DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA GESTION Y MANEJO EN SALUD S.A.S

JESSICA SANINT OROZCO
LUZ HELENA ARANGO ARISTIZABAL

UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES
FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA SALUD
DEPARTAMENTO DE POSGRADOS
ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MANIZALES
2019

PLAN DE IMPLEMENTACION E
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA GESTION Y MANEJO EN SALUD S.A.S GEMA IPS

JESSICA SANINT OROZCO
LUZ HELENA ARANGO ARISTIZABAL

PROYECTO DE DESARROLLO

VIVIANA RACERO LOPEZ
ASESORA DE PROYECTO

UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES
FACULTAD DE CIENCIAS PARA LA SALUD
DEPARTAMENTO DE POSGRADOS
ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MANIZALES
2019

Dedicado a nuestros esposos quienes son pilar importante
De nuestras vidas y brindan el impulso necesario
Para trascender cada día más en pro de nuestro
Crecimiento para fortalecernos como una unidad.
A nuestros hijos, quienes siempre serán nuestro motor y fuerza de vida
Y a nuestros padres quienes nos han apoyado en todos
Nuestros anhelos y no dan su amor incondicional.

TABLA DE CONTENIDO

Lista de tablas 5

Lista de figuras 6

Lista de anexos 7

Resumen 8

1. Introducción 9
2. Problemática 11
3. Objetivos 13
   3.1 Objetivos generales 13
   3.2 Objetivos específicos 13
4. Alcances 14
5. Marcos 15
   5.1 Marco histórico 15
   5.2 Marco referencial 18
   5.3 Marco teórico 23
   5.4 Marco conceptual 25
   5.5 Marco legal 35
   5.6 Marco ético 40
6. Metodología 41
   6.1 Enfoque de la investigación 41
   6.2 Tipo de estudio 42
   6.3 Diseño del estudio 43
   6.4 Población 43
   6.5 Cuadro metodológico 43
7. Carta compromiso de la alta dirección 53
8. Resultados 54
9. Discusiones 150
10. Conclusiones 151
11. Recomendaciones 155
12. Referencias bibliográficas 156

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Cargos gestión y manejo en salud S.A.S 19
Tabla 2. Valores empresariales 22
Tabla 3. Servicios GEMA 22
Tabla 4. Marco legal 36
Tabla 5. Cuadro metodológico 45
Tabla 6 Estándares mínimos GEMA 51
Tabla 7 Estructura base de procesos para dar cumplimiento a los estándares mínimos 55
Tabla 8. Metodología 57
Tabla 9. Flujograma del proceso 69
Tabla 10 formato control de cambios 70
Tabla 11. Matriz de peligros GEMA 72
Tabla 12. Riesgo psicosocial 1 73
Tabla 13. Riesgo psicosocial 2 74
Tabla 14. actividades que hacen parte del plan de trabajo de SST 89
Tabla 15. Plan anual de trabajo 91
Tabla 16 plan de formación del SGSST 107
Tabla 17. Diagrama causa – efecto 116
Tabla 18. Análisis causal 118
Tabla 19. Identificación de las medidas y acciones correctivas para cada causa identificada en el incidente o accidente de trabajo 119
Tabla 20. Definición de Medidas y Acciones Correctivas 120
Tabla 21. compromiso de adopción de medidas de intervención 121
Tabla 22. Requisitos para Contratistas y Proveedores 126
Tabla 23. Requisitos frente a los Elementos de protección personal solicitados a contratistas 127
Tabla 24. Base de datos para la contratación GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS 135
Tabla 25. Matriz EPP 136
Tabla 26. Indicadores 137
Tabla 27 Formato autorreporte de condiciones de salud y laborales 142
Tabla 28. . planes instaurados acciones preventivas y correctivas 143
Tabla 29. formato acciones preventivas y correctivas 146
Tabla 30. Segunda evaluación de estándares mínimos GEMA 148

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 cumplimiento de estándares mínimos diagnóstico inicial 62

Figura 2 desarrollo del ciclo PHVA (%) diagnóstico inicial 63

Figura 3 desarrollo por estándar (%) diagnóstico inicial 64

Figura 4 organigrama de brigada de emergencias GEMA 109

Figura 5 Ruta evacuación interna GEMA 110

Figura 6 Ruta de evacuación externa GEMA 111

Figura 7: Diagrama de causa efecto del incidente o accidente de Laboral aplicando el modelo de causalidad. 115

Figura 8 flujograma contratación de proveedores e insumos 125

Figura 9 Flujograma para contratistas. 133

Figura 10 Flujograma para `proveedores 134

Figura 11. Acciones preventivas y correctivas 147

Figura 12 Desarrollo por estándar antes 149

Figura 13 Desarrollo por estándar después 149

Figura 14 Desarrollo por ciclo PHVA antes 150

Figura 15 Desarrollo por ciclo PHVA después 150

LISTA DE ANEXOS

ANEXOS

1. Asignación de recursos y persona encargada
2. Matriz de riesgos
3. Reporte de riesgo psicolaboral
4. Política del SGSST
5. Objetivos del SGSST
6. Plan anual de trabajo
7. Programa anual de capacitación e inducción
8. Prevención, preparación, respuesta ante emergencias
9. Reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas.
10. Protocolo de adquisición de bienes y servicios gema
11. curso virtual
12. COCOLA
13. COPASST
14. Estructura SGSST
15. Plan de implementación
16. Plan de Emergencia
17. Evaluaciones 0312
18. Requisitos legales
19. Plan de trabajo anual
20. Plan de accidente y enfermedad laboral
21. Archivo y retención documental
22. Gestion de compras de bienes y contratación de servicios
23. Gestión del cambio
24. Condiciones de salud
25. EPP
26. Programa de auditorio
27. Programa de Mantenimiento, orden y aseo

RESUMEN

En el marco normativo que conforma la seguridad y salud en el trabajo de Colombia, mediante el decreto ley 1295 de 1994 en sus artículos 56 y. 57 Conforme a las necesidades actuales legales y requisitos en avance en el diseño y la implementación del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo, se busca garantizar la competitividad, educación y formación de los colaboradores de cada empresa según su actividad económica, y se plantea la inquietud sobre la desactualización, e inconsistencia encontrada en su estructura base por los encargados del SGSST de la empresa al momento de inicio del proceso y se hace la necesidad de una revisión a su estructura de diseño, evaluación inicial e inicio de ejecución del mismo.

1. INTRODUCCION

Desde que se promulgó el código sustantivo del trabajo, en año 1950, en Colombia se ha buscado establecer una estrategia que direccione el sector empresarial al cuidado y salud de la población trabajadora, con diferentes leyes, decretos y normativas se ha buscado instaurar una política enfocada en el ámbito de la seguridad laboral, dichas normas han evolucionado desde 1979 con la resolución 2400 (estatuto de seguridad industrial) llegando a la actualidad con el decreto 1443 de 2014 (decreto único 1072 de 2015) con el que se establecen las disposiciones para la implementación del SGSST (antiguamente llamado programa de salud ocupacional).

Hoy en día, estos sistemas son una de las herramientas más importantes para el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores en una organización, además del uso en prevención, implementación de ambientes de trabajo sanos y reducción de costos por accidentes o ausentismo laboral. Cabe recalcar que la edad productiva de un trabajador en Colombia es aproximadamente desde los 16 años hasta los 67 años en hombres, y se debe plantear que generalmente para un día productivo de 12 horas, 8 de ellas se invierten en su oficio; por lo tanto, cualquier alteración en el trabajador por un hecho que afecte su estado laboral, generara un altercado en la mayoría de su día hábil y por ende en su vida productiva, así pues, generará una reacción en cadena que tras de un evento laboral (sea positivo o negativo), su salud y su entorno se verán afectados directa o indirectamente.

Es por esta razón que se deben buscar herramientas y agentes externos que guíen a las empresas hacia la conciencia de la mejora de la productividad, éxito financiero y comercial, siempre tomando como base el bienestar operativo, es decir, la salud de sus trabajadores, no solo de él como individuo sino como una unidad de la que dependen también su círculo familiar inmediato y un fragmento de la sociedad (basándonos en la familia como unidad funcional de la sociedad).

La legislación a partir de la resolución 2400 de 2014 (hoy decreto 0312 de 2019), y en el decreto 1072 del 2015 expresa la importancia en el diseño y la implementación del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo, con el fin de garantizar los derechos y deberes hacia los empleadores y trabajadores de las empresas colombianas.

Este trabajo de grado muestra el diseño y la implementación del SGSST de la empresa GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD SAS de la ciudad de Armenia, con base a la legislación actual, aplicado y enfocado al sector salud, con el fin de establecer las necesidades legales actuales y a partir de allí, dar lineamientos que permitan demostrar y alcanzar los requisitos mínimos normativos vigentes.

2. PROBLEMÁTICA

Los programas de salud ocupacional en Colombia se han venido desarrollando desde la resolución 1016 de marzo 31 de 1989 consistente en las diferentes etapas de actividades enfocadas en la prevención, organización y enfoque en la salud y seguridad de los trabajadores.

En nuestro país actualmente, se encuentra en un proceso paulatino para establecer un sistema encaminado hacia la seguridad y salud de los trabajadores, esta normatividad se hace tangible en el sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo, que tiene como finalidad prevenir patologías y lesiones secundarias a la realización de su labor, y promover el bienestar de los trabajadores, desarrollar actividades para la gestión del riesgo con el fin de evitar incidentes o accidentes y así promover la generación de entornos laborales seguros.

Para ello cada empresa debe contar con el diseño y la implementación de un SGSST que consista en un proceso escalonado, basado en la premisa de la mejora continua que incluya 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 puedas afectar la seguridad y salud de los colaboradores.

De aquí se basa un adecuado engranaje entre el diseñador y ejecutor del programa y la empresa, con una comunicación adecuada, acceso completo a cada uno de los cargos de la empresa para poder realizar un estudio y perfil de riesgo completo para que se constituya en la base de un sistema eficiente y efectivo al momento de su ejecución.

La empresa gestión y manejo en salud SAS es una empresa que inicio funciones el día 16 de septiembre de 2016 y ha evolucionado con unas metas continúas enfocadas hacia la calidad en la prestación de servicios en salud ocupacional y medicina laboral. Por ello se encuentran en la necesidad de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente para continuar con el desarrollo de las políticas de calidad establecidas por la misma.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES

Diseñar e implementar el SG – SST de la empresa GESTION Y MANEJO EN SALUD S.A.S (GEMA) de la ciudad de Armenia según decreto 1072 del 2015, y resolución 0312 del 2019.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante el decreto 1072 del 2015 para la empresa Gestión y Manejo en Salud, GEMA S.A.S.

2. Evaluar mediante matriz de estándares mínimos según resolución 0312 la implementación del SG–SST de la IPS GEMA.

3. Estructurar un plan de implementación del SGSST basados en el decreto 1072 del 2015 y en la ISO 45001, en base a estos establecer un plan de trabajo anual para la ejecución de sistema de gestión encaminado a continuar proceso en el año 2020.

