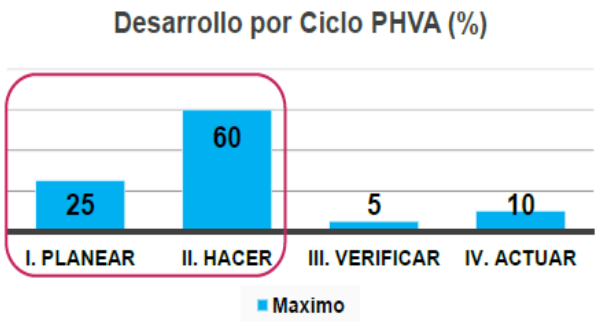
PROCESO DE GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Código del Programa de Formación: 226245
- Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EMPRESAS MINERAS Y AFINES EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto: EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Competencia: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
  - APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.
  - REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN.
  - CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- Duración de la Guía: 560 horas

2. PRESENTACIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SS) guía a las organizaciones colombianas para anticipar, reconocer, evaluar y controlar riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de sus trabajadores en el desempeño de sus funciones.



Con esta guía lo invitamos a seguir documentado el SGSST de acuerdo al ciclo PHVA y cumpliendo con la normatividad legal vigente. Continuan con la fase de PLANEAR que corresponde a un 25% del sistema. Documentando el estándar de gestion integral del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (15%). E inician la fase de HACER que corresponde a un 60% del sistema.

Se busca que el aprendiz este en la capacidad de diseñar e implementar los SG-SST de acuerdo a la actividad económica de la organización y nivel de riesgo, generando soluciones a las necesidades de los trabajadores en las empresas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXION INICIAL

Descripción de la actividad: Exprese sus opiniones o conceptos personales en el foro de reflexión "PROYECTO SG-SST", para participar en el foro, el Aprendiz debe consultar las normas legales que se relacionen con el tema en referencia, es importante para participar en el foro dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Nombre normatividad legal que aplique para el diseño e implementación del SG-SST?
- ✓ ¿Cuáles cree ud que son los documentos más relevantes dentro del diseño del SG-SST?
- ✓ ¿Cuál cree ud, son las limitaciones para realizar la documentación durante el diseño de su proyecto?
- ✓ ¿Cuáles cree Ud. Pueden ser las estrategias para solucionar las limitaciones que se puedan presentar durante el desarrollo del proyecto?

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Foro
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: video
Duración de la actividad: 8 horas.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Descripción de la actividad: a) Consultar por medio de páginas web, bibliografía, normatividad legal o cualquier otro medio que permita dar claridad cuáles son los documentos o evidencias requeridas para el diseño e implementación del SG-SST, con el ánimo de realizar las acciones necesarias que permitan el aseguramiento de todas las áreas y dimensiones de la empresa, para lo anterior también puede tener en cuenta el listado maestro y la evaluación inicial, documentos que ya se generaron en resultados anteriores.

b) Realizar nuevamente la evaluación inicial para establecer el grado de cumplimiento, hasta el momento, de cada una de las empresas a los estándares mínimos.

c) Realice el envió de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: Video
Evidencias de aprendizaje: Evidencia (E1): Documento consulta-Autoevaluacion inicial
Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACION DE CONOCIMIENTO

3.3.1 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°1: Cumplir con los requerimientos establecidos dentro de la resolución 0312 de 2019 en cuanto a los estándares mínimos del SGSST, en su fase del Planear, según el Nivel de Riesgo y Cantidad de trabajadores dentro de la organización.

FASE PLANEAR (RECURSOS 10%) Documentar la información requerida dentro del SGSST en cuanto al estándar RECURSOS.
Descripción de la actividad:

1. El Instructor explicara a los aprendices la documentación requerida para cada uno de los estándares mínimos requeridos para una empresa de riesgo IV o V.

2. A través de trabajo colaborativo (EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO), recopile o elabore los documentos necesarios para cumplir con los siguientes estándares mínimos:



- Responsable del SGSST
- Responsabilidades dentro del SGSST.
- Asignación de recursos para el SGSST.
- Afiliación al SSSI
- Identificación de trabajadores en tareas de alto riesgo
- Conformación COPASST/Vigía
- Capacitación COPASST/Vigía
- Conformación Comité de Convivencia Laboral
- Programa de Capacitación P&P
- Capacitación, Inducción, Entrenamiento SGSST
- responsable del SGSST con curso de 50 horas.

