrolló un formato OPI, para empezar a ser implementado en las áreas administrativas.

- **Investigación de incidente y casi incidente ICI.**

  El fin de la investigación de incidentes y casi incidentes es lograr identificar las causas básicas y causas raíz que dieron lugar al incidente o casi incidente y así establecer un plan de acción para que no se repitan los incidentes y los casi incidentes no se conviertan en incidentes.

  GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS se ha dado una gran importancia a la investigación no solo de los incidentes donde los planes de acción son medidas correctivas básicamente, sino ha concentrado sus esfuerzos en la investigación de los casi incidentes y de esta manera realmente hacer prevención, logrando que esos casi incidentes reportados por

los colaboradores sean la oportunidad para mejorar y lograr corregir fallas antes de que el casi incidente se convierta en incidente.

31.7. RESULTADOS

Con la implementación de los diferentes componentes del Programa de Gestión para Riesgos Prioritarios, GUSTAVO SAAVEDRA VARGAS ha logrado controlar de una manera eficaz los riesgos asociados a sus tareas críticas. Prueba de ello es que desde que la empresa se conformó no se ha tenido ninguna fatalidad y la accidentalidad se ha visto reducida en los últimos 5 años llegando a tener 0 casos de accidentalidad:

A medida que el sistema en HS madura, se da mayor importancia al reporte de las condiciones inseguras o actos inseguros para evitar casos de incidentes con tiempo perdido o fatalidad. De acuerdo a la pirámide de casi accidentalidad, en los últimos años no se ha dejado de hacer el reporte de casi incidentes y se ha disminuido la incidentalidad hasta llegar a 0 en los últimos 3 años



De igual manera con el programa se ha logrado crear una cultura de autocuidado logrando que cada uno de nuestros colaboradores interiorice las normas y procedimiento de seguridad para la realización de sus tareas garantizando así que cada actividad se realice bajo altos estándares de seguridad.










PROHIBIDO
EL PASO



ANEXOS

ANEXO 1. FORMATO DE EVALUACION INCIAL

SEDE DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL: _____

PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA EVALUACION: _____

FECHA DE REALIZACION DE LA EVALUACION: _____

Nota: **Favor marcar columna de "puntaje posible", teniendo en cuenta que el "cumple totalmente" corresponde al total del valor evaluado (columna E); La fila "No cumple" corresponde a valor de cero (0)**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						Cumple totalmente	No cumple	No aplica	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4				0
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5					
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5					
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5					
			1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5					
			1.1.6 Conformación COPASST / Vigía	0,5					
			1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía	0,5					
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5					
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6				0
			1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2					
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	2					
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía	1	15				0
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1					
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1					
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2					
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2					
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1					
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2					
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1					
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificacion, evaluacion, para adquisicion de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1					
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2					
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1					
II. HACER		Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional	1	9				0
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1					
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1					
			3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos	1					
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1					

	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)		3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1					
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1					
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1					
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1					
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5				0
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2					
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1					
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	6				0
			3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1					
			3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1					
			3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1					
			3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1					
			3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1					
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	4	15				0
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4					
			4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)	3					
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4					
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	2,5	15				0
			4.2.2 Se verifica aplicación de las medicas de prevención y control	2,5					
			4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5					
			4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía	2,5					
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5					
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5					
	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	10				0
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5					
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	1,25	5				0
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	1,25					
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoria	1,25					
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25					
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,5	10				0
			7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	2,5					
			7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	2,5					

			7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2.5					
TOTALES					100	0	0	N/A	0

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).
Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE: _____

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST: _____

ANEXO 2.1 MATRIZ DE PRIORIZACION DE RIESGOS

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-013
		Versión: 1
	MATRIZ DE PRIORIZACION DE RIESGOS	Fecha: 01-12-2016
		Página: 1

ACTIVIDADES	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
	clasificacion	descripcion		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (NP= ND x NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR) e INTERVENCIÓN	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (NR)	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	NRO EXPUESTOS	PEOR CONSECUENCIA	EXISTENCIA REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI o NO)	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS / ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
Pavimentacion de vias	CONDICIONES DE SEGURIDAD ACCIDENTES DE TRANSITO	Accidentes de transito	caidas, golpes, accidentes, lesiones.	Ninguno	señalizacion del area ce trabajo	Ninguno	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Muerte	No				Procedimiento señalizacion y demarcacion	
	QUIMICO	inhalacion de gases y vapores del asfalto caliente	Afecciones respiratorias, intoxicaciones.	Ninguno	ninguno	uso de tapabocas con filtro	6	2	12	ALTO	25	300	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	irritacion en la piel y en las mucosas, cefaleas, insomic, mareos, nauseas, daños visuales, cancer en vias respiratorias.	si				inspeciones de areas de trabajo; procedimiento seguro de trabajo	Mascara protectora con filtro químico.
consultoria de gestion	FENÓMENOS NATURALES	Sismo. Terremoto	Perdidas materiales, traumas, aplastamiento.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	100	600	I	NO ACEPTABLE	7	Muerte	SI			Botiquin de primeros auxilios y camilla.	capacitacion en conocimiento del plan de emergencias, Participar en simulacros de evacuacion, Mantener actualizado y publicado el plan de Emergencias	
	PSICOSOCIAL	Altos ritmos de trabajo, derivados de la organización de trabajo y en la toma de decisiones	Casancio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	25	450	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	7	Estrés	SI				Programa de Capacitacion en Riesgo Psicosocial	

Montaje de estructras metalicas	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO) Trabajo en altura	Caidas de personas a distinto nivel	Golpes, accidentes, lesiones, daños a la propiedad	medios auxiliares y plataformas adecuadas para las operaciones de soldadura o atornillado en altura.	Ninguno	EPP	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Fracturas en extremidades, heridas y politraumatismos, accicentes mortales	SI			verificar el buen funcionamiento de las plataformas, antes de su uso.	permiso de trabajo en alturas, Procedimiento seguro de trbajo en alturas	
	BIOMECANICO	Movimientos repetitivos, sobreesfuerzos	Cansancio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	25	450	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	problemas a nivel osteomuscular (lumbagos) dolores de espalda, espasmos musculares, desgaste visual, desgaste fisico.	SI			adecuacion de actividades y procesos.	estudios de puesto de trabajo; Procedimiento PVE Osteomuscular.	
	CONDICIONES DE SEGURIDAD (TECNOLOGICO)	elevadas temperaturas en el punto de soldadura y la caída y proyección de particulas	Incendio	Ninguno	Extintores	Capacitacio	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Quemaduras	SI			comprobacion de la inexistencia de materiales inflamables o combustibles dentro del radio de acción de las proyecciones.	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias	utilizacion de prendas de algodón.