4. Ejecutar plan de implementación del SG–SST de GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS, dando respuesta a los indicadores de proceso, estructura y resultados, propuestos según la normatividad vigente.

5. Establecer el resultado de la implementación por medio de la evaluación de estándares mínimos para demostrar los avances en la ejecución.

4. ALCANCES

Se buscará diseñar, evaluar y ejecutar el SGSST según las pautas establecidas en el decreto1072 del 2015 y el decreto 0312 de 2019 en la empresa GESTION Y MANEJO EN SALUD S.A.S., con el fin de dar cobertura a la totalidad de la población sin importar el tipo de vinculación su sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legales vigente.

5. MARCOS

5.1 MARCO HISTORICO

En 1901 los franceses Robert Owen y Daniel Legrand, formaron la ASOCIACION INTERNACIONAL PARA LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES, preámbulo que dieron pie a la estructuración de la OIT (organización internacional del trabajo) que fue uno de los elementos más importantes que contribuyó a dar fin a la primera guerra mundial a través del estado de Versalles. (9)

Este organismo tripartito - constituido por representantes del gobierno, trabajadores y empleadores- conocía el valor de la interdependencia económica de los países y la importancia de la justicia social

En Colombia se aborda formalmente el tema de la seguridad laboral por primera vez en 1915 con la ley 57. Esta ley enuncia las responsabilidades que tiene el patrón con sus trabajadores.

La seguridad y salud en el trabajo de Colombia se unifica con la normatividad internacional cuando se forma la OIT (organización internacional del trabajo) en 1919, fecha en la cual se une a la OMS (organización mundial de la salud) con el fin de establecer convenios para mejorar las condiciones de los trabajadores en todo el mundo. Estos organismos a través de sus informes, aportan herramientas invitando a las naciones a tomar medidas de seguridad a los trabajadores que en su ejercicio, aumentan la seguridad de las empresas y mejoran su productividad, siendo Colombia miembro fundador de esta organización

En 1946 la OIT y la OMS conforman una comisión conjunta que estableció y definió los fines y campos de acción de la salud en el trabajo. Se estableció la meta de velar por la salud física, mental y social de los trabajadores de todas las ocupaciones. Se

plantea la salud en el trabajo dividida como: Higiene ocupacional, medicina del trabajo y seguridad industrial.

Al mismo tiempo en Colombia, con la ley 64 de 1946, se crea el instituto de seguros sociales, con la competencia de administrar la salud, pensión y riesgos profesionales (Lizarazo 2011)

En 1950 la medicina del trabajo y la higiene y seguridad industrial surgen como disciplina en Estados Unidos y Europa, cuyo objetivo principal era el óptimo estado de salud de los trabajadores y se establecen consignas como ¨adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su labor¨.(OPS/OMS-FUNSAD, 1999)

En 1959 la OIT acuña el nombre de ¨salud ocupacional¨ y durante los años siguientes se acuñan un sinnúmero de acepciones que se utilizaban indistintamente; Para aclarar esto la OIT adopta el termino ¨seguridad y salud en el trabajo, partiendo de la relación salud- trabajo. (Ibíd)

En Colombia a partir de la Ley 9ª de 1979, se marca el término de salud ocupacional, en la cual se empiezan a dar parámetros e inicia a dar obligaciones al ministerio de trabajo y al empleador posteriormente reforzada por el decreto 1295 de 1994 en la cual se crean las ARL y reestructura las reglas, características, derechos y deberes de cada una de las partes, hasta esta fecha no se obligada a las empresas a estructurar su SGSST.

Con la entrada en vigor de la ley 100 de 1993, se establece la norma general de riesgos profesionales y, a través del decreto-ley 1295 de 1994 se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales. (18)

En 1999 se crea la norma OHSAS 18001 con el propósito de generar los requisitos necesarios para el SGSST, y posteriormente actualizado en 2007 (1). Es de gran importancia saber que la OHSAS 18001 no fue reconocida a nivel internacional

debido a su carencia en el proceso de GESTION como tal, de allí sale la propuesta para crear la norma ISO 45001.

En el año 2003, en la conferencia de la OIT se concluyó, que a pesar de los esfuerzos, aun se presenta un índice elevado de accidentalidad y muerte laboral, para lo cual se debían establecer nuevas estrategias para los peligros ya conocidos, como para los nuevos como consecuencia de los desarrollos científicos y tecnológicos, biológicos y psicosociales. Igualmente se establece la cultura de la prevención, y el establecimiento de derechos y deberes por parte de los empleadores y trabajadores.

A partir de la ley 1562 de 2012 se obliga a las empresas a iniciar la estructuración de su sistema, y dentro de esta se dan sanciones a su incumplimiento.

En el decreto 1443 de 2014 articulo 4, compilado en el decreto 1072 de 2015 menciona que cada empresa debe tener presente un proceso de auditoría en su ciclo de mejoría continua, y en este mismo decreto 1443 de 2014 articulo 29 y 30 menciona la obligatoriedad de la auditoría al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, características y sus alcances específicos.

Hoy en día no solamente existen sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, las empresas toman diferentes modelos internacionales con el fin de continuar sus procesos de calidad. Entre estos se encuentran la norma ISO 9001 e ISO 14001: 2008 (sistema de gestión ambiental). La norma OHSAS 18001:2007 es más directa sobre los SGSST (2) mas al día de hoy ya no se encuentra en vigencia y se inicia proceso de empalme con la ISO 45001 la cual se espera se empiece a cumplir para el año 2020.

5.2 MARCO REFERENCIAL

La empresa seleccionada para realizar la identificación de peligros y valoración de riesgo es **GEMA (GESTION Y MANEJO EN SALUD)** una empresa médico ocupacional ubicada en la ciudad de armenia, con inicio de función en el febrero de 2016. Es una empresa multidisciplinaria cuyos servicios son: medicina laboral, medicina general, fisioterapia, fonoaudiología, medicina alternativa y psicología ocupacional.

RAZON SOCIAL: GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD S.A.S.
NIT: 901003563 - 7
REPRESENTANTE LEGAL: NESTOR MAURICIO LEZAMA VELASQUEZ
ACTIVIDAD ECONOMICA: (Q 8621) actividades de la práctica médica sin internación (Q 8692) actividades de apoyo terapéutico.
NIVEL DE RIESGO: **III**
ARL: SURA
DIRECCION: Calle 13 norte # 13 – 57 barrio La Castellana Armenia, Q.
NUMERO DE EMPLEADOS: 11 empleados

CARGOS:
La empresa tiene diferentes cargos y tipos de contratación

Tabla 1. Tabla de cargos

CARGO	FUNCION	TIPO DE CONTRATACION
Gerente /Médico laboral	Exámenes medico-ocupacionales y visita a empresas	Directo
Gestora de calidad /medicina general	Labores administrativas de la empresa, función de calidad, visitas empresariales, consulta medicina general.	Prestación de servicios
Fisioterapeuta	Terapia física y labores administrativas	Prestación de servicios
Médico ocupacional	Examen médico ocupacional	Prestación de servicios
Fonoaudióloga	Audiometrías y consulta externa /terapia de lenguaje	Prestación de servicios
Psicología ocupacional	Valoración psicológica	Prestación de servicios
Gestor de cartera	Cargos administrativos, seguimiento de cartera y cobros.	Prestación de servicios
Auxiliar contable	Facturación y atención al usuario, manejo de caja.	Directo
Auxiliar administrativa	Atención al usuario, manejo de caja.	Directo

Auxiliar administrativo de fisioterapia	Facturación, informes y gestión documental (fisioterapia)	Contrato directo con la fisioterapeuta
Auxiliar de servicios generales	Aseo	Prestación de servicios

RESEÑA HISTÓRICA:

GEMA (Gestión Y Manejo en Salud SAS) inicia actividades en Septiembre 2016, en la ciudad de Armenia, Quindío. Surge como una empresa familiar que busca posicionarse como un agente referente en la industria a través de la medicina del trabajo. Posterior a analizar el surgimiento empresarial en el eje cafetero, y analizando las posibilidades de crecimiento industrial en la zona, GEMA nace como una propuesta integral para el acompañamiento en la seguridad en el trabajo y la medicina laboral para ayudar a solventar las fallas del sistema de salud actual.

El objetivo principal de la empresa es buscar el bienestar del trabajador como eje central de la producción empresarial, al mismo tiempo que optimiza procesos de calidad industrial, buscando el crecimiento empresarial desde todos los aspectos económicos y humanos.

MISION:

Promover mediante un trabajo serio, disciplinado y ético, realizado por profesionales idóneos y un nutrido grupo interdisciplinario, la formación de una cultura empresarial basada en la percepción del bienestar del trabajador como piedra angular para el

crecimiento institucional; inculcar en los empresarios de la región la importancia de la proyección industrial de la mano de un correcto sistema de gestión enfocado en la prevención de riesgos y la promoción de la salud en sus colaboradores, generando bienestar social para su población laboral y su respectivo núcleo familiar, lo que en resultado, aumentará los índices de satisfacción laboral y por ende mejorará la calidad de las empresas de la región.

VISION:

Ser una institución líder en brindar un acompañamiento integral, múltiple y sistemático a las empresas públicas y privadas de la región, para buscar una transformación y mejora continua de sus sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, evidenciando y recalcando la importancia de la salud ocupacional para el crecimiento institucional; Ser el enlace solido entre la administración y su fuerza operativa para direccionar, con nuestro acompañamiento, la correcta toma de decisiones que apunten al crecimiento y éxito empresarial, siempre con la búsqueda del patrocinio y bienestar de sus trabajadores. Gema en el año 2020 será la empresa referente en la región cafetera para liderar procesos de acompañamiento en calidad para los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

VALORES EMPRESARIALES

Tabla2. Valores empresariales.

Liderazgo	**Confiabilidad**
Honestidad	**Excelencia**
Calidad de Servicio	**Responsabilidad Social**
Amabilidad	**Innovación**
Responsabilidad	**Respeto**
Seguridad	**Ética**

SERVICIOS DENTRO DE LA SEDE:

Tabla 3. Servicios GEMA

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL-ESTUDIO DE CALIFICACION	**FONOAUDIOLOGÍA: AUDIOMETRÍA TAMIZ, TERAPIA DEL LENGUAJE, FONIATRÍA.**
VISIOMETRÍA	**ESPIROMETRÍA**
PSICOLOGÍA OCUPACIONAL	**MÉDICINA GENERAL**
FISIOTERAPIA	Los servicios fuera de la sede contrato por evento: optometría, laboratorio

	clínico, psicosensométrico, imagenología y medicina especializada.