3. Tenga en cuenta la codificación de cada uno de los documentos ya que más adelante son importantes para realizar el archivo o retención documental.

4. Realice el envío de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Creacion de documentos
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje: Evidencia (E2): Documentos según estándar. FASE PLANEAR (RECURSOS 10%)
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 60 horas.

3.3.2. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°2:
FASE PLANEAR (GESTION INTEGRAL DEL SGSST 15%)
Documentar la información requerida dentro del SGSST en cuanto al estándar GESTION INTEGRAL DEL SGSST.
Descripción de la actividad:
1. Después de dar por terminada la actividad anterior, el instructor explicara a través de una sesión la documentación requerida para el cumplimiento del estándar GESTION INTEGRAL DEL SGSST.

2. A través de trabajo colaborativo (EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO), recopile o elabore los documentos necesarios para cumplir con los siguientes estándares mínimos:



- Política de SGSST
- Objetivos de SGSST
- Evaluación Inicial del SGSST
- Plan Anual de Trabajo
- Conservación documental
- Rendición de cuentas
- Matriz Legal SGSST
- Comunicación
- Adquisiciones
- Contratación
- Gestión del Cambio

3. Tenga en cuenta la codificación de cada uno de los documentos ya que más adelante son importantes para realizar el archivo o retención documental.

4. Realice el envío de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Creacion de documentos
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.

Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje (E3):: Documentos según estándar. FASE PLANEAR (GESTIÓN INTEGRAL DEL SGSST 15%)
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 60 horas.

3.3.3 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°3: Cumplir con los requerimientos establecidos dentro de la resolución 0312 de 2019 en cuanto a los estándares mínimos del SGSST, en su fase del Hacer, según el Nivel de Riesgo y Cantidad de trabajadores dentro de la organización.

FASE HACER (GESTION DE LA SALUD 20%) Documentar la información requerida dentro del SGSST en cuanto al estándar GESTION DE LA SALUD.

Descripción de la actividad:

1. Continuando con la documentación del SGSST, tenga en cuenta la explicación del instructor en cuanto a la Fase del Hacer dentro del SGSST y el estándar GESTION DE LA SALUD.

2. A través de trabajo colaborativo (EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO), recopile o elabore los documentos necesarios para cumplir con los siguientes estándares mínimos:



- Condiciones de salud en el trabajo
- Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo.
- Mecanismos de Vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores.

3. Tenga en cuenta la codificación de cada uno de los documentos ya que más adelante son importantes para realizar el archivo o retención documental.

4. Realice el envío de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Creacion de documentos
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje (E4): Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE LA SALUD 20%)
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 60 horas.

3.3.4 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°4: FASE HACER (GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS 30%)

Documentar la información requerida dentro del SGSST en cuanto al estándar GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS.

Descripción de la actividad:

1. Continuando con la documentación del SGSST, tenga en cuenta la explicación del instructor en cuanto a la Fase del Hacer dentro del SGSST y el estándar GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS

2. A través de trabajo colaborativo (EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO), recopile o elabore los documentos necesarios para cumplir con los siguientes estándares mínimos:



- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Medidas de Prevención y control para intervenir los peligros/riesgos

3. Tenga en cuenta la codificación de cada uno de los documentos ya que más adelante son importantes para realizar el archivo o retención documental.

4. Realice el envío de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Creacion de documentos
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje (E5): Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS 30%)
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 40 horas.

3.3.5 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°5 FASE HACER (GESTION DE AMENAZAS 10%)
Documentar la información requerida dentro del SGSST en cuanto al estándar GESTION DE AMENAZAS.

Descripción de la actividad:

1. Continuando con la documentación del SGSST, tenga en cuenta la explicación del instructor en cuanto a la Fase del Hacer dentro del SGSST y el estándar GESTION DE AMENAZAS.



2. A través de trabajo colaborativo (EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO), recopile o elabore los documentos necesarios para cumplir con los siguientes estándares mínimos:

- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3. Tenga en cuenta la codificación de cada uno de los documentos ya que más adelante son importantes para realizar el archivo o retención documental.

4. Realice el envío de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Creacion de documentos
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje (E6): Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE AMENAZAS 10%)
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 40 horas.