ANEXO 2.2 FORMATO REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR

1. DATOS DEL OBSERVADOR

Nombre _____ **Dependencia** _____

2. DATOS DEL OBSERVADO

Nombre _____ **Lugar** _____ **Fecha** _____

3. REPORTE COMPORTAMIENTOS INSEGUROS

Marque con una equis (X) el comportamiento (acto visible) que ha detectado y de detalles al final del registro

1	No utilizar los elementos de protección personal	
2	Usar elementos de protección personal en mal estado	
3	Usar herramientas y/o equipos de manera incorrecta	
4	Usar el mobiliario (sillas, escritorios) de manera incorrecta	
5	Adoptar una posición insegura	
6	Levantar objetos en forma incorrecta	
7	Agarrar los objetos de forma insegura	
8	Realizar tareas sin autorización	
9	No señalizar y/o demarcar las áreas de trabajo	
10	No cumplir con los estándares de seguridad laboral	
11	Trabajar bajo la influencia del alcohol y de otras sustancias psicoactivas	
12	Correr en áreas de trabajo, escaleras o pasillos	
13	Chatear, enviar mensajes, entre otros, mientras camina	
14	Realizar bromas o juegos pesados	
15	Falta de atención a las condiciones del piso	

Comentarios: anotar el numeral y describir el comportamiento identificado

_____

_____

_____

4. REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS

Marque con una equis (X) la condición insegura que ha detectado y de detalles al final del registro

1	Agudo o cortante (superficie, borde o elemento)	
2	Superficie de tránsito resbalosa	
3	Carencia del elemento de protección personal necesario para la labor	
4	Ruido excesivo	
5	Insuficiente espacio de trabajo	
6	Iluminación inadecuada	
7	Espacio inadecuado de los pasillos, salidas, entre otros	
8	Máquinas, equipos o mobiliario en mal estado	
9	Almacenamiento inadecuado	
10	Falta de señalización y/o demarcación	
11	Alarma de emergencia en mal estado	
12	Cables sin canalizar o inadecuadamente protegidos	

Comentarios: anotar el numeral y describir el comportamiento identificado

ANEXO 2. FORMATO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-012
		Versión: 1
	FORMATO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	
		Página: 1

PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIA: SI o NO	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
					clasificacion	descripcion		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (NP= ND x NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR) e INTERVENCIÓN	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (NR)	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	NRO EXPUESTOS	PEOR CONSECUENCIA	EXISTENCIA REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI o NO)	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS / ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
construccion de obras de ingenieria civil	ENTIDAD CONTRATANTE	construccion de vias de concreto rigido	localizacion y repanteo	NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - LOCATIVO	caidas a cualquier nivel	tropezones, resbalones, caidas, cortaduras, golpes.	Ninguno	Distancia suficiente espacios, maquinas y equipos.	Ninguno	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	1	Fracturas	si	no	no	aplicar el programa de orden y aseo en los ambientes de trabajo	señalizacion y cerramiento del area	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - ACCIDENTES DE TRANSITO	Accidentes de transito	caidas, golpes, accidentes, lesiones, daños a la propiedad, etc...	Ninguno	señalizacion del area de trabajo	Ninguno	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Muerte	No				Procedimiento señalizacion y demarcacion	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - PUBLICOS	Robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público etc.	posibles accidentes de trabajo, lesiones a terceros.	Ninguno	areas de circulacion de personas y equipos señalizadas, demarcadas y despejadas.	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	II	ACEPTABLE	1	muerte	si				capacitacion en primeros auxilios, custodiar el dinero en lugares apropiados	
			cerramiento y señalizacion	NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - ACCIDENTES DE TRANSITO	Accidentes de transito	caidas, golpes, accidentes, lesiones, daños a la propiedad, etc...	Ninguno	señalizacion del area de trabajo	Ninguno	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Muerte	No				Procedimiento señalizacion y demarcacion	
				NO	FENÓMENOS NATURALES	precipitaciones, derrumbes, inundaciones.	Lesiones a las personas (heridas, accidentes, atrapamiento, fracturas, quemaduras, caídas, traumas, etc...)	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Muerte	si			Botiquin de primeros auxilios y camilla	capacitacion en conocimiento del plan de emergencias, Participar en simulacros de evacuacion, Mantener actualizado y publicado el plan de Emergencias	

construccion de obras de ingenieria civil	ENTIDAD CONTRATANTE	construccion de vias de concreto rigido	Demolicion y remocion, excavacion y retiro, conformacion de la calzada, Extendida y compactacion, construccion de placa, instalacion de bordillo	NO	BIOLOGICOS	virus	infecciones y alergias.	Ninguno	ninguno	Vacunacion	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Gripes, restriados, diarrea.	si				Verificar que los Funcionarios tengan Vacunas	Uso de Tapabocas cuando se evidencia presencia de virus
				NO	FÍSICO - RUIDO	Impacto Intermitente y continuo	Fatiga auditiva	Ninguno	ninguno	tapa oidos de insercion y copa	2	2	4	BAJO	60	240	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	estrés, cefalea, insomio, hipoacusia leve, severa, problemas caridoovasculares, posibles perdida de la capacidad auditiva.	si			adoptar maquinas y equipos que generen poco ruido y vibraciones.	inspeccion preoperacional de cada equipo y herramienta,	
				NO	QUIMICO	inhalacion de gases y vapores del asfalto caliente	Afecciones respiratorias, intoxicaciones.	Ninguno	ninguno	uso de tapabocas con filtro	6	2	12	ALTO	25	300	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	conjuntivitis, cataratas, terigios, irritacion en la piel y en las mucosas, cefaeas, insomio, mareos, nauseas, daños visuales, cancer en vias respiratorias.	si				inspeciones de areas de trabajo; procedimiento seguro de trabajo	Mascara protectora con filtro quimico.
				SI	QUIMICO	material particulado	afecciones respiratorias a causa de particulas	Ninguno	ninguno	uso de tapabocas con filtro	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	1	Problemas respiratorios, muerte	si			Encerramiento de procesos		
				SI	BIOMECÁNICO - POSTURA	Postura sedente prolongada durante la jornada laboral	posibles lesiones, dolores en espalda y cuello.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	1	problemas a nivel osteomuscular (lumbagos) dolores de espalda, espasmos musculares	si				higiene postural, pausas activas, puesto de trabajo ergonomico	
				SI	BIOMECANICO	trabajo repetitivo en cadena	trastornos musculoesqueléticos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	1	problemas a nivel osteomuscular (lumbagos) dolores de espalda, espasmos musculares	si				Rotacion del personal, disminuir tiempo de exposicion	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD - MECANICO	Uso de equipos de carga	Heridas, traumas.	Ninguno	Ninguno	EPP	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	1	problemas a nivel osteomuscular (lumbagos) dolores de espalda, espasmos musculares	si			Ayuda de herramientas mecanicas.	capacitacion en conocimiento del buen uso de cargas.	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - LOCATIVO	Caidas a cualquier nivel	Atrapamientos, caidas, golpes	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	golpes torceduras o esguinces en los miembros inferioes y/o superiores	si				Montaje de redes de seguridad horizontales o verticales en fachadas y huecos verticales.	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - ACCIDENTES DE TRANSITO	choques y acidentes de transito	Perdidas economicas,sanciones, lesiones fisicas.	Ninguno	Ninguno	Señalizacion del area	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	atropellamientos, aplastamientos, golpes, fracturas, y la muerte. daños a terceros, daño a propiedad privada	si				Procedimiento señalizacion y demarcacion	
				NO	FENÓMENOS NATURALES	sismos, inundaciones y terremotos.	Lesiones a las personas (heridas, accidentes, atrapamiento, fracturas, quemaduras, caídas, traumas, etc...)	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	1	2	BAJO	60	120	III	ACEPTABLE	1	Lesiones a las personas (heridas, accidentes, atrapamiento, fracturas, quemaduras, caídas, traumas, etc...)	si			Botiquín de primeros auxilios y camilla	capacitacion en conocimiento del plan de emergencias,Participar en simulacros de evacuacion, Mantener actualizado y publicado el plan de Emergencias	
				SI	FISICO	exposicion a temperaturas extremas	deshidratacion, calambres, dermatosis	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	1	2	BAJO	60	120	III	ACEPTABLE	1	Estés, Termico	si			Protección contra las radiaciones solares (toldos, etc.)	Información a los trabajadores Para evitar fatiga térmica por calor se recomienda reducir la carga de	Ropa y cazado adecuado
				SI	FISICO	contacto de la piel con el asfalto caliente	Quemaduras	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	1	6	MEDIO	25	150	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Quemaduras	si					Uso de EPP como uso de tapabocas guantes, botas punta de acero,overol.