5.3 MARCO TEÓRICO

El ministerio de trabajo de la republica de Colombia, con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas a nivel internacional con el fin de dar protección a los trabajadores en el país, estableció el sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) el cual debe ser adoptado por cada empresa. Este programa consiste en un proceso lógico y por etapas, basado en un ciclo que apunta hacia la mejora permanente los cuales incluyen políticas de calidad y organizacional con un proceso PHVA. – planear, hacer, verificar y actuar- con el fin de determinar posibles riesgos e intervenirlos para controlar peligros que puedan afectar la integridad de sus trabajadores y que sus funciones sean realizadas en un ambiente laboral seguro.
El SGSST aplica a todas las empresas pequeñas, medianas y grandes, tanto en el sector público como el privado, independientes o dependientes, contratistas, comerciales o administrativos.

En el articulo 25 de la constitución política de Colombia se establece el trabajo como un derecho fundamental y una obligación social en el que el trabajador tiene protección por parte del estado y por ende se deben garantizar unas condiciones justas y dignas.

La matriz de estándares mínimos son un conjunto de normas, procedimientos y requisitos que requiere un cumplimiento obligatorio mediante los cuales se realiza inspección, evaluación, verificación y control de cumplimiento de algunas condiciones específicas requeridas como lo son: capacidad científica, tecnológica,

suficiencia patrimonial, técnico-administrativa, entre otras que son base importante para el buen funcionamiento y desarrollo de actividades en el interior de una empresa para dar cumplimiento a lo requerido con el sistema general de riesgos laborales.

La aplicación de estos estándares mínimos se divide según el tamaño poblacional de la empresa la cual va a ser aplicada en 3 grupos: empresa con10 o menos trabajadores riesgo I, II, III; 11 a 50 trabajadores riesgo I, II, III; más de 50 trabajadores o menos de cincuenta trabajadores con riesgo IV o V. según cada grupo existe un compilado de requisitos mínimos legales a cumplir.

El decreto 1072 de 2015, normatividad que obliga al diseño y la implementación del SGSST en el capítulo 6 sus artículos (2.2.4.6.1), (2.2.4.6.4), (2.2.4.6.20), (2.2.4.6.21), (2.2.4.6.22) indica el requerimiento de 34 aspectos a tener en cuenta, estos son llamados indicadores los cuales se dividen en: indicador de estructura, proceso o de resultado. Algunos de los aspectos que deben de cumplir estos indicadores son: un plan de trabajo, la organización y funcionamiento del copasst o vigía y seguimiento al ausentismo. La decisión de qué tipo de indicadores serán usados al momento de creación del SGSST, y se hace por parte de la persona encargada de su realización.

Para implementar el SGSST, el ministerio de trabajo presenta una guía según el tamaño de la empresa. En el caso de la empresa GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD SAS, aplica la guía técnica de implementación del SGSST para mipymes donde presentan una estructura de 10 pasos para organizar el proceso de instauración de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Estos diez pasos inician con evaluación inicial, identificación de peligros, creación de políticas, estructuración de un plan anual de trabajo, programa de capacitaciones, prevención ante emergencias, reporte de investigaciones, criterios de adquisición de bienes medición de gestión en SGSST y finaliza con la creación de acciones correctivas.

Estos pasos serán los adoptados para el diseño y la implementación dentro de la empresa seleccionada.

5.4 MARCO CONCEPTUAL

DEFINICION DE TÉRMINOS

Accidente de trabajo. Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo (Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones).(8)

Aportantes: Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. (8)

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (8)

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (8)

Actividad no rutinaria. Actividad no se ha planificado ni estandarizado dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. (8)

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo. (8)

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (8)

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de realizar mejoras en el desarrollo de la organización en la Seguridad y la Salud En el trabajo de forma coherente con su política. (8)

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar o mitigar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseada(8)

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una Empresa(8)

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daño o perdida en los bienes, la infraestructura los bienes de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (8)

Auditoria: Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas objetivamente a fin de determinar hasta qué punto se cumple los criterios de auditoria. (8)

Ausentismo: Condición de ausente del trabajo. Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales. (8)

Auto-reporte de condiciones de Salud y Trabajo: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las situaciones o eventos adversos con respecto a la seguridad y salud identificados en el puesto laboral. (8)

British Standards Institution, (**BSI**) o **BSI Group**: institución internacional encargada en diseñar estándares internacionales para certificaciones y auditorias. Hace parte de las ISO.

Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras. (8)

Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente). (8)

Centro de trabajo: Se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (8)

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de cuatro pasos planificar, hacer, verificar y actuar. (8)

Competencia. Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades(8)

Consecuencia. ¨Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente¨. (8)

Condiciones de trabajo y de salud: Son el conjunto de factores relacionados con las personas y sus acciones, los materiales utilizados, el equipo o herramienta empleados y las condiciones ambientales, que pueden afectar la salud de los trabajadores. (8)

Concepto de trabajo decente según la OIT: el trabajo digno hace cumplimiento a las necesidades básicas de una persona en su vida laboral. Consta de diferentes parámetros como la oportunidad, equidad, ingreso justo, seguridad durante la ejecución de la labor y protección social para sus familias, libertad de expresión, participación activa e igualdad de géneros.

Desempeño: Resultados medibles de la Gestión de una organización en relación con los riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional. (8)

Diagnóstico de condiciones de salud. Resultado del procedimiento sistemático para determinar "el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora" (8)

Elemento de Protección Personal (EPP): Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona. (8)

Enfermedad profesional: Todo estado patológico que sobreviene como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes

físicos, químicos o biológicos (Ministerio de la Protección Social, Decreto 2566 de 2009). (8)

Evaluación Higiénica. Medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud en comparación con los valores fijados por la autoridad competente. (8)

Evaluación del riesgo. Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia. (8)

Exposición. Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia. (8)

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. Eficiencia: Relación entre los resultados alcanzados y los recursos utilizados. (8)

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la eminencia del mismo que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencia y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo su magnitud. (8)

Guía técnica colombiana GTC 45 (2012) Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Su objeto es proporcionar directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y Salud ocupacional. Aclara que el propósito de la identificación de peligros y valoración de riesgos es entender los peligros que se pueden generar en

el desarrollo de las actividades con el fin que la organización pueda establecer los controles necesarios, punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable (8)

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un y definir sus características. (8)

Incidente. Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal**.** (8)

NOTA 1 Un accidente es un incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.

NOTA 2 Un incidente en el que no hay como resultado una lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como “casi-accidente” (situación en la que casi ocurre un accidente)

NOTA 3 Una situación de emergencia es un tipo particular de accidente.

NOTA 4 Para efectos legales de investigación, tener en cuenta la definición de incidente de la resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social o aquella que la modifique, complemente o sustituya.

Incidente de trabajo: 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. (8)

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (8)

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en seguridad y Salud laborales. (8)

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. (8)

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del Sistema de Gestión. (8)

ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad: normatividad internacional en sistemas de calidad, puede ser utilizada por cualquier organización, y aplicable en todo el mundo

ISO 14000 Gestión Ambiental: normatividad directamente aplicable al sistema de gestión del ambiente. Dentro de ellas destacando la Norma ISO 14001 que se ha implementado desde 1996.

ISO 31000 Normatividad internacional aplicada a la gestión del riesgo normas para la estandarización y directrices en la implementación estratégicos y operativos.

ISO 45000: Nuevo estándar internacional aplicado directamente sobre el SGSST. Es el primero que se aplica directamente los sistemas de seguridad en el trabajo.

Lugar de trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización. (8)

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes. (8)

Monitoreo biológico. Evaluación periódica de muestras biológicas (ejemplo sangre, orina, heces, cabellos, leche materna, entre otros) tomadas a los trabajadores con el fin de hacer seguimiento a la exposición a sustancias químicas, a sus metabolitos o a los efectos que éstas producen en los trabajadores.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejoramiento continuo: Proceso para fortalecer al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de lograr un mejoramiento en el desempeño del mismo en concordancia con la política de seguridad y salud ocupacional de la organización.

Nivel de consecuencia (NC). Medida de la severidad de las consecuencias.

Nivel de deficiencia (ND). Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2) con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.

Nivel de exposición (NE). Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.

Nivel de probabilidad (NP). Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia

No conformidad: No cumplimiento de un requisito; puede ser una desviación de estándares, practicas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables entre otros.

Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, sea o no sociedad pública o privada que tiene sus propias funciones y administración

OIT: perteneciente a la ONU, la OIT unifica a gobiernos, empleadores y trabajadores de 187 Estados miembros con el fin de establecer políticas, normas del trabajo, crear y elaborar programas que buscan igualdad entre los 3 grupos y equidad de géneros.

Norma OHSAS 18001 - Gestión de la Seguridad y Salud Laboral establece los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinados a permitir que una organización controle sus riesgos para la SST y mejore su desempeño de la SST.

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y salud ocupacional de una organización.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

Personal expuesto. Número de personas que están en contacto con peligros.

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir Consecuencias.

Proceso. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Política de Salud y Seguridad en el trabajo: Son los lineamientos generales establecidos por la dirección de la empresa, que orientan el curso de acción de unos objetivos para determinar las características y alcances del programa de salud ocupacional.

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Requisito normativo: Requisito de seguridad y Salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001).

Valor límite permisible (VLP) LP. Concentración de un contaminante químico en el aire, por debajo de la cual se espera que la mayoría de los trabajadores puedan estar expuestos repetidamente, día tras día, sin sufrir efectos adversos a la salud.

5.5 MARCO LEGAL

Tabla4. Marco legal

FECHA	NORMA	DESCRIPCION
1919	**OIT** **TRABAJO DECENTE**	El concepto ha sido Ha sido acogido por Colombia por medio de políticas públicas en conjunto con la OIT como asesor con el fin de establecer los lineamientos para abordar puntos como eliminar el empleo Infantil, la libertad sindical, el derecho de negociación y asociación colectiva, la equidad de oportunidades y de género, el diálogo social, y la seguridad social.
1979 ENERO 24	**LEY 9** título III salud ocupacional artículos: 80, 81, 82, 83	Esta es la primera ley en donde se habla de salud ocupacional como se llamó en un primer momento, define los deberes de los empleadores y los trabajadores, pero de manera muy general, y estipula que el ministerio de salud es al que le corresponde velar por que se cumplan los parámetros establecidos, pero no indica el cómo hacerlo, por lo que no le da las herramientas y sanciones para realizar esta labor.
1979 MAYO 22	RESOLUCION 2400	Se establecen los parámetros de estructura y ambientales que se deben implementar, refuerza las obligaciones de

		los contratantes y los empleados, pero aún no da herramientas claras sobre como auditar el cumplimiento de la norma.
1983 AGOSTO 4	**RESOLUCIÓN 8321 capítulo v**	Normatividad de la gestión de riesgo- Ruido en los lugares de trabajo.
1984 MARZO 14	**DECRETO 614**	Se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país
1986 JUNIO 6	**RESOLUCIÓN 2013**	Organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo (actualmente COPASO)
1987 ABRIL 30	**DECRETO 778**	El ministerio de trabajo y seguridad social crea la tabla de enfermedades profesionales
1989 MARZO 31	**RESOLUCIÓN 1016**	establece el cronograma de actividades como elemento de planeación y verificación de la ejecución del programa de salud ocupacional.
1990	**LEY 50**	Exámenes médicos del personal y Reglamento de Higiene y Seguridad (para empresas de más de 10 trabajadores permanentes).
1991	**(37) COSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA** articulo 48	Define que es la seguridad social en Colombia y estipula que es un derecho irrenunciable, esta podrá ser prestada por entidades públicas o privadas, y los recursos de esta no pueden ser usados para otro fin.
1992 MARZO 24	**RESOLUCIÓN 1075**	Establece las actividades que se deben realizar de salud ocupacional en el subprograma de medicina preventiva y acciones de control de la

		farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo.
1993 DICIEMBRE 23	**(57) LEY 100**	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones sociales. En el libro tercero, sistema general de riesgos profesionales, -capítulo I: invalidez por accidentes de trabajo y enfermedad profesional -capítulo II, pensión de sobrevivientes originada por accidente de trabajo y enfermedad profesional
1994 JUNIO 22	**(58) DECRETO LEY 1295** capitulo X artículo 91	Por el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales. Establece sanciones.