3.3.6 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°6: Cumplir con los requerimientos establecidos dentro de la resolución 0312 de 2019 en cuanto a los estándares mínimos del SGSST, en su fase del Verificar, según el Nivel de Riesgo y Cantidad de trabajadores dentro de la organización.

FASE VERIFICAR (VERIFICACION DEL SGSST 5%)

Documentar la información requerida dentro del SGSST en cuanto al estándar VERIFICACION DEL SGSST.

Descripción de la actividad:



1. Continuando con la documentación del SGSST, tenga en cuenta la explicación del instructor en cuanto a la Fase del Verificar dentro del SGSST y el estándar VERIFICACION DEL SGSST.

2. A través de trabajo colaborativo (EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO), recopile o elabore los documentos

necesarios para cumplir con los siguientes estándares mínimos:

- Gestión y resultados del SGSST.

3. Tenga en cuenta la codificación de cada uno de los documentos ya que más adelante son importantes para realizar el archivo o retención documental.

4. Realice el envío de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Creacion de documentos
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje (E7): Documentos según estándar. FASE VERIFICAR (VERIFICACIÓN DEL SGSST 5%)
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 40 horas.

3.3.7 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°7: Cumplir con los requerimientos establecidos dentro de la resolución 0312 de 2019 en cuanto a los estándares mínimos del SGSST, en su fase del Actuar, según el Nivel de Riesgo y Cantidad de trabajadores dentro de la organización.

FASE ACTUAR (MEJORAMIENTO 10%)

Documentar la información requerida dentro del SGSST en cuanto al estándar MEJORAMIENTO.

Descripción de la actividad:

1. Continuando con la documentación del SGSST, tenga en cuenta la explicación del instructor en cuanto a la Fase del Actuar dentro del SGSST y el estándar MEJORAMIENTO.

2. A través de trabajo colaborativo (EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO), recopile o elabore los documentos necesarios para cumplir con los siguientes estándares mínimos:

- Acciones preventivas y correctivas en base a los resultados del SGSST.



3. Tenga en cuenta la codificación de cada uno de los documentos ya que más adelante son importantes para realizar el archivo o retención documental.

4. Realice el envío de sus evidencias en el espacio establecido por el Instructor dentro de la Plataforma/drve.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Creacion de documentos
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.
Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje (E8): Documentos según estándar. FASE ACTUAR (MEJORAMIENTO 10%)
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 40 horas.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

3.4.1 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N°8*:* Realizar revisión del SGSST a través del proceso de Auditoria teniendo en cuenta los estándares mínimos del SGSST, indicadores de gestión, procedimientos y formatos requeridos.

PROCESO DE AUDITORIA DEL SGSST

Realiza Auditorías Internas de acuerdo a normatividad vigente.

Descripción de la actividad:

1. Una vez se haya finalizado el proceso de documentación del SGSST, el recordara a los aprendices el procedimiento para realizar una auditoria dentro del SGSST.



2. Posteriormente a través de un sorteo, se le dará a cada grupo de aprendices la documentación de otro grupo para que se realice el correspondiente proceso de auditoría.

3. Aplique todos los formatos correspondientes para levantar informes de la auditoria, conformidades, no conformidades, acciones preventivas y correctivas de acuerdo a los hallazgos encontrados.

4. Socialice los resultados de su auditoria a sus demás compañeros.

Ambiente requerido: Aula, Acceso a Internet, Herramientas Whatsapp, Correo Electronico, Plataforma/drive.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo-Ejercicio ractico- Juego de roles
Materiales de formación: Tablero, marcadores Computador, Celular, Tablet.

Material de apoyo: Legislacion, documentos.
Evidencias de aprendizaje (E9): Documentacion realizacion de auditoria
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo
Duración de la actividad: 80 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCIÓN	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Actividad (A1): Realizar Consulta, autoevaluación inicial. Actividad (A2): Elaborar Documentos según estándar. FASE PLANEAR (RECURSOS 10%) Actividad (A3): Elaborar Documentos según estándar. FASE PLANEAR (GESTIÓN INTEGRAL DEL SGSST 15%) Actividad (A4): Elaborar Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE LA SALUD 20%) Actividad (A5): Elaborar Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS 30%) Ambiente requerido: Ambiente de	**Evidencias de Conocimiento:** Evidencia (E1): Consulta, autoevaluación inicial. **Evidencias de Desempeño:** Evidencia (E2): Documentos según estándar. FASE PLANEAR (RECURSOS 10%) Evidencia (E3): Documentos según estándar. FASE PLANEAR (GESTIÓN INTEGRAL DEL SGSST 15%) Evidencia (E4): Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE LA SALUD 20%) Evidencia (E5): Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS 30%) Ambiente requerido: Ambiente de	ELABORA EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE RECOMIENDA MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ELABORA LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL, LOS ANALIZA Y PROPONE ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON	Valoración de conocimiento Lista de chequeo de conocimiento Valoración de desempeño Lista de chequeo de desempeño Valoración de producto Lista de chequeo de producto