CONSULTORIA DE GESTION INTEGRAL		prestación de asesoría, orientación y asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobrecuestiones de gestión, como la planificación estratégica y organizacional	Estudios previos técnicos y profesionales para las obras a ejecutar, Elaboración de presupuesto, Estudios de factibilidad.	SI	ELECTRICO	Contacto directo con toma corrientes electricas de baja tension	Electrocucion leve	Toma protegidas	Ninguno	Ninguno	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	7	Quemaduras superficiales	SI				Mantenimiento a las instalaciones electricas	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Estatica por presencia de cableado electrico	Cansancio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	25	200	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	7	Trastornos de sueño	SI					
				SI	BIOLÓGICO - VIRUS	Presencia de Virus en el Ambiente	Malestar General	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	MEJORABLE	7	Enfermedad Viral	SI					Uso de Tapaboca s cuando se evidencia presancia de virus
				SI	FÍSICO	Disconfort Termico (Calor)	Resfriados, dolor de cabeza	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	7	Malestar General	SI					
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - LOCATIVO	Inundaciones por rompimiento de tuberías	Perdidas materiales, accidentes.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	7	Inundacion del area - perdida de informacion digital y fisica	SI				Solicitar al arrendador que se programen inspecciones periodicas del Sistema Hidraulico	
				NO	FÍSICO - RUIDO	Presencia de ruido intermitente ocasionada por los teléfonos e impresoras y la puerta de acceso	Desconcentración	Teléforos con Volumen Moderado. Mantenimiento de impresoras. Mantenimiento y Calibración a las puertas	Ninguno	Modulacion de la voz	2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	7	Estrés	SI					
				SI	FÍSICO - RADIACIONES NO IONIZANTES	Exposición a Radiaciones no ionizantes (Fuentes Luminicas CLF, pantalla computadores)	Fatiga Visual	Mantenimiento a fuentes Luminicas Limpieza y revision a las pantallas de los computadores	Ninguno	Pausas durante la Jornada laboral	2	4	8	MEDIO	10	80	III	MEJORABLE	7	Irritacion en los ojos	SI			Cambio de fuentes luminicas de CLF a LED	Asegurarse de que se realicen los mantenimientos y hacer seguimiento a los mismos	
				SI	BIOMECÁNICO - POSTURA	Postura sedente prolongada durante la jornada laboral	Cansancio	Sillas Ergonómicas	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	60	480	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	7	Lumbalgia Cronica, Desordenes Musculo Esqueleticos	SI			Apoya muñecas para teclado, Uso de Reposa Pies	Ajustar el puesto de trabajo de acuerdo a medida antopometrica, capacitación en Higiene Postural	

CONSULTORIA DE GESTION INTEGRAL		prestación de asesoría, orientación y asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobrecuestiones de gestión, como la planificación estratégica y organizacional	Estudios previos técnicos y profesionales para las obras a ejecutar, Elaboración de presupuesto, Estudios de factibilidad.	SI	BIOMECÁNICO - DIGITACION	Digitacion Continua	Cansancio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	60	480	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	7	Desordenes Musculo Esqueleticos (Sindrome del Tunel del Carpic)	SI			Apoya muñecas para teclado	Ajustar el puesto de trabajo de acuerdo a medida antropometrica, capacitación en Pausas Activas, uso adecuado del mouse y el teclado.	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - LOCATIVO	Superficies resbalosas por limpieza	Caidas	Aseo de las areas en horas de baja circulacion de personal	Señalización sobre piso mojado	Precauciones al caminar	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	7	Fracturas, Trauma en tejidos blandos	SI				Continuar realizando las actividades de aseo del piso en horas de baja circulacion del personal	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - PUBLICOS	Orden Publico (Manifestaciones)	Angustia	Ninguno	Asegurar el Edificio, Cierre de las entradas del edificio	Ninguno	2	1	2	BAJO	25	50	III	MEJORABLE	7	Perdida temporal de conocimiento por nervios Perdidas Materiales	SI				Realizar capacitacion en Situaciones de emergencia por Orden publico.	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD - MECANICO	Uso de herramientas manuales de oficina (cosedora, perforadora y sacaganchos, tijeras, bisturi)	Heridas, Golpes	Herramientas en Buen Estado	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	7	Contaduras, heridas superficiales	SI				Cambio de herramientas cuando se encuentren defectuosas. Capacitacion en manejo de herramientas y cuidado de las manos	
				NO	FENÓMENOS NATURALES	Sismo. Terremoto	Perdidas materiales, traumas, aplastamiento.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	100	600	I	NO ACEPTABLE	7	Muerte	SI			Botiquin de primeros auxilios y camilla.	capacitacion en conocimiento del plan de emergencias,Participar en simulacros de evacuacion, Mantener actualizado y publicado el plan de Emergencias	
				NO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Contacto de Incendio. Incendio	Perdidas Materiales Quemaduras de primer y segundo grado	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	7	Muerte	SI			Extintores	capacitacion en conocimiento del plan de emergencias, Participar en simulacros de manejo de conato de incendio,mantener actualizado y publicado el plan de Emergencias revisar que en las areas no hayan fuentes electricas en mal estado que generen chispas.	
				SI	PSICOSOCIAL	Altos ritmos de trabajo, derivados de la organización de trabajo y en la toma de decisiones	Casancio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	25	450	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	7	Estrés	SI				Programa de Capacitacion en Riesgo Psicosocial	
																						SI					
CONSULTORIA DE GESTION INTEGRAL	ENTIDAD CONTRATANTE	Conferencias, rendicion de cuentas u otras actividades que se realicen fuera de la sede administrativa.	Desplazamientos, visitas de trabajo revision de documentos elaboracion de Documentos,reuniones, charlas.	SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD - PUBLICOS	Orden Publico (Robos - Atracos)	Angustia	Ninguno	Ninguno	Estar Alerta no desplazarse por zonas peligrosas	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	7	Heridas Perdidad de Informacion	SI				Capacitaciones de Seguridad fisica	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD - ACCIDENTES DE TRANSITO	Desplazamiento en medios de transporte terrestre	Golpes Traumas Fracturas	Tomar medios de transporte autorizados	Ninguno	Cumplimiento de las medidas de seguridad previstas por la compañía de transporte	2	1	2	BAJO	100	200	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	7	Muerte	SI					
				SI	BIOLOGICOS	Picaduras	Enfermedades virales	Ninguno	Ninguno	Vacunacion	2	1	2	BAJO	25	50	III	MEJORABLE	7	Muerte	SI				Verificar que los Funcionarios tengan Vacunas	
				SI	LOCATIVO	Superficies de Trabajo Irregulares	Golpes Traumas	Ninguno	Ninguno	Autocuidado	2	1	2	BAJO	25	50	III	MEJORABLE	7	Fractura	SI				Capacitacion sobre observacion y autocuidado	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD - PUBLICOS	Orden Publico (Agresiones)	Golpes Heridas	Ninguno	Ninguno	Estar Alerta Solicitar ayuda	2	1	2	BAJO	25	50	III	MEJORABLE	7	Fracturas Alteraciones emocionales	NA				Capacitaciones de Seguridad fisica	

FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA USO ESTRUCTURAL	ENTIDAD CONTRATANTE	Montaje de estructuras Prefabricadas	Realizar trabajos de soldadura en altura y ensamblajes de estructuras metalicas	SI	QUIMICO	Proyeccion de fragmentos o particulas	Quemaduras suerficiales	Ninguno	Ninguno	EPP	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	Quemaduras, daños en la piel, muerte.	SI			Revision, mantenimiento y limpieza de la heramienta y maquinaria utilizada en posición de parada y desconectada de la fuente de alimentacion para evtar accidentes por proyección de fragmentos del disco	Uso de la maquinaria por personal capacitado y formado	Uso de gafas y pantallas de seguridad con marcado CE y de ropa de trabajo
				SI	BIOMECANICO	Movimientos repetitivos, sobreesfuerzos	Cansancio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	25	450	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	problemas a nivel osteomuscular (lumbagos) dolores de espalda, espasmos musculares, desgaste visual, desgaste fisico.	SI			adecuacion de actividades y procesos.	estudios de puesto de trabajo; Procedimiento PVE Osteomuscular.	
				SI	FISICO	Contactos termicos	Quemaduras suerficiales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	50	400	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Quemaduras	SI			En caso de quemaduras, no aplicar aceite aplicar agua fria.	Procedimiento Seguro de Trabajo para Uso de Herramientas Manuales	Utilización de prendas de protección adecuadas (mandiles,manguitos, polainas,etc.)
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (ELECTRICO)	exposición a baja tensión debido a cables	posibles accidentes de trabajo por electrocución, daños a la propiedad y posible incendio	Ninguno	Extintores	Ninguno	2	2	4	BAJO	60	240	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Acidentes de trabajo por electrocucion	SI			Sustitucion o mantenimiento a las extensiones y tomas de corriente.	Capacitacion sobre riesgos electricos, Revisar el estado de cables de alimentación, correcta elección y buen estado del prolongador, de las clavijas de enchufes e interruptores.	
				SI	QUIMICO	Exposicion a humos de soldadura	conjuntivitis, cataratas, terigios, irritacion en la piel y en las mucosas, cefaleas, insomio.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	4	2	8	MEDIO	60	480	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	conjuntivitis, cataratas, terigios, irritacion en la piel y en las mucosas, cefaleas, insomio, mareos, nauseas, daños visuales, cancer en vias respiratorias.	SI		Uso de productos desengrasantes adecuados para la limpieza de las piezas	Ambientes ventilados para evtar la formación de atmósferas nocivas.	Procedimiento para la Elección, Inspección, Reposición, Uso y Cuidado de los EPP	mascarillas respiratorias buconasales con filtro para polvo en concentraciones hasta 12 x MAC/OEL/TLV y humos metálicos (clase P2) con marcado CE
				SI	FISICO	Radiaciones no ionizantes	conjurtivitis actinica y quemaduras superficiales de la piel.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Afecciones a la piel, conjuntivitis	SI				Formación de los trabajadores en los riesgos específicos de este trabajo	Utilización de ropa de protección adecuada que impida el paso de las radiaciones ultravioleta.
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (TECNOLOGICO)	elevadas temperaturas en el punto de soldadura y la caida y proyección de particulas	Incendio	Ninguno	Extintores	Capacitacion	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Quemaduras	SI			comprobacion de la inexistencia de materiales inflamables o combustibles dentro del radio de acción de las proyecciones.	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias	utilizacion de prendas de algodón.
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (PUBLICO)	accidentes de transito	atropellamientos, aplastamiento, golpes, fracturas, y la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	100	400	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	atropellamientos, aplastamientos, golpes, fracturas, y la muerte. daños a terceros, daño a propiedad privada	SI			Las máquinas estarán dotadas de retrovisores a ambos lados, luz giratoria de señalización de vehículos lentos y señal acústica de marcha atras	procedimiento señalizacion y demarcacion. Uso de la maquinaria por personal capacitado y formado.	
				SI	FISICO	Iluminación inadecuada	zonas de sombra que dificultan los trabajos.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Daño a la vista, cansancio visual	SI	Instalación de puntos de luz hasta alcanzar los niveles mínimos exigidos en la normativa vigente.		Medicion de niveles de iluminacion. Revisión diaria y en su caso, reposición inmediata de lámparas defectuosas.		
				SI	FISICO	Trabajos a la interperie	fatiga térmica bajo temperaturas altas o bajas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Estrés, Termico	SI			Protección contra las radiaciones solares (toldos, etc.)	Informacion a los trabajadores Para evitar fatiga térmica por calor se recomienda reducir la carga de trabajo, beber agua y realizar pausas adecuadas a la sombra	Uso de calzado con suela antideslizante Ropa de trabajo adecuada

FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA USO ESTRUCTURAL	ENTIDAD CONTRATANTE	Montaje de estructuras Prefabricadas	Realizar trabajos de soldadura en altura y ensamblajes de estructuras metalicas	SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO) Trabajo en altura	Caidas de personas a distinto nivel	Golpes, accidentes, lesiones, daños a la propiedad	medios auxiliares y plataformas adecuadas para las operaciones de soldadura o atornillado en altura.	Ninguno	EPP	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Fracturas en extremidades, heridas y politraumatismos , accidentes mortales	SI			verificar el buen funcionamiento de las plataformas, antes de su uso.	permiso de trabajo en alturas, Procedimiento seguro de trbajo en alturas	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)	Caidas de personas al mismo nivel	Torceduras de tobillo, golpes y contusiones.	Ninguno	Ninguno	Espacios determinados para el acopio de materiales.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Distenciones y roturas de huesos o ligamentos	SI	Iluminar adecuadamente las zonas de trabajo y de paso			Delimitación de zonas de paso peatonales libres de obstáculos.	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)	Caidas de objetos por desplome o derrumbamiento	golpes torceduras o esguinces en los miembros inferiores y/o superiores.	Ninguno	Ninguno	EPP	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	Muerte, fracturas, contusiones	Decreto 773-487 /1997					Utilización de casco y botas de seguridad con puntera y plantilla resistente a la perforación con marcado CE.
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)	Caidas de objetos en manipulacion	contusiones, golpes o fracturas en miembros inferiores o superores	Ninguno	Ninguno	Formación e información sobre correcto manejo de cargas.	2	4	8	MEDIO	25	200	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Distenciones y roturas de huesos o ligamentos	SI				Señalización y delimitación de zonas de carga y descarga de material	Uso de guantes de lona, botas de seguridad con puntera y plantilla y casco de seguridad.
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)	Caidas de objetos desprendidos	Golpes, accidentes, lesiones, daños a la propiedad	Ninguno	Ninguno	Utilización de casco y botas de seguridad con puntera y plantilla resistente a	2	4	8	MEDIO	25	200	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Muerte, fracturas, contusiones	SI			Montaje de protecciones colectivas contra caídas de objetos en altura		
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)	Pisadas sobre objetos	contusiones, golpes o fracturas en miembros inferiores o superores	Ninguno	Ninguno	Uso de botas de seguridad con puntera y plantilla resistente a la	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	Traumatismo	SI				Delimitación de zonas de paso peatonal libres de obstáculos	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)	Golpes y choques contra objetos inmoviles	Golpes y contusiones.	Ninguno	Ninguno	EPP	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	Traumatismo	SI		Acopio correcto de materiales.		Señalización de zonas de paso y de partes salientes de la estructura y encofrados con altura inferior a 2,00 m. de altura.	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)	Golpes y choques por objetos moviles	Golpes, accidentes, lesiones, daños a la propiedad	Ninguno	Formación e información sobre correcto manejo de cargas	Uso de casco de seguridad con marcado CE	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	Fracturas, contusiones	SI				Señalización y delimitación de zonas de carga y descarga de material.	
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (MECANICO)	Manejo de herramientas manuales y equipos	Golpes y cortes por objetos y herramientas	Inspeccion de herramientas	Ninguno	Guantes	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Amputaciones, fracturas, contusiones	SI			Revisión, mantenimiento y limpieza de la herramienta y maquinaria utilizada en posición de parada y desconectada de la fuente de alimentacion	contar con la vacuna antitetanica. Uso de la maquinaria por personal capacitado y formado.	

FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA USO ESTRUCTURAL	ENTIDAD CONTRATANTE	Montaje de estructuras Prefabricadas	Realizar trabajos de soldadura en altura y ensamblajes de estructuras metalicas	SI	QUIMICO	Proyeccion de fragmentos o particulas	Quemaduras suerficiales	Ninguno	Ninguno	EPP	2	2	4	BAJO	25	100	III	MEJORABLE	1	Quemaduras, daños en la piel, muerte.	SI			Revision, mantenimiento y limpieza de la heramienta y maquinaria utilizada en posición de parada y desconectada de la fuente de alimentacion para evtar accidentes por proyección de fragmentos del disco	Uso de la maquinaria por personal capacitado y formado	Uso de gafas y pantallas de seguridad con marcado CE y de ropa de trabajo
				SI	BIOMECANICO	Movimientos repetitivos, sobreesfuerzos	Cansancio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	25	450	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	problemas a nivel osteomuscular (lumbagos) dolores de espalda, espasmos musculares, desgaste visual, desgaste fisico.	SI			adecuacion de actividades y procesos.	estudios de puesto de trabajo; Procedimiento PVE Osteomuscular.	
				SI	FISICO	Contactos termicos	Quemaduras suerficiales	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	50	400	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Quemaduras	SI			En caso de quemaduras, no aplicar aceite aplicar agua fria.	Procedimiento Seguro de Trabajo para Uso de Herramientas Manuales	Utilización de prendas de protección adecuadas (mandiles,manguitos, polainas,etc.)
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (ELECTRICO)	exposición a baja tensión debido a cables	posibles accidentes de trabajo por electrocución, daños a la propiedad y posible incendio	Ninguno	Extintores	Ninguno	2	2	4	BAJO	60	240	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Acidentes de trabajo por eledrocucion	SI			Sustitucion o mantenimiento a las extensiones y tomas de corriente.	Capacitacion sobre riesgos electricos, Revisar el estado de cables de alimentación, correcta elección y buen estado del prolongador, de las clavijas de enchufes e interruptores.	
				SI	QUIMICO	Exposicion a humos de soldadura	conjuntivitis, cataratas, terigios, irritacion en la piel y en las mucosas, cefaleas, insomio.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	4	2	8	MEDIO	60	480	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	conjuntivitis, cataratas, terigios, irritacion en la piel y en las mucosas, cefaleas, insomio, mareos, nauseas, daños visuales, cancer en vias respiratorias.	SI		Uso de productos desengrasantes adecuados para la limpieza de las piezas	Ambientes ventilados para evtar la formación de atmósferas nocivas.	Procedimiento para la Elección, Inspección, Reposición, Uso y Cuidado de los EPP	mascarillas respiratorias buconasales con filtro para polvo en concentraciones hasta 12 x MAC/OEL/TLV y humos metálicos (clase P2) con marcado CE
				SI	FISICO	Radiaciones no ionizantes	conjurtivitis actinica y quemaduras superficiales de la piel.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Afecciones a la piel, conjuntivitis	SI				Formación de los trabajadores en los riesgos específicos de este trabajo	Utilización de ropa de protección adecuada que impida el paso de las radiaciones ultravioleta.
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (TECNOLOGICO)	elevadas temperaturas en el punto de soldadura y la caida y proyección de particulas	Incendio	Ninguno	Extintores	Capacitacion	6	2	12	ALTO	60	720	I	NO ACEPTABLE	1	Quemaduras	SI			comprobacion de la inexistencia de materiales inflamables o combustibles dentro del radio de acción de las proyecciones.	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias	utilizacion de prendas de algodón.
				SI	CONDICIONES DE SEGURIDAD (PUBLICO)	accidentes de transito	atropellamientos, aplastamiento, golpes, fracturas, y la muerte.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	100	400	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	atropellamientos, aplastamientos, golpes, fracturas, y la muerte. daños a terceros, daño a propiedad privada	SI			Las máquinas estarán dotadas de retrovisores a ambos lados, luz giratoria de señalización de vehículos lentos y señal acústica de marcha atras	procedimiento señalizacion y demarcacion. Uso de la maquinaria por personal capacitado y formado.	
				SI	FISICO	Iluminación inadecuada	zonas de sombra que dificultan los trabajos.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Daño a la vista, cansancio visual	SI	Instalación de puntos de luz hasta alcanzar los niveles mínimos exigidos en la normativa vigente.		Medicion de niveles de iluminacion. Revisión diaria y en su caso, reposición inmediata de lámparas defectuosas.		
				SI	FISICO	Trabajos a la interperie	fatiga térmica bajo temperaturas altas o bajas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	60	360	II	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Estrés, Termico	SI			Protección contra las radiaciones solares (toldos, etc.)	Informacion a los trabajadores Para evitar fatiga térmica por calor se recomienda reducir la carga de trabajo, beber agua y realizar pausas adecuadas a la sombra	Uso de calzado con suela antideslizante Ropa de trabajo adecuada