1999 Abril 15	**(21, 23, 38, 39, 52) OHSAS 18001**	**Establece los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinados a permitir que una organización controle sus riesgos para la SST y mejore su desempeño de la SST.**
2002 JULIO 31	**DECRETO 1607**	Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones. (Clasificación de riesgo por actividad económica).
2002 DICIEMBRE 17	**LEY 776**	Reglamenta todas las prestaciones económicas del sistema de seguridad.
2005 ENERO 27	**RESOLUCIÓN 156**	Se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones

2007 MAYO 24	**RESOLUCIÓN 1401**	Se otorgan los lineamientos para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo para su estudio, detección y prevención de recurrencia.
2007 JULIO	**RESOLUCIÓN 2346**	Se regulan la obligatoriedad de los exámenes ocupacionales y almacenamiento y contenido de historias clínicas ocupacionales.
2007 AGOSTO 10	**DECRETO 3039**	Regulación a la exposición de humo de tabaco y los espacios libres de estos.
2008 JULIO 17	**RESOLUCIÓN 2646**	Establece las obligaciones y lineamientos que tienen las organizaciones frente al del riesgo psicosocial en el trabajo para la prevención e intervención de este tipo de exposición.
2008 SEPTIEMBRE 26	**RESOLUCIÓN 3673**	Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.
2012 ABRIL 30	**RESOLUCIÓN 652**	Establece la creación y se definen las funciones del Comité de Convivencia Laboral en las organizaciones.
2012 JUNIO 20	**(50,53) GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC 45**	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Su objeto es proporcionar directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y Salud ocupacional. Aclara que el propósito de la identificación de peligros y valoración de riesgos es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades con el fin que la organización pueda establecer los controles necesarios, punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable.
2012 JULIO 11	**(47) (3) LEY 1562**	Modifica el sistema de riesgo laborales. Complementa el decreto 1295 de 1994.
2012 JULIO 23	**(56) RESOLUCIÓN 1409**	Por la cual el ministerio de trabajo establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

2012	**ISO 39001**	Norma donde se dan los requisitos de la gestión en la seguridad vial.
2013 JULIO 31	**DECRETO 1637**	Reglamenta la intermediación de agentes de seguros en la vinculación a los riesgos laborales.
2014 JULIO 31	**DECRETO 1443** Capítulo VI	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2014 AGOSTO 5	**(19,20) DECRETO 1477**	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
2015	**ISO 14001**	Base para los sistemas de gestión ambiental para dar lineamientos en la responsabilidad y protección del medio ambiente.
2015 MARZO 17	**DECRETO 472**	Normatividad para la gestión de multas a las infracciones con respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
2015 MAYO 26	**(19,20, 48) DECRETO UNICO 1072 Titulo 4** capítulo 6 capítulo 7 capítulo 11	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, donde se compilaron 21 decretos. -sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo -sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales - criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo
2018 MARZO 12	**(6, 51) ISO 45001**	Norma directamente dirigida a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la gestión de calidad y de esta forma incrementar su rentabilidad y,

		concomitantemente reforzar la seguridad de sus empleados. Reemplaza la BSAHSAS 18001
2019 FEBRERO 13	**(49) RESOLUCIÓN 0312**	Por el cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, Dicta los 60 estándares mínimos por los que se debe auditar una organización.

5.6 MARCO ÉTICO

En el desarrollo del presente proyecto se tendrá como referencia los lineamientos ético-legales ajustados a los principios científicos y éticos que se rigen bajo la resolución 8430 de 1993, estudio en el cual no se realizará alteración sobre las categorías biológicas, psicológicas, fisiológicas, o socioculturales de los participantes en la evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa GEMA SAS.

El proyecto se basará en los siguientes parámetros éticos y legales:

- Responsabilidad: se realizara el proceso con profesionalismo y rigor científico necesario en el proceso de concepción, diseño, evaluación y reporte de resultados.
- Imparcialidad: La actividad será transparente y no actuara con razón a conflictos de intereses.
- Respeto: Respetar la condición de cada uno de los participantes del proyecto, la condición de que el error es humano, sin detrimento de quienes participan y colaboran con la investigación.
- Honestidad: Se evitara cualquier situación que pueda ser considerada como una falta a las buenas practicas investigativas y a la norma constitucional.
- Se solicitará a los participantes autorización para el uso y manejo de datos
- Integridad: Serán claros los parámetros entre lo que se escribe y lo que se realiza.

- Confidencialidad. Se respetará la privacidad de cada uno de los participantes y de la empresa.
- Veracidad. Transparencia en los resultados arrojados por la intervención.
- Dignidad. Respeto a los derechos humanos, igualdad de términos y género.
- Diálogo. Comportamiento abierto y participativo, igualdad de ideas.
- Legalidad. Cumplimiento de la normatividad legal vigente, y cumplimiento de los parámetros éticos.

6. METODOLOGIA

6.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACION

Para el desarrollo del diseño y la implementación del SGSST de la empresa Gestión y manejo en salud SAS de la ciudad de Armenia vamos a desarrollar el proceso estructurado del ministerio de trabajo por medio de la dirección de riesgos laborales, basado en el decreto 1443 de 2014 unificado por decreto único del sector trabajo 1072 de 2015 ahora decreto 0312 de 2019, en el cual se establece la normatividad legal vigente para el diseño y la implementación del SGSST para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores en su capítulo 2 articulo 9. (48)

Es de gran importancia que el diseño y la implementación sea realizada con un adecuado engranaje entre ambas partes (nuestro grupo de desarrollo y la empresa) con el fin de que se cumpla a cabalidad cada una de las etapas establecidas en la norma.

El proceso por el cual nos vamos a regir para el diseño y la implementación del SGSST va a ser por medio de los principios del ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar).

En nuestro proceso se realizarán dos evaluaciones. Una primera evaluación como diagnóstico en la primera fase y una segunda finalizando el proceso para evaluar porcentaje de evolución en la gestión realizada al desarrollo del diseño y la implementación.

Durante dicho proceso en la etapa de ejecución se realizará actualización en la gestión documental según cambios encontrados tanto en base a la normatividad legal vigente en SST como también en base a la normatividad aplicada por la secretaria de salud y en caso de no encontrar los documentos requeridos para la adecuada ejecución del mismo, procederemos a realizarlos con el fin de complementar y establecer una estructura base apropiada en el SGSST de la empresa.

6.2 TIPO DE ESTUDIO

1. Estudio exploratorio: Por medio de este tipo de estudio se evaluara el estado actual de la empresa y las etapas del proceso de creación del SGSST. En base a los hallazgos determinados por la evaluación de la primera fase se tendrá la concepción de la realidad inicial de la empresa.

2. Estudio descriptivo: Tras los hallazgos iniciales obtenidos durante la prime fase evaluatoria se tendrá una reunión inicial con la gerencia y líder de proceso de la empresa para dar a conocer la situación base sobre a que se va a empezar a trabajar y conocer sobre los hallazgos, las expectativas y propuestas de los diferentes participantes en el proyecto; posteriormente explicar los aspectos a desarrollar, dimensiones del proceso y metodología a desarrollar especificando el paso a paso del proceso para el diseño y la implementación del SGSST, el cual se realizará de una forma objetiva sobre la problemática encontrada.

3. Estudio explicativo: Por medio del presente proyecto se guiará sobre unos principios, se cumplirá la normatividad legal vigente, y se tendrán soluciones a problemáticas arrojadas en la evaluación inicial.

6.3 DISEÑO DEL ESTUDIO

El tipo de diseño de estudio de investigación es descriptiva transversal no experimental. En este caso se identifican, analizan y estructural los elementos que intervienen en la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en un determinado tiempo.

6.4 POBLACION

Esta estudio está diseñado y enfocado a la identificación de riesgos en los trabajadores de la empresa gestión y manejo en salud SAS de la ciudad de Armenia (GEMA), la cual consta de una sola sede que a su vez la constituyen 11 trabajadores que se convierten en la muestra total.

6.5 CUADRO METODOLOGICO

Los procesos a realizar en el paso a paso de la ejecución del proyecto serán basados en los 3 objetivos específicos del informe, y basándonos en los requerimientos legales vigente cada uno será estructurado según el orden dictado por la resolución 0312 de 2019, Capitulo II: estándares mínimos para empresas de 11 (once) a 50 (cincuenta) trabajadores clasificados en riesgo I, II ó III.

Para llevar a cabo la metodología en la ejecución cada paso será basado en la propuesta PHVA (planear- hacer- verificar- actuar) como lo muestra el siguiente cuadro:

Tabla 5. Cuadro metodológico.

