Gmail **Nanda Mejia Collazos <namejiaformacion@gmail.com>**

📘 PLAN DE SESIÓN Entrega de Plan de Emergencias y elaboración de procedimientos del SG-SST Ficha 25

Nanda Mejia Collazos <namejiaformacion@gmail.com> 4 de mayo de 2026 a las 18:00
Para: Mariana Mora González <marianamora773@gmail.com>, Jose Alberto Medina Cuevas <joseyes83@gmail.com>, Valentina Estrada Melchor <incognito178alv@gmail.com>, austinsoscue.07@gmail.com, Jacqueline.pena@medicinalegal.gov.co, edith.melo.1225@gmail.com, camilolopez184@gmail.com, ac03101997@gmail.com, velasconarvaezangienatalia@gmail.com, Saray Pino <saraypino335@gmail.com>, vivi.jun8812@gmail.com, Janisxiomara2003@gmail.com, jennifer.clavijo@hotmail.com, sezacuqui@gmail.com, Brandonalexi2031@gmail.com, tangerinebymichelle@gmail.com, HENRY ALBERTO ANGARITA RODRIGUEZ <henryalbertoar@ufps.edu.co>, Jesusperez2510@gmail.com, paulaandreatgarzon@gmail.com, lopezdelgadolauraisabel@gmail.com, patinocristian6340@gmail.com, kevin.riascos@hotmail.com, ronald_240507@hotmail.com, rventeferia@gmail.com, lopezdelgadolauraisabel5@gmail.com, mj7238123@gmail.com, kevin.riascos23@hotmail.com

📘 PLAN DE SESIÓN

Programa de formación: Coordinación del Sistema Integrado de Gestión – SST
Ficha: 25
Fecha: Lunes 4 de mayo de 2026
Horario: 6:00 p.m. – 10:00 p.m.
Fase: Documentación
Tema:
Entrega de Plan de Emergencias y elaboración de procedimientos del SG-SST

Instructora: Nanda N. Mejía Collazos

🏷️ TÍTULO

“De la documentación a la implementación: consolidación del SG-SST”

🎯 OBJETIVO GENERAL

Consolidar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la entrega del plan de emergencias y la elaboración estructurada de procedimientos clave del SG-SST.

🎯 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

✓ Verificar la estructura y cumplimiento del plan de emergencias de la PyME
✓ Aplicar lineamientos técnicos para la elaboración de procedimientos
✓ Desarrollar procedimientos conforme al formato institucional de calidad
✓ Integrar los documentos del SG-SST de manera coherente

🎯 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

✓ Elaborar documentación del SG-SST conforme a requisitos normativos
✓ Aplicar formatos institucionales en la construcción documental
✓ Interpretar requisitos legales aplicables
✓ Estructurar procedimientos técnicos en SST

🟢 1. INICIO

💬 REFLEXIÓN

“Lo que no está documentado… no existe en un sistema de gestión.”

💡 **MENSAJE**

Hoy cerramos una fase clave:
👉 no es solo entregar documentos
👉 es demostrar que saben estructurar un sistema real

🔴 2. DESARROLLO – PARTE 1

📌 **ENTREGA PLAN DE EMERGENCIAS**

Cada grupo debe presentar:

✓ Documento completo
✓ Anexos:

- **Inventario de extintores**
- **Botiquines**
- **Rutas de evacuación**
- **PON (procedimientos operativos normalizados)**
- **Análisis de vulnerabilidad**
- **Brigada de emergencia**

⚠️ **VERIFICACIÓN**

👉 Debe cumplir:

✓ estructura completa
✓ coherencia
✓ aplicación a la PyME

🟡 3. DESARROLLO – PARTE 2

📘 ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

👉 Se elaboran en formación:

🔵 1. MATRIZ LEGAL

✓ Procedimiento
✓ Anexos correspondientes

🟢 2. REPORTE DE ACCIDENTES

✓ Procedimiento
✓ Formato de reporte

🟡 2. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

✓ Procedimiento
✓ Formatos

🔴 4. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

✓ Procedimiento
✓ Formatos

📌 LINEAMIENTOS

✓ Usar el formato entregado por calidad
✓ Cumplir TODAS las partes del formato
✓ Adaptar a la PyME
✓ Investigar lo que haga falta

⚠️ ACLARACIÓN CLAVE

Los ejemplos son guía, no se copian
El documento debe reflejar la realidad de la empresa

🔵 4. ACOMPAÑAMIENTO

👉 Durante la actividad:

✓ La instructora orienta
✓ Resuelve dudas
✓ Verifica estructura

🟣 5. CIERRE

📤 ENTREGA

✓ Procedimientos elaborados
✓ Estructura completa
✓ Adaptados a la PyME

💬 FRASE FINAL

Un sistema no se construye copiando...
se construye entendiendo y aplicando.

Cordialmente,

Nanda N. Mejía Collazos
Administradora de empresas - Postgrado en docencia
Especialista en Gerencia Seguridad y Salud en el trabajo

Procedimiento control documental.doc
431K