ANEXO 3. REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FT-SST-024 Versión: 001
	REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Página 1 de 2

						dd	mm	aa
NIT		EMPRESA						

INCIDENTE		ACCIDENTE		GRAVE		MORTAL		

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Lesionado _____ Cédula: _____ Fecha Nacimiento: _____

Estado Civil: _____ Antigüedad: _____ Experiencia: _____ Hora: _____

Fecha del Evento: _____ Clasificación Final: _____ Días Incapacidad: _____

Reportado Por: _____

DETALLES DEL INCIDENTE

Naturaleza de la lesión: _____

Parte(s) del cuerpo afectada: _____

Tipo de accidente: _____ Agente de la lesión: _____

Actos inseguros: _____

Condiciones inseguras: _____

Tipo de daño: _____

Maquinaria, Equipo, Proceso afectado: _____

Daños ocasionados: _____

Tipo de Vehículo: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Kms. _____

Costos estimados: _____

DESCRIPCIÓN CLARA DEL INCIDENTE

ACCIONES DE CONTROL

Cómo pudo haberse evitado: _____

Qué acciones inmediatas se tomaron después del evento: _____

Comentarios adicionales: _____

Atención o acción recibida / brindada: _____

PERSONAS INVOLUCRADAS		
Nombre	**Identificación**	**Cargo**

(espacio para imágenes, croquis o arbol de causas)

Nombre del Jefe Inmediato

Coordinador SST

ANEXO 3.1. FORMATO ANALISIS DEL INCIDENTE O ACCIDENTES

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FT-SST-025
		Versión: 01
	FORMATO ANÁLISIS DEL INCIDENTE O ACCIDENTES	

Area		Empresa		dd	mm	aa

ANÁLISIS DEL INCIDENTE

Causas Inmediatas

Actos Subestándar: _____

Condiciones Subestándar: _____

Causas Basicas

Factores Personales: _____

Factores de Trabajo: _____

Falta de Control

Factores Administrativos: _____

Naturaleza de la Lesión: _____

Parte del Cuerpo Afectada: _____

Tipo de Incidente, pérdida o emergencia: _____

Agente de la Lesión: _____

Agente de Incidente _____

Tipo de Daño: _____

Qué Acciones Inmediatas se tomaron después del Evento: _____

Comentarios Adicionales: _____

ACCIONES DE CONTROL Y PREVENCION

No.	Prioridad	Actividades	Responsables	Fecha Cumplimiento	Fecha Cumplimiento
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

DATOS DEL EQUIPO INVESTIGADOR		
Nombre	Cargo	Firma

NOTA: Anexar registros de: (Inducción, Capacitación y Entrenamiento. Entrega de Dotaciones y E.P.P.). Diligenciar y Adjuntar el Análisis de Causalidad.

ANEXO 3.2. FORMATO INVESTIGACION DE ACCIDENTES

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FT-SST-023
		Versión: 01
	FORMATO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	Fecha: Julio de 2024
		Pagina 1

												dd	mm	aa
NIT				EMPRESA										
INCIDENTE		ACCIDENTE			GRAVE			MORTAL						

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Lesionado: _____ Cédula: _____ Fecha Nacimiento: _____

Estado Civil: _____ Fecha de Ingreso: _____ Nombre del Jefe Inmediato: _____

Maquinaria, Equipo, Proceso Afectado: _____

Fecha del Evento: _____ Hora: Clasificación Final: _____ Días Incapacidad: _____

Daños Materiales Reales: _____

Daños Ambientales Reales: _____

Sitio del Evento: _____ Costos Directos: _____ Costos Indirectos: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (Antes, Durante y Después) DEL EVENTO

Descripción del Área de Trabajo: _____

Descripción de la Operación / Actividad Desarrollada: _____

Condiciones Previas a la pérdida, Accidente o Emergencia: _____

Descripción Cronológica de la pérdida, Accidente o Emergencia: _____

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACIÓN

Realizaba las labores para las cuales fue contratado: _____ Recibió Entrenamiento: _____

Conocía los Riesgos de su Labor: _____ Recibió Inducción: _____ Recibió Capacitación Continua: _____

Recibió los Procedimientos y Responsabilidades para su Cargo: _____

Elementos de Protección Entregados: _____

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACIÓN

Elementos de Protección en Uso: _____

Se cuenta con Planes de Emergencias?: _____ Han sido Divulgados?: _____

Han Realizado Simulacros?: _____ Cuántos: _____

Hay un Programa de Mantenimiento Preventivo?: _____ Se Ejecuta?: _____

Hay Manual SST?: _____ Se ha Divulgado?: _____

Los Procedimientos Requeridos están Documentados?: Han sido Divulgados?: _____

Hay/Se Realiza Programa de Inspecciones?: _____

Atención Médica Prestada: _____

Se Notificó a la ARP?: _____ Otras Evidencia y/o Comentarios Adicionales?: _____

Responder en caso de ser conductor:

Nombre del Conductor: _____ Pase No.: _____ Categoría: _____

El Involucrado tiene Autorización para Manejar: _____ Expedida por: _____ Curso Manejo Defensivo: _____