OBJETIVO PLANEAR	QUÉ HACER? HACER	CÓMO HACER? VERIFICAR	RESULTADO: ACTUAR
1 Diagnóstico general de la empresa sobre las condiciones actuales en cuanto al SGSST	Evaluación inicial utilizando la tabla de valores de estándares mínimos (res 0312 art 27)	Por medio de visita a la empresa en conjunto con la persona encargada del SGSST se hará solicitud de la documentación solicitada por la norma.	Se documentará en base al puntaje arrojado por la evaluación inicial las condiciones actuales de la empresa y se priorizarán necesidades de la empresa.
2 Identificación de peligros, riesgos y gestión de los mismos	En coordinación con la persona encargada del SGSST de la empresa se realizara inspección con el fin de identificar peligros, evaluación y valoración de riesgos e intervenciones y demás gestiones para su gestión	Se realizará acta de visita e inspección a la sede y se documentarán en ella los cambios encontrados a la estructura, procesos y puestos de trabajo.	Se realizará estructura de Matriz de riesgos de la empresa
3. Políticas y objetivos de SGSST.	En conjunto con la empresa se establecerán criterios para la estructuración de las políticas SGSST que harán parte de	En Conjunto con directivas de la empresa se realizará una intervención sobre lo que se desea sean la políticas y objetivos con	Estructuración de las políticas redactadas con claridad, fechadas y firmadas por representante legal de la empresa.

	las políticas de gestión.	respeto al proceso de SGSST de la empresa, garantizando que abarque la totalidad de los centro de trabajo de la institución . Los objetivos deben ser comprensibles, cuantificables, medibles y con metas claras, coherentes con la actividad económica, compatibles con las normas legales vigentes.	Sera programada su socialización dentro de plan anual.
4. Plan de trabajo anual del SGSST	Estructurar según las necesidades de la empresa un plan para desarrollar durante el año en curso sobre las funciones y necesidades del SGSST de la empresa GEMA.	Evaluar en conjunto con el encargado de SGSST de la empresa las necesidades, procesos, prioridades en capacitaciones y ejecución del SGSST con el fin de estructurar el plan de trabajo anual.	Estructurar el plan de trabajo anual según las necesidades específicas de la empresa. Es este se documentará igualmente el proceso de divulgación de cada documento realizado durante el proyecto al copasst.

5. Programa de capacitaciones , entrenamiento, inducción y reinducción.	Estructurar según necesidades, funciones y actividades de la empresa, un programa de capacitaciones y entrenamientos. Se dará prioridad a los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, identificación de peligros y situaciones de emergencia.	En conjunto con las directivas y persona encargada de SGSST de la empresa se determinará proceso de inducción y reinducción de cada cargo; en los temas de capacitaciones y entrenamientos, por medio de encuesta a todos los trabajadores se definirán temas en que estén interesados.	Se estructurarán temas y fechas para cada capacitación, inducción y entrenamiento. Estos serán anexados al plan de trabajo anual.
6. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Evaluar los procesos y procedimientos que como institución prestadora de servicios de salud ya tiene estructurados con el fin de verificar cómo se encuentra la empresa en la respuesta ante emergencias.	Mediante solicitud de documentos a la empresa, acerca de sus procesos de prevención y atención de emergencias. Se evaluará su contenido según las necesidades, riesgos, peligros y amenazas; se analizará la vulnerabilidad frente a dichas amenazas y	Formulación del plan de emergencias Se conformará y entrenará brigada de emergencia. Se integrará al plan anual: -simulacro 1 vez al año -capacitación de plan de emergencia a la

		formular un plan de emergencia.	totalidad de los trabajadores.
7. Reporte de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral diagnosticadas .	Toda empresa esta obligada a reportar a la ARL e número y la actividad de accidentes laborales o enfermedad laboral diagnosticada con el fin de gestionar índice de lesiones incapacitantes y al evaluación del SGSST	Se hará la solicitud acerca de la documentación sobre la accidentalidad laboral de la empresa y sobre la presencia de enfermedad laboral presentada durante el año inmediatamente anterior con el fin de registrar dichos datos Estructurar equipo de investigación .de accidente laboral.	Se diligenciará ficha técnica de los hallazgos encontrados y verificar y documentar seguimiento de cada caso presentado dentro de la misma. Se realizará acta de conformación de equipo investigador. Capacitación en reporte de accidente o enfermedad laboral.
8. Criterios para la adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SGSST.	Según necesidades en los procesos de la empresa se evaluarán las necesidades en la compra y solicitud de servicios.	Mediante entrevista a la persona encargada de compras de la empresa se evaluara como se registra o determina cada compra de equipos y cuáles son los pasos que manejan en el	Se estructurará diagrama para proceso de gestión de equipos y/o contratación de servicios.

		interior de la empresa para la gestión de equipos y proceso de selección de servicios.	
9. Medición y evaluación de la gestión en SGSST	Por medio de los indicadores de estructura, proceso y resultado se verificará el cumplimiento des SGSST de la empresa con el fin de establecer las acciones correctivas, preventivas o de mejoras necesarias.	En conjunto con directiva de la empresa y la persona encargada de el SGSST se evaluarán los diferentes indicadores con el fin de establecer según las necesidades y metas propuestas dentro del SGSST de la empresa con el fin de determinar los indicadores deseados a instaurar en el seguimiento de cada proceso. Una vez determinado cada indicador se establecerá cada ficha técnica para su cumplimiento y seguimiento durante el año.	Se establecerán indicadores de estructura, proceso y resultado. Se realizará ficha técnica de seguimiento de cada uno de los indicadores seleccionados. Se documentará primera evaluación de los indicadores seleccionados. Se anexará dentro del plan anual de trabajo la ejecución de cada ficha técnica. Igualmente se integrará una auditoría interna anual para revisión del SGSST por parte de la alta dirección.

10. Acciones preventivas y correctivas	Establecer los mecanismos a través de los cuales se implementarán las acciones correctivas y preventivas, con el fin de manejar las no conformidades reales o potenciales que puedan influir en la desviación de SGSST	Durante proceso de evaluación de resultados del proceso realizado hasta el momento, en conjunto de la persona encargada del SGSST se tendrán en cuenta las siguientes actividades: 1. resultado de inspecciones 2. investigaciones de accidentes o enfermedad laboral 3. Auditorías internas y externas 4. Recomendaciones realizadas por empresas usuarias sobre el cumplimiento al SGSST 5. Observaciones o sugerencias de los trabajadores de la empresa.	Se estructurará un plan de acciones correctivas y preventivas sobre los hallazgos arrojados en la evaluación de los puntos mencionados con el fin de mitigar al máximo la ocurrencia de eventos no deseados.

ESTÁNDARES MÍNIMOS

Dando cumplimiento a la normatividad legal vigente se estructura un plan de cumplimiento de estándares mínimos con el perfil de empresa de 11 a 50 trabajadores con un nivel de riesgo III. Para ello se determina requerimiento de 21 estándares (res 0312 de 2019).

#	ESTANDAR A CUMPLIR
1	Asignación de una persona que diseñe el sistema de gestión de SST
2	Asignación de recursos para el SGSST
3	Afiliación al sistema de Seguridad social Integral
4	Conformación y funcionamiento del COPASST
5	Conformación y funcionamiento del Comité de convivencia laboral
6	Programa de capacitaciones
7	Política de seguridad y salud en el trabajo
8	Plan anual de trabajo
9	Archivo y retención documental del SGSST
10	Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud
11	Actividades de medicina del trabajo y prevención y promoción de la salud
12	Evaluaciones médicas ocupacionales
13	Restricciones y recomendaciones médico laborales

14	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
15	Investigación de accidentes, incidentes de trabajo
16	Identificación de peligros y valoración de riesgos
17	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas
18	Entrega de EPP y capacitación en su uso adecuado
19	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
20	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
21	Revisión por la alta gerencia

Tabla 6 Estándares mínimos GEMA

7. COMPROMISO DE LA DIRECCION

GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS- GEMA, empresa ubicada en la ciudad de Armenia, Quindío, liderada por el gerente general y representante legal Nestor Mauricio Lezama Velaquez con cc. 1.094.879.229 de Armenia, sobre quien recae la responsabilidad y ejerce autoridad para la gestión eficaz del servicio en salud y prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.

Por tal efecto la alta gerencia de GEMA esta comprometida con el cumplimiento del SGSST como herramienta de mejora continua con el fin de salvaguardar el bienestar físico y mental de sus trabajadores, con el fin de cumplir la normatividad legal vigente y cumplir con las necesidades de nuestros proveedores, aumentando su satisfacción implementando los distintos documentos enmarcados dentro de los diferentes manuales como lo son las políticas empresariales, programas, procedimientos, instructivos, entre otros.

Como empresa no comprometemos asegurar la efectividad en el aporte de los documentos, información, y recursos (físicos, tecnológicos, humanos y financiero) necesarios en el proceso de la implementación de nuestro sistema de gestión de la seguridad y salud del trabajo.

La alta gerencia estará presente en los casos que sean necesarios para revisiones, reuniones e inspecciones a través de lo establecido en el programa.

Nestor Mauricio Lezama Velasquez
Gerente- representante legal
Gestión y manejo en salud SA

8. RESULTADOS

El presente proyecto de ejecuta en base a:

1. Norma técnica GTC 45
2. Guía técnica para implementación para mipymes – ministerio del trabajo
3. Guía de implementación y evaluación inicial- ARL SURA
4. Evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo- Resolución 0312 de 2019
5. ISO 45001

Se determina diseñar un proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo en base al decreto 1072 de 2015 y la norma ISO 45001.

Este se estructura en base a los procesos necesarios para dar su cumplimiento a los estándares y a los actores que harán parte de su programa para su ejecución, por medio de esto, otorgando responsabilidades a los diferentes niveles de la empresa para que en base a este se realice un plan de trabajo anual para que la empresa GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS de cumplimiento en continuar la ejecución de su SGSST para el año 2020.

TABLA 7 Estructura base de procesos para dar cumplimiento a los estándares mínimos