		formación presencial Actividad (A6): Elaborar Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE AMENAZAS 10%) Actividad (A7): Elaborar Documentos según estándar. FASE VERIFICAR (VERIFICACIÓN DEL SGSST 5%) Actividad (A8): Elaborar Documentos según estándar. FASE ACTUAR (MEJORAMIENTO 10%) Elaborar Documentos Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019. Elaborar Informe de Auditoría del SGSST según procedimientos establecidos. Actividad (A9): Auditoria realizada, Elaborar Documentos de auditoría, plan de acción.	formación presencial Evidencia (E6): Documentos según estándar. FASE HACER (GESTIÓN DE AMENAZAS 10%) Evidencia (E7): Documentos según estándar. FASE VERIFICAR (VERIFICACIÓN DEL SGSST 5%) Evidencia (E8): Documentos según estándar. FASE ACTUAR (MEJORAMIENTO 10%) Documentos Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019. **Evidencias de Producto:** Informe de Auditoría del SGSST según procedimientos establecidos. Evidencia (E9): Auditoria realizada, Documentos de auditoría, plan de acción.	POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. ESTABLECE ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Seguridad y salud en el trabajo: 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. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.

Análisis del riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo.

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

Exposición: Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS): Es una metodología de análisis y control de los riesgos ocupacionales, que ayuda a los trabajadores a reconocer los factores de riesgo propios de cada una de las tareas que componen un oficio.

Inspección planeada: Procedimiento mediante el cual los trabajadores desarrollan de manera organizada y en forma periódica y minuciosa, revisiones de las instalaciones, equipos, herramientas, mobiliario y comportamientos, con la finalidad de determinar sus condiciones generales de seguridad y salud ocupacional durante el desempeño de la actividad laboral.

Verificación: Seguimiento y medición periódica de los procesos para comprobar que estén alineados con las políticas y la planeación inicial.

Ciclo PHVA: La principal característica de un ciclo PHVA es que no tiene un punto y final en el momento en que se obtenga un determinado resultado, sino que se crea una rueda continua en la que el ciclo se reinicia una y otra vez de manera periódica, generando de esta forma un proceso de mejora continua.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (6 de junio de 1986). Resolución 2013 de 1986. Recuperado el 1 de Julio de 2015, de www.alcaldiabogota. gov.co: http://goo.gl/YRxnkx

- Presidencia de la República. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Recuperado el 2 de Julio de 2015, de asogobierno: http://goo.gl/TQga3n

- https://safetya.co/ejemplo-de-programa-de-capacitacion-en-sst/

- Presidencia de la República. (13 de febrero de 2019). Resolución 0312 de 2019 – Por el cual se modifican los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Recuperado: https://id.presidencia.gov.co/Documents/190219_Resolucion0312EstandaresMinimosSeguridadSalud.pdf.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CHRISTIAN DARIO ROMERO BARRERA	INSTRUCTOR	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7 de marzo 2021

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	NIDIA ROCIO URRUTIA FAJARDO	INSTRUCTOR	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	15 de mayo 2022	Teniendo en cuenta que las actividades se están realizando presencial, algunas de las actividades que se establecieron en línea pasan a ser presenciales. Los grupos de trabajo de algunas actividades cambian a la empresa simulada donde se realizará el trabajo. Se empieza a trabajar desde el REA 26. Se complementaron algunas actividades tomando como base la Guía del mismo

					tema realizada por el Ing. Nilson Machuca.
	NIDIA ROCIO URRUTIA FAJARDO	INSTRUCTOR	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14 de noviembre 2023	Se actualizo el formato con la nueva versión, se adiciono una actividad más de contextualización.
	NIDIA ROCIO URRUTIA FAJARDO	INSTRUCTOR	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	07 de julio 2025	Se actualizo el formato con la nueva versión.