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACIÓN

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

ANEXO N 3.3. FORMATO DE REGISTRO DE AUSENTISMO LABORAL POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

EMPRESA :
RESPONSABLE:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ED AD	CARGO	EPS	FECHA DE INCAPACIDAD O AUSENTISMO		TIEMPO HORAS INCAPA CIDAD	COSTO DEL TIEMPO	NOMBRE DELA ENFERMEDAD	TIPO DE ACCIDENTE		PARTE DEL CUERPO COMPROMETID O EN EL ACCIDENTE
					INICIO	FINAL				LABORAL	NO LABORAL	

Fuente :Autores

ANEXO 4. FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SG-SST

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FT-SST 020

PERÍODO: ENERO - DICIEMBRE DE 2024

REQUISITO - OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SEGUNDO SEMESTRE DE 2016																												CUMPL		OBSERVACIONES GENERALES
			ENERO				FEBRERO					MARZO				ABRIL				MAYO					JUNIO									
			1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	SI	NO	
1. BÁSICAS LEGALES																																			
Plan de Trabajo primer semestre de 2021	Elaboración del Plan de Trabajo segundo semestre año 2021.	Gerencia - profesional SST																																	
Control documental de la Gestión en Salud Ocupacional	Ajustes si lo requiere a los formatos existentes para la evidencia y control de la gestión de los riesgos en el trabajo: entrega de Elementos de Protección Personal, dotación, reporte de frecuencia de mantenimiento de equipos, inspección de extintores.	Gerencia, auxiliar administrativo y profesional SST.																																	
	Diligenciamiento de formatos.	Auxiliar administrativo y/o Gerencia																																	
Inducción de Seguridad Industrial - Normas Generales de seguridad para la empresa.	Divulgación de la inducción general de seguridad.	Auxiliar administrativo.																																	
Conformar el COPASST O VIGIA.	Capacitación al COPASST: Resolución 2013 de 1986, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.	profesional SST																																	
	Diligenciar formato del copasst y plantilla para redactar las actas de reunión .	profesional SST - Auxiliar administrativo																																	
	Reunión copasst	Integrantes copasst																																	
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Divulgación a los trabajadores y exposición.	Gerencia - profesional SST - Auxiliar administrativo																																	

Matriz de peligros valoración de riesgos e identificacion de controles.	Ajustes si se requiere	profesional SST
Plan de emergencias	Capacitación en primeros auxilios básico dirigido a todo el personal.	Gerencia, profesional SST, personal capacitado
	Capacitación para el manejo de extintores.	Gerencia, profesional SST, personal capacitado
2. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL		
Programa de certificación por competencias labores	Programa dirigido a los trabajadores que operen equipos de soldadura.	Gerencia
Elementos de Protección Personal (EPP)	Capacitación sobre la importancia del uso y cuidados de los Elementos de Protección Personal.	profesional SST
	Seguimiento al uso de los Elementos de Protección Personal.	Gerencia - profesional SST y/o Encargado del frente de trabajo
3. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO		
Cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007	Realización de exámenes médicos de aptitud: ingreso, periódicos y de retiro	Gerencia - Auxiliar Administrativo
	Realizar pruebas complementarias antes de realizar la evaluación médica	Gerencia - Auxiliar administrativo

ANEXO 5. PRESUPUESTO SG-SST

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FT-SST-007
		version: 1
	PRESUPUESTO SG-SST	fecha: Julio de 2024
		Página: 1

PRESUPUESTO SG-SST

ESCRIPCIÓN DEL COSTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO				
Examenes Clínicos y Paraclinicos				
Examén Médico Ocupacional	Unidad	12	$ 25.000	$ 300.000
Visiometría	Unidad	12	$ 12.000	$ 144.000
Audiometría	Unidad	12	$ 12.000	$ 144.000
Elementos de Primero Axilios				
Botiquín Fijo	Unidad	1	$ 60.000	$ 60.000
Botiquín Portátil	Unidad	2	$ 80.000	$ 160.000
Camilla Móvil	Unidad	1	$ 260.000	$ 260.000
PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL				
Protector auditivo tipo copa	Unidad	3	$ 30.000	$ 90.000
Descansa Pies	Unidad	4	$ 27.000	$ 27.000
Pad mouse	Unidad	4	$ 5.500	$ 22.000
Sillas Ergonómicas	Unidad	4	$ 250.000	$ 1.000.000
Guantes de Carnaza	Par	2	$ 10.000	$ 20.000
Botas punta de acero	Par	5	$ 200.000	$ 1.000.000
PLAN DE PREPARACIÓN, REVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA				
Señales de Energencia y Evacuación(Salida de Emergencia)	Unidad	2	$ 7.900	$ 15.800
Señal de punto de encuentro	Unidad	2	$ 8.000	$ 16.000
Distintivos de Brigadistas	Unidad	3	$ 20.000	$ 60.000
Extintores tipo ABC	Unidad	2	$ 180.000	$ 360.000
Extintor Tipo Solkaflam	Unidad	1	$ 250.000	$ 250.000
Revisión y recarga extintor tipo ABC	Unidad	2	$ 60.000	$ 120.000
Revisión y recarga extintor Sokaflam	Unidad	0	$ 0	$ 0
OTROS				
Asesoria del SGSST	Unidad	12	$ 700.000	$ 8.400.000
Capacitación a Brigadista	Unidad	4	$ 350.000	$ 1.400.000
Papeleria	Unidad	1	$ 500.000	$ 500.000
TOTAL				**$ 14.348.800**

ANEXO 6. PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. INTRODUCCIÓN

Las labores en construcción civil, implican actividades de alto riesgo que se suman a eventos naturales con la posibilidad de desencadenar una emergencia.

Las áreas donde se desarrollan las actividades constructivas son de alta vulnerabilidad a situaciones de emergencia, como consecuencia de la alta población de trabajadores laborando en condiciones estructurales que no están adecuadas, dando como resultado la potencialización de los daños y dificultando la atención de emergencias.

Es necesario que los trabajadores de la organización Conozcan los procedimientos básicos de emergencias para que participen en las actividades que se desarrollen en el tema dentro de sus sitios de trabajo; adecuándose a las condiciones que allí se presentan. El conocimiento y atención de emergencias es una labor de todos, no solo aplica a las obras o empresas, también sirve para la protección de cada una de las familias de los trabajadores de la organización, y para la atención de eventos en la sociedad.

2. RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

2.1 RECURSOS INTERNOS

2.1.1 Recurso humano

La organización cuenta con un grupo de trabajadores dispuestos a cumplir los planes de emergencia de cada una de las obras de la empresa contratante, la organización también cuenta con personal encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo para gestionar las actividades de los trabajadores dentro de las obras.

2.1.2 Recursos técnicos

La organización Dentro de sus medios físicos cuenta con un televisor 40", video beam, equipos de cómputo, equipo de sonido.
La empresa destina los recursos necesarios para la contratación de equipos, elementos, e implementación de procedimientos necesarios para evaluar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores, según las actividades y necesidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Protección contra incendios

Para la protección contra incendios, las obras deben contar con extintores portátiles, distribuidos en diferentes áreas, según indicaciones técnicas de la empresa contratante o de los cuerpos de emergencia.

Extintores	Multipropósito de Polvo Químico Seco. Agente limpio o Solkaflam. Agua Dióxido de Carbono

Los trabajadores de la organización se comprometen con el uso indicado de los sistemas de prevención y control de incendios encontrados en el sitio de labor.

Elementos de primeros auxilios

Para prestar primeros auxilios, los lugares de trabajo, deben contar con los siguientes elementos, ubicados en áreas accesibles de oficinas y campamentos:

- Botiquines con elementos de curación e inmovilización. (En caso de existir Médico Ocupacional, el botiquín se puede dotar con medicamentos previamente autorizados. Solo el médico está autorizado para suministrar medicamentos).
- Kits de inmovilización para el cuerpo.
- Camillas rígidas.

Los trabajadores de la organización se comprometen con el uso indicado de los elementos de primeros auxilios.

2.2 RECURSOS EXTERNOS

2.2.1 Entidades

	Teléfonos
Bomberos Central de alarma	119 / 8373591 / 3143816875
Policía Nacional	112 /
Cuerpo Técnico de Investigación CTI	122 /
Empresa de distribución de energía	115
Atención de desastres	111
Aseo	110 / 8373012

*Línea general de atención de emergencias **123**

2.2.2 Servicios Médicos y de Urgencias

Teléfonos

CRUZ ROJA ambulancias	132
Información urgencias-ambulancias	125
Línea salvavidas de ARL POSITIVA	018000111170

3. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

En los sitios de actividad constructiva, generalmente se pueden presentar las siguientes amenazas, las cuales pueden variar, dependiendo de la fase en que se encuentre la construcción.

Amenaza	Áreas afectadas	Causas	Calificación
Sismo	-Todas	-Movimiento de placas tectónicas, con liberación de energía	Probable
Inundación	-Toda la obra, principalmente, la zona de excavación	-Lluvias fuertes	Inminente
Derrumbe	-Zona de excavación	-Lluvias fuertes -Falla en la construcción de taludes -Peso de la maquinaria	Probable
Incendio	-Campamentos -Casino -Planta de hormigón	-Corto circuito -Descuido en el manejo de gasodomésticos. -Ignición de sustancias combustibles o inflamables durante labores de soldadura.	Probable

Explosión	-Cocina -Áreas de almacenamiento de gas y o combustibles.	-Manejo inadecuado de una fuga -Sobrepresión -Incendio	Posible
Intoxicación por alimentos	-Todos los empleados	-Consumo de alimentos descompuestos o contaminados.	Probable
Accidentes	-Todas	-Atropellamientos -Caídas -Golpes -Cortaduras -Derrumbes	Probable

4. PLAN DE EVACUACIÓN

4.1. OBJETIVO

Los planes de evacuación de las obras, tienen como principal objetivo, salvaguardar la vida de las personas que allí se encuentran, por lo tanto los trabajadores de la organización. Estarán dispuestos a conocer y cumplir las especificaciones dispuestas en los planes de evacuación de cada una de los sitios de obra.

4.2. CAMPOS DE ACCIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Los trabajadores de la organización estarán preparados cuando un Plan de evacuación se active en los siguientes casos:

- Posterior a un sismo
- Inundación
- Derrumbe
- Atentado terrorista
- Incendio
- Fuga de gas propano

4.3. RUTAS DE EVACUACIÓN

Los trabajadores de la organización conocerán las rutas de evacuación como parte de la inducción relacionada con el Plan De Preparación, Prevención Y Respuesta Ante Emergencias de cada una de las obras. Cada trabajador será capacitado para reconocer las señales de evacuación dispuestas

dentro de cada una de las obras y será entrenado participando en los simulacros de evacuación.
Los trabajadores acatarán las indicaciones de los coordinadores de evacuación.

4.4. PUNTO DE ENCUENTRO

Los trabajadores de la organización conocerán los puntos de encuentro como parte de la inducción relacionada con el Plan De Preparación, Prevención Y Respuesta Ante Emergencias. Cada trabajador acatará los procedimientos estipulados en el Plan De Preparación, Prevención Y Respuesta Ante Emergencias y seguirá las indicaciones de seguridad dentro de los puntos de encuentro.

4.5 EVACUACIÓN

Los trabajadores de la organización estarán en la disposición de evacuar ante una emergencia, para ello seguirán los siguientes procedimientos básicos:
En Caso de Incendio: Siempre que haya incendio, se debe evacuar el área afectada y las áreas hacia donde se pueda propagar (ya sea el humo, el calor o las llamas). La orden de evacuar será dada por los brigadistas o encargados

En caso de Amenaza o Sospecha de Bomba, Se evacuarán todas las dependencias, una vez se reciba la orden de evacuación por parte de los brigadistas o encargados.

Explosión: Una vez se ha producido una explosión en cualquiera de las áreas, se deberá adelantar una evacuación total temporal mientras se hace revisión de toda la obra por parte del personal autorizado.

En Caso de Terremoto: La orden de evacuación será dada, una vez cese el fenómeno natural. Si hay pruebas o sospechas de daño estructural, las áreas

evacuadas deben permanecer vacías hasta verificar el nivel de riesgo, por parte de los ingenieros o encargados de la obra.

En caso de inundación en la zona de excavación: Siempre que haya inundación, los brigadistas o personal encargado darán la orden de evacuar.

4.5.1 PROCEDIMIENTOS PARA EVACUACIÓN

- Identificar la señal de alarma dada por los encargados de la obra.
- Evacuar siguiendo los las indicaciones de los coordinadores de evacuación.
- Dirigirse al punto de encuentro y esperar el reporte del coordinador general de evacuación designado en la obra.
- Es conveniente esperar la llegada de ayuda externa e informar novedades del personal (si las hay). En todo momento se debe estar atento a los reportes sobre el control de la emergencia, para seguir indicaciones, ya sean de permanecer en el punto de encuentro o de ser enviados a las casas.

4.5.1.1 Coordinadores de Evacuación

Los coordinadores de evacuación son facilitadores encargados dentro de cada una de las obras para desarrollar el, sin crear dependencia de los trabajadores u ocupantes hacia ellos. El plan de evacuación debe funcionar aún sin la presencia del coordinador de área, por lo tanto es necesario que todos los trabajadores directos de la obra o contratistas, estén preparados para afrontar situaciones de emergencia.

4.5.1.2. Procedimiento de evacuación para los trabajadores.

Antes de evacuar