No.	NUM. ISO 45001	ART. DECRETO	REQUISITOS	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
2	5.2.	2.2.4.6.5. 2.2.4.6.6 2.2.4.6.7	POLITICA SST	Elaborar o definir la política Revisar y aprobar la política Fechar y firmar la política Comunicar a la organización la política establecida Revisar periódicamente la política	Representante legal Representante legal Representante legal Jefe de copast Encargado SST
3	6.1.2.3	2.2.4.6.8	REQUISITOS LEGALES	Elaborar el procedimiento de identificación y acceso a requisitos legales Elaborar la matriz de requisitos legales Actualizar y revisar periodicamente la información Comunicar y publicar los requisitos legales a la organización	Encargado SST . Jefe jurídico Jefe jurídico Encargado SST
4	4.1. 4.2. 5.1	2.2.4.6.9 2.2.4.6.10 2.2.4.6.24	OBLIGACIONES	Definir y comunicar responsabilidades en SST Programar y realizar rendición de cuentas al interior de la empresa Asignación de recursos y presupuesto anual para SGSST. Matriz legal actualizada y aplicada a la organización Capacitar en promoción y prevención en accidentes laborales Programar y realizar evaluaciones médico laborales de ingreso, periódico y de egreso según profesiograma. Estructurar un plan de trabajo anual Garantizar participación de los trabajadores en el SGSST	Gerente. gestor de calidad. Representante legal Jefe jurídico. Jefe coppast Gestor de calidad. . Encargado SST. Gestor de calidad
5	6.4	2.2.4.6.11	CAPACITACIONES SST	Elaborar un programa de capacitaciones anual Programar revisión anual Programa de inducción y reinducción	Encargado SST. Gerente Jefe de Coppast
6	3.37. 7.5	2.2.4.6.12. 2.2.4.6.13 2.2.4.6.25	DOCUMENTACIONES	Mantener disponible y actualizada la gestión documental: Identificación de peligros y matriz de riesgos Documentar Políticas y objertivos sst Documentar la identifiacion anual de peligros, evaluación y valoración de riesgos Documentar Plan de trabajo anual debidamente firmado por el representante legal. Realizar y documentar el programa de capacitación anual en SST con todos los soportes necesario Documentar Plan de mejora continua Documentar planes de mantenimiento de equipos y revisión de instalaciones. Documentar los registros de entrega de equipos EPP, entrega de protocolos fichas técnicas e instructivos. Informe de condiciones de salud Soportes de convocatorias, elecciones, actas y actualizaciones en SGSST. Realizar reportes de accidentes incidentes y enfermedades laborales al igual que sus investigaciones Realizar y documentar el analisis de vulnerabilidad y plan de emergencias Diseñar y documentar programas de SVE Revisar y actualizar periodicamente todos los documentos	Encargado SST Gestor de calidad Encargado SST. . Representante legal Jefe del coppast. . Encargado SST. Jefe de Mantenimiento Gestor de calidad Gestor de calidad. Encargado SST. . Encargado SST. . Gestor de calidad. . Encargado SST. Encargado SST
7	4.2. 5.4. 7.4	2.2.4.6.14	COMUNICACIONES	Disponer de canales para comunicación interno y externo del SGSST Elaborar y proceso para garantizar una participacion activa de los colaboradores en cada etapa del SGSST de la empresa Proporcionar a los trabajadores de un medio para permitir el aporte a la estructura de SGSST en base a una necesidades y expectativas.	Jefe de área Jefe de Coppast Jefe de. Coppast
8	6.1.2	2.2.4.6.15	IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION Y GESTIÓN DEL RIESGOS Y EVALUACION DE OPORTUNIDADES	Elaborar metodologías para la identificación de peligros, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros de riesgos Elaborar matriz de peligros y riesgos Valorar los riesgos y definir controles requeridos Estructurar medidas de prevención y control en base al mapa de calor arrojado en la matriz de riesgos y establecer planes de acción Programar revision anual y capacitaciones Actualizar periódicamente la IPVRDC	Encargado. SST Encargado SST Gestor de calidad Encargado SST Jefe de Coppast Jefe de área
9		2.2.4.6.16	EVALUACION INICIAL DEL SGSST	Realizar evaluacion inicial Resolución 0312 de 201 Establecer perfil sociodemográfico de la empresa Realizar y analizar estadisticas de enfermedad y accidentalidad de los últimos 12 años y establecer una linea base Facilitar mecanismos de autoreporte de condiciones de trabajo	Encargado SST Encargado SST Encargado SST Jefe de Coppast
10	6 8.1	2.2.4.6.17	PLANIFICACION	Elaborar un plan de trabajo anual Designar responsables y metas Establecer un cronograma de actividades anual basado en el plan de trabajo anual Estructurar un plan de mejora continua basado en el ciclo PHVA. Reevaluar y actualizar: objetivos, política, auditoría interna y cumplimiento mensual del cronograma de actividades del plan de trabajo Determinar los recursos financieron requeridos para la implementación del SGSST Estructurar un pan de auditoria interna y revisión de alta gerencia	Encargado SST. Gestor de calidad. Jefe de. Coppast. Encargado SST Encargado SST Encargado SST. Gerente Representante legal Gestor de calidad

No.	NUM. ISO 45001	ART. DECRETO	REQUISITOS	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
11	6.2	2.2.4.6.18	OBJETIVOS SEL SGSST Y PROGRAMAS	Definir objetivos SGSST medibles y cuantificables alineados con la políticas en SST Documentar objetivos del SGSST debidamente aprobados y firmados. Elaborar los programas de la organización Definir responsables y alcances de cada uno de los programas. Socialización de objetivos con su respectiva acta Comunicar y difundir a todos los trabajadores de la empresa	Encargado SST Jefe de área Gestor de calidad Gerente Jefe de coppast. Jefe de coppast
12		2.2.4.6.19 2.2.4.6.20 2.2.4.6.21 2.2.4.6.22	INDICADORES	Definir indicadores de estructura, proceso y resultado aplicables a la actividad económica de la empresa. Programar su seguimiento dentro del plan de trabajo anual Establecer indicadores en razón a las metas anuales metas .	Encargado SST Gestor de calidad. Encargado SST-gerente
13	8.2	2.2.4.6.25	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Elaborar procedimientos para identificar situaciones de emergencia Elaborar el analisis de vulnerabilidad Elaborar procedimientos para responder a situaciones de emergencia Realizar el cronograma de simulacros programados Estructurar brigadas y realizar capacitaciones pertinentes Elaborar el plan de emergencia Revizar y modificar periodicamente los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias Elaborar el plan de ayuda mutua	Coordinador de área Encargado SST Encargado SST Jefe de coppast gestor de calidad Encargado sst Encargado SST Gerente
14	8.1.3	2.2.4.6.26	GESTIÓN DE CAMBIO	Elaborar e implementar manual de procedimientos para evaluación de impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo Estructurar plan de inducción a nuevos procesos, cambios en metodos de trabajo, cambios en instalaciones o a cambios externos como legislación o normas en sgsst	Gestor de calidad Jefe de área
15	8.1.2. 8.1.4	2.2.4.6.27	ADQUISICIONES	Establecer proceso de adquisiciones y plan de compras relacionadas al SGSST Designar personal encargado de función Realizar capacitación del proceso al personal	Jefe de compras Gerente Jefe de Coppast
16	8.1.4.3	2.2.4.6.28	CONTRATACIÓN	Establecer manual de contratación Definir plan de buenas practicas de gestión contractual Realizar capacitación de proceso al personal Integrar proceso con gestión del cambio	Gestor de calidad Coordinador de área Jefe de Coppast Encargado SST
17	9.1. 9.2	2.2.4.6.29 2.2.4.6.30	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST	Realizar cronograma de auditorías internas del SG SST con intérvalos planificados Establecer procedimientos para determinar responsabilidades, competencias y requisitos de auditorías Reportar resultados ante directivas y secciones evaluadas Evaluar según resultado las oportunidades de mejora, cambios en el sistema, objetivos y política Conservar y documentar los resultados obtenidos	Encargado SST Gestor de calidad Encargado SST Encargado SST-Gerente Gestor de calidad
18	9.3	2.2.4.6.31	REVISIÓN POR ALTA DIRECCION	Realizar cronograma de revisión del SST Establecer en base a resultados de eficacia, cumplimiento de objetivos y metas, resultados de indicadores, una plan de intervención con acciones en base a la mejora continua, reestablecer a necesidad metas, objetivos y políticas. Conservar y documentar los registros y revisiones por la dirección Socializar resultados con el COPASST y encargado del SGSST. Implementar plan de acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar según informe	Jefe de coppast. Gerente + gestor de calidad + Encargado SST Encargado SST Gestor de calidad Jefe de Coppast
19		2.2.4.6.32	INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL.	Definir y elaborar procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes, AT y EL Elaborar el formato de investigacion de incidentes Realizar estadisticas de ausentismo según los datos obtenidos en las investigaciones pertinentes Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes y enfermedades laborales Documentar y mantener las investigaciones de incidentes encontradas comunicar y publicar el resultado de las investigaciones a las partes interesadas Establecer segun resultado necesidad de SVE segun sea el caso	Gestor de calidad+ Encargado SST Encargado SST Jefe de coppast Jefe de coppast Jefe de coppast Encargado SST
20	10.2	2.2.4.6.33	INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	Elaborar procedimientos para investigar no conformidades reales o potenciales Realizar las acciones correctivas o preventivas pertinentes según las no conformidades detectadas Comunicar el resultado de las acciones correctivas o preventivas tomadas Comprobar y verificar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas Establecer responsables y las fechas de cumplimiento	Gestor de calidad Jefe de área Jefe de coppast Gestor de calidad Gerente
21	10.3	2.2.4.6.34	MEJORA CONTINUA	Establecer recursos y directrices necesarios para establecer un plan de mejora continua Dar a conocer resultados a todos los trabajadores de investigación de accidentes, incidentes y reportes de auditorias.	Gestor de calidad Jefe de copasst

En base a la guía realizada por el ministerio del trabajo se estructura un cuadro metodológico:

Tabla 8. Metodología

PLANEAR	**QUÉ HACER?** **HACER**	**CÓMO HACER?** **VERIFICAR**	**RESULTADO:** **ACTUAR**
1 Diagnóstico general de la empresa sobre las condiciones actuales en cuanto al SGSST	Evaluación inicial - tabla de valores de estándares mínimos (res 0312 DE 2019 art 27)	- Visita y verificación documental	Puntaje arrojado Plan de trabajo según resultado Plan de intervención
2 Identificación de peligros, riesgos y gestión de los mismos	- Inspección: identificar peligros, evaluación y valoración de riesgos e intervenciones y demás gestiones para su gestión	-Acta de visita e inspección a la sede - Se documentarán en ella los cambios encontrados a la estructura, procesos y puestos de trabajo.	Estructura de Matriz de riesgos de la empresa
3. Políticas y objetivos de SGSST.	Creación de criterios para la estructuración de las políticas SGSST que harán parte de las políticas de gestión.	Reunión con alta gerencia estructurar ideas sobre los requerimientos en las políticas y objetivos con respeto al proceso de SGSST de la empresa. Deteminar necesidades en calidad de proceso de la empresa.	Estructuración de las políticas redactadas con claridad, fechadas y firmadas por representante legal de la empresa. Programada su socialización dentro de plan anual.

4. Plan de trabajo anual del SGSST	Estructurar plan para desarrollar durante el año basado en las funciones y necesidades del SGSST de la empresa GEMA.	Evaluar: Matriz de riesgos Informe de condiciones de salud Reporte de Riesgo psicosocial. Accidentalidad laboral. Índices de ausentismo, entre otros	Estructurar el plan de trabajo anual según las necesidades específicas de la empresa. Divulgación Verificación de cumplimiento

OBJETIVO PLANEAR	**QUÉ HACER? HACER**	**CÓMO HACER? VERIFICAR**	**RESULTADO: ACTUAR**
5. Programa de capacitaciones, entrenamiento inducción y reinducción.	Estructurar programa de capacitaciones y entrenamiento Dar prioridad a los aspectos SST, identificación de peligros y riesgos.	- Realización en conjunto con directivas y encargado SST. - Anexado al plan de trabajo anual	- Programa de capacitaciones, inducción y entrenamiento. - Estos serán anexados al plan de trabajo anual. - Capacitación al personal - Verificar funcionamiento Copasst y cocola
6. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	- Evaluar los riesgos y peligros de la empresa de presentar un evento. - Estructurar plan de emergencias - Creación de brigadas según necesidades halladas	- -Verificar vulnerabilidad de la empresa - -Evaluar antecedentes históricos en la zona donde se ubica la empresa -Determinar posibles amenazas	- Formulación del plan de emergencias - Se conformará y entrenará brigada de emergencia. Se integrará al plan anual: -simulacro -capacitaciones

OBJETIVO PLANEAR	QUÉ HACER? HACER	CÓMO HACER? VERIFICAR	RESULTADO: ACTUAR
7. Reporte de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral diagnosticadas.	Realizar protocolo de reporte de accidente, incidente y enfermedad laboral. Determinar metodología de investigación Enlazar empresa y ARL en el proceso de Estructurar equipo de investigación de accidente laboral.	- Verificación de documentación sobre la accidentalidad y enfermedad laboral presentada durante el año. - Entrevista verbal con los trabajadores indagar posibles casos no reportados.	Implementar Formato de reporte de accidente, incidente o enfermedad laboral Creación protocolo de investigación. Acta de conformación de equipo investigador. Capacitación
8. Criterios para la adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SGSST.	Crear protocolo en proceso de adquisición de bienes o solicitud de servicios	Evaluación de proceso que posee la empresa en protocolos de compras o solicitud de equipos o servicios. Evaluar los pasos que se realizan de cada proceso.	Estructurar diagrama para proceso de gestión de equipos y/o contratación de servicios. Protocolo de gestión de compras

OBJETIVO PLANEAR	QUÉ HACER? HACER	CÓMO HACER? VERIFICAR	RESULTADO: ACTUAR
9. Medición y evaluación de la gestión en SGSST	Por medio de los indicadores de estructura, proceso y	Evaluar los indicadores en conjunto con las directivas para	Se establecerán indicadores de estructura, proceso y resultado.

	resultado se verificará el cumplimiento des SGSST de la empresa	establecer según las necesidades y metas propuestas dentro del SGSST Determinar los indicadores deseados a instaurar en el seguimiento de cada proceso.	Se realizará ficha técnica de seguimiento de cada uno de los indicadores seleccionados. Se anexará dentro del plan anual de trabajo la ejecución de cada ficha técnica. Integrar una auditoría interna anual para revisión del SGSST por parte de la alta dirección.
10. Acciones preventivas y correctivas	Establecer los mecanismos de intervención para acciones correctivas y preventivas Protocolizar manejo de las no conformidades reales o potenciales que puedan influir en la desviación de SGSST	Se evaluarán: 1. Resultado de inspecciones 2. Investigaciones de accidentes o enfermedad laboral 3. Auditorías previas 4. Recomendaciones realizadas por empresas usuarias sobre el cumplimiento al SGSST	Se estructurará un plan de acciones correctivas y preventivas sobre los hallazgos arrojados

DESARROLLO

Se plantean 10 etapas de desarrollo en la implementación del SGSST de GEMA basados en la Guía Técnica de implementación del SGSST Mipymes.

ETAPA 1: DIAGNÓSTICO INICIAL

Basados en la evaluación solicitada a la ARL SURA- Evaluación de estándares mínimos basado en la resolución 0312 de 2019 se procede a hacer análisis de la situación actual de la empresa Gestión y manejo en salud SAS.

Dando cumplimiento a la normatividad legal -resolución 0312 de 2019, para una empresa de 11 a 50 trabajadores con riesgo III, en el listado de 79 items, la empresa debe cumplir con 21 estándares, se encontró que la empresa en la evaluación inicial cumple con 7 estándares, correspondiendo 33.33% de cumplimiento.

Figura 1 cumplimiento de estándares mínimos diagnostico inicial

Dentro de los criterios que cumple la empresa se encuentra que cumple con la afiliación del sistema de seguridad social integral, evaluaciones medicas ocupacionales a sus trabajadores, cuenta con políticas en SST, cuanta con archivo en gestión documental del SGSST, debido al hallazgo que no ha presentado eventos de accidentalidad o enfermedad laboral, no tiene reportes de investigación de accidentes ni reporte a la ARL de eventos como tal y los equipos e instalaciones cuenta con hoja de vida con su respectivo mantenimiento.

Al realizar la revisión de la gestión documental se encontró que varios de los documentos no contaban con la respectiva firma tanto del representante legal como del encargado en SST.

DIAGNOSTICO GENERAL

Se realiza la evaluación inicial mediante el formato de estándares mínimos estructurada por la ARL SURA ajustada a la resolución 0312 de 2019.

Resultado:

Figura 2 desarrollo del ciclo PHVA (%) diagnostico inicial

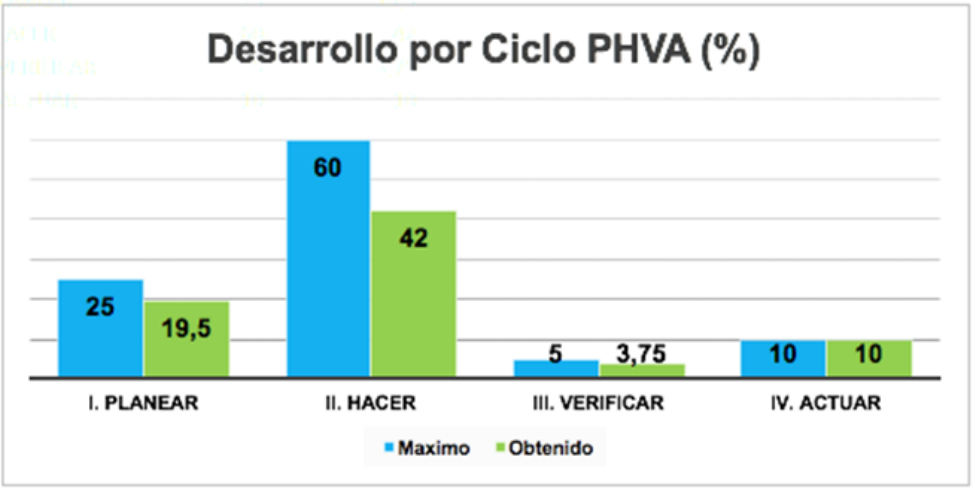
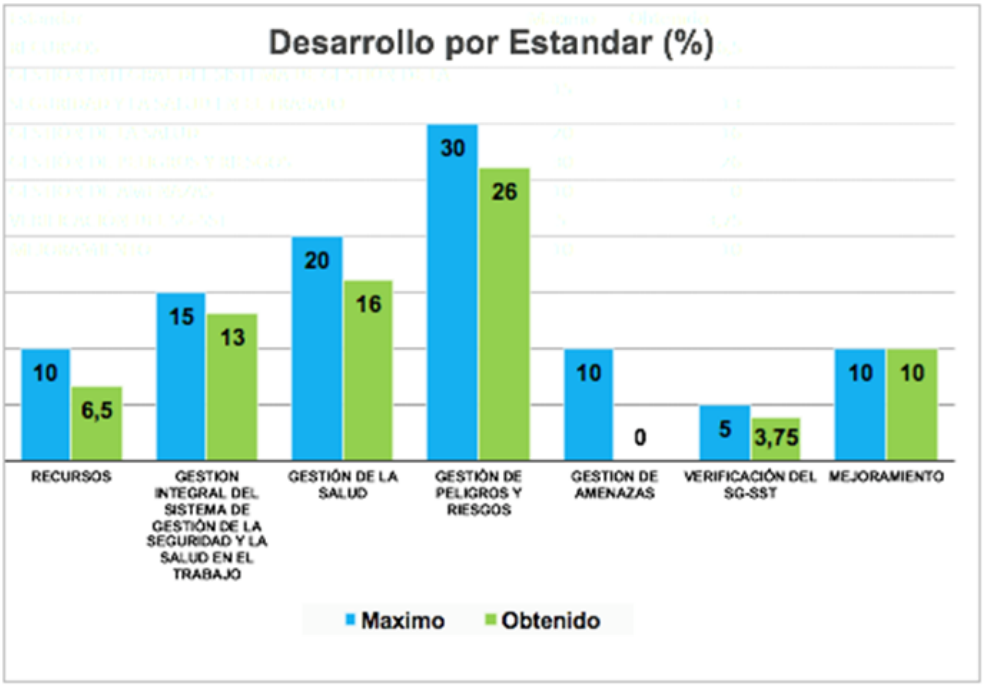


Figura 3 desarrollo por estándar (%) diagnóstico inicial



PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO DE REQUISITOS LEGALES EN LA EMPRESA GESTION Y MANEJO EN SALUD

OBJETIVO

Dictar los parámetros para la identificación, acceso, actualización, divulgación y evaluación de los requisitos legales para el sistema de gestión de seguridad y salud de GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD.

RESPONSABLE

Jurídico GEMA – Abogada GLORIA NANCY VELASQUEZ GRAJALES

ALCANCE

Este procedimiento aplica para la identificación, acceso, actualización, divulgación y evaluación de los requisitos legales para el sistema de gestión de seguridad y salud de GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD.

DEFINICIONES

Acceso: Fuentes de información que contiene los requisitos aplicables.

Actualización: Revisión periódica de los requisitos legales aplicables a fin de corroborar la vigencia y aplicabilidad de dichos requisitos.

Decreto: Es la decisión de una autoridad sobre la materia en que tiene competencia. Suele tratarse de un acto administrativo llevado a cabo por el Poder Ejecutivo, con contenido normativo reglamentario y jerarquía inferior a las leyes.

Directrices: Obligaciones y orientaciones en sistema de gestión su diseño, implementación y evaluación del mismo.

Identificación: Revisión periódica de la normatividad en seguridad y salud en él trabajo, acuerdos, convenios y otros requisitos aplicables a las actividades propias de GESTION Y MANEJO EN SALUD

Ley: Instrucciones dictadas por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia.

Norma: Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, entre otras.

Requisito: Exigencia concreta que se desprende de la legislación internacional,

nacional, regional, local e institucional.

Requisito legal aplicable: Exigencias establecidas en la constitución política, leyes, decretos, resoluciones, sentencias, acuerdos, normas técnicas y políticas, con aplicación pertinente a las actividades desarrolladas GESTION Y MANEJO EN SALUD.

Resolución: Acto administrativo que reglamenta una solución a una determinada circunstancia.

2. CONDICIONES GENERALES

La matriz de identificación y acceso de requisitos Legales para el sistema de gestión de seguridad y salud de GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD, es una herramienta que le permite a la entidad identificar las normatividad vigente, legal, reglamentario y de autorregulación aplicable para la implementación del SGSST y el desarrollo de sus actividades.

Esta contiene principalmente requisitos legales específicos aplicables a las actividades desarrolladas por GESTION Y MANEJO EN SALUD. Se debe actualizar periódicamente sujeta a cambios en la normatividad nacional e internacional.

3. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

a. Identificación y Acceso a requisitos legales para el sistema de gestión de seguridad y salud de GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD.

b. Identificación y Acceso

Para identificar los requisitos legales a cada una de sus actividades se pueden consultar las siguientes fuentes de información o las que se crean pertinentes:

b.1 La Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales para el sistema de gestión de seguridad y salud de GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD. (archivos y en equipos de cómputo de GEMA).
b.2 Ministerio del trabajo (página web, comunicados)

c. Actualización:

El líder del Sistema de Gestión y seguridad en el trabajo guiado por el jurídico de GEMA, serán los encargados de actualizar los requerimientos legales aplicables a la Entidad.
Dicha actualización se realizará SEMESTRALMENTE O CUANDO CAMBIE LA NORMA NACIONAL E INTERNACIONAL.

d. Diligenciamiento de Matriz

Para el diligenciamiento de la Matriz de Identificación, Acceso, Evaluación y Seguimiento de Requisitos Legales para el sistema de gestión de seguridad y salud de GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD, se considerarán los siguientes criterios:

- **Número del Ítem:** Orden numérico con el cual se identifica cada uno de los requisitos legales, aplicables a la entidad.
- **Tipo de norma:** Referencia el tipo de legislación o normatividad
- **Número:** Requisito numérico de identificación de la legislación o norma

- **Fecha:** Vigencia de aplicabilidad de la norma
- **Título:** Nombre dado como Identificación a la legislación o norma
- **Expedida por:** Autoridad que valida la legislación y/o norma
- **Artículos que aplican:** Literales de la legislación y/o norma aplicable, que la organización debe cumplir
- **Descripción del artículo:** Explicación de los requisitos aplicables a la organización
- **Estatus:** Estado de vigencia de la legislación y/o norma
- **Responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo**: responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo en GEMA. (Jessica Sanint)
- **Responsable de la actualización de la matriz legal de GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD:** jurídico GEMA (Gloria Nancy Velásquez)
- **Fecha de la última actualización:** fecha de la última actualización según la normatividad vigente.

Flujograma del proceso

Tabla 9

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS O FORMATOS	PUNTOS DE CONTROL
Inicio	Inicio del proceso de construcción y actualización de la Matriz de Identificación y Acceso de Requisitos Legales	Responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo y jurídico de GEMA		
Revisión Matriz	Revisar la matriz para determinar la normatividad aplicable a GESTION Y MANEJO EN SALUD	Responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo y jurídico de GEMA	Matriz de Identificación y Acceso de Requisitos Legales	
Consulta en fuentes oficiales la normatividad	Consultar y revisar en fuentes oficiales la normatividad y legislación publicada y vigente.	Jurídico de GEMA		
Identificación de los cambios en publicación de nuevas leyes, normas y reglamentos	Identificar los cambios en publicación de nuevas leyes, normas y reglamentos, modificación de las leyes, normas y reglamentos existentes o derogación de las mismas. Esta actividad se realizará semestralmente o cada vez que amerite.	Jurídico de GEMA		x
Alimentar la Matriz de Identificación y Acceso de Requisitos Legales	Alimentar la Matriz de Identificación y Acceso de Requisitos Legales, con los requisitos legales aplicables a GESTION Y MANEJO EN SALUD.	Responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo y jurídico de GEMA	Matriz de Identificación y Acceso de Requisitos Legales	x
Socialización de los cambios	Socializar los cambios realizados en la matriz con la normatividad vigente a todos los trabajadores.	Responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Ayudas audiovisuales y folletos de capacitación	
Evaluación de la efectividad de la socialización de los cambios	Evaluar la efectividad que tiene la socialización de los cambios en la población trabajadora.	Responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Aplicación del cuestionario en forma de juego quien quiere ser millonario.	
FIN				

5. ANEXOS Y REGISTROS

-Matriz de Identificación y Acceso de Requisitos Legales y otros requisitos
-Acta de reunión

6. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 10 formato control de cambios

Versión	Vigencia desde	Vigencia hasta	Identificación de cambios	Responsable
001	7 de nov 2019	7 de mayo de 2020	Creación del documento	Responsable del sistema de gestión y jurídico de GEMA

ETAPA 2

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION, VALORACION DE LOS RIESGOS Y GESTION DE LOS MISMOS

El Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.15. establece que en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Se encontró que la matriz existente tenía inconsistencias en la información por lo que se decidió realizar la respectiva revisión, encontrando que estaba basada en la GTC 45 (Guía Técnica Colombia), sin embargo se realizaron inspecciones a la IPS GEMA (GESTION Y MANEJO EN SALUD) para reunir toda la información correspondiente a la empresa, conocer el mapa de procesos, también se realizó un

registro fotográfico completo, se entrevista a todo el personal de la IPS para conocer cada una de las funciones que desempeñan, y así verificar la identificación de los peligros y los controles existentes, se registra la información correcta en la GTC 45 el cual nos arroja el siguiente mapa de calor:

MATRIZ DE PELIGROS

IPS GEMA (Gestion y manejo en salud s.a.s)

Revisión inicial

Actualización: **Junio 20 de 2019**

Nivel de Riesgo y de intervención NR = NP X NC		Nivel de Probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de Consecuencias (NC)	100	I 4000 -2400	I	I 800-600	II 400-200 1. Accidente de tránsito 2. Físico por vibración.
	60	I 2400-1440	I 1200-600 1. Físico por contacto con superficies calientes.	II 480-360 1) Físico. Iluminación por exceso o deficiencia. 2. Químico- líquidos nieblas rocios. 3. Público (ataque delincuencial)	II 240 - III 120 1) Biomecánico por manipulación de cargas(II).
	25	I 1000-600	II 500-250 1. Biomecánicos (Esfuerzo - postura prolongada en bípedo- movimientos repetitivos digitación)	II 200-150 1. de seguridad locativo- caida a desnivel 2. Biomecánico- postura prolongada sedente.	III 100-50 1. Quemaduras por baja tensión 2. Biológico (virus)
	10	II 400-240.	II 200 - III 100	III 80-60	III 40 - VI 20 1. Seguridad Uso de herramientas de oficina

De acuerdo a la resolución 2646 de 2008, la organización determina el riesgo y el nivel de riesgo para los peligros psicosociales a través de la aplicación de las baterías.

Tabla 11. matriz de peligros GEMA

VALORACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

Se verifica la falta de aplicación de la batería para valoración de riesgo psicosocial por lo cual se toma la decisión de realizarla con el fin de tener un diagnostico claro de este tipo de riesgo.

La batería nos arroja el siguiente mapa de calor:

Tabla 12. Riesgo psicosocial 1

INTRALABORAL A								
RESULTADOS FAVORABLES O NIVEL MEDIO								FACTOR DE RIESGO
DOMINIO	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo							
DIMENSIONES	Características de liderazgo	Retroalimentación del desempeño		Relaciones sociales en el trabajo		Relación con los colaboradores (Subordinados)		
DOMINIO								Demanda del trabajo
DIMENSIONES	Demandas de la jornada de trabajo	Exigencias de responsabilidad del cargo	Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Demandas de la Carga mental	Demandas Cuantitativas	Consistencia del Rol	Demandas emocionales
DOMINIO	Control sobre el trabajo							
DIMENSIONES	Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas		Participación y manejo del cambio		Claridad del rol	Control y autonomía sobre el trabajo		Capacitación
DOMINIO	Recompensas							
DIMENSIONES	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza				Reonocimiento y compensación			

EXTRALABORAL FORMA A							
NIVEL	RESULTADOS FAVORABLES O NIVEL MEDIO						FACTOR DE RIESGO
DIMENSIONES	Desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda	relaciones familiares	comunicacion y relaciones interpersonales	situacion economica del grupo familiar	caracteristicas de la vivienda y de su entorno	Tiempo fuera del trabajo	Influencia del entorno extralaboral sobre el laboral

ESTRES	
Nivel de Estrés	Alto

Table 13 riesgo psicosocial 2

INTRALABORAL B							
RESULTADOS FAVORABLES O NIVEL MEDIO							FACTOR DE RIESGO
DOMINIO	**Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo**						
DIMENSIONES	Relaciones sociales en el trabajo		Características de liderazgo		Retroalimentación del desempeño		
DOMINIO	**Demandas del Trabajo**						
DIMENSIONES	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Demandas de la jornada de trabajo	Demandas emocionales	Demandas cuantitativas	Demandas de carga mental	Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral	
DOMINIO	**Control sobre el trabajo**						
DIMENSIONES	Claridad del rol	Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas		Control y autonomía sobre el trabajo	Participación y Manejo del Cambio		Capacitación
DOMINIO	**Recompensas**						
DIMENSIONES	Reconocimiento y compensación			Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza			

EXTRALABORAL FORMA B							
NIVEL	RESULTADOS FAVORABLES O NIVEL MEDIO						
DIMENSIONES	Influencia del entorno extralaboral sobre el laboral	relaciones familiares	comunicacion y relaciones interpersonales	situacion economica del grupo familiar	caracteristicas de la vivienda y de su entorno	Tiempo fuera del trabajo	Desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda

ESTRES	
Nivel de Estrés	Medio

ETAPA 3

POLITICAS Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Según el decreto 1072 en el articulo 2.2.4.6.5 el empleador debe instaurar por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo, donde se de alcance a todos los centros de trabajo y sus trabajadores sin importar su tipo de contrato. Y según 2.2.4.6.7 nos aclara que la política de SGSST debe incluir unos objetivos mínimos con los cuales la empresa expresa su compromiso.

Al realizar la verificación de la política existente se descubrió que no cumplía con las características según la reglamentación vigente por lo que nos reunimos con la alta dirección con el fin de establecer una de acuerdo con la norma vigente.

Para realizarla se realizaron los siguientes procesos:

1. Se Identificaron los peligros y riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales.

2. Se Valoraron los riesgos y establecieron los respectivos controles.

3. Se Desarrollaron actividades y programas que contribuyen a la sensibilización eficiente de los trabajadores y contratistas en cuanto al compromiso a la higiene postural y ambientes laborales saludables.

4. Se estableció el plan de Mejora permanentemente de los equipos, servicios, procesos y condiciones de trabajo para garantizar una tarea segura.

5. Se enfatizo en Proteger la seguridad y la salud ffísica y mental de los contratistas y trabajadores, mediante un plan de mejora continua.

Como resultado esta es la política de Gestión y Manejo en Salud GEMA.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD

EN EL TRABAJO

Por medio de la presenta, la empresa **GESTION Y MANEJO EN SALUD GEMA S.A.S,** propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad a todo el personal de nuestra empresa mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Este sistema, está orientado al desarrollo de unas estrategias basadas en el ciclo PHVA con el fin de establecer un plan basado en la mejora continua, que reconozca, evalúe e intervenga los riesgos encontrados en la matriz estructurada en base a la norma GTC 45, que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo promoviendo una cultura de salud empresarial y organizacional que apoye los resultados previstos en los indicadores SST. De este modo enfocar el mismo a cumplir los objetivos y metas establecidas en el programa de seguridad y salud en el trabajo.

GEMA asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral; trabajadores, contratistas y todos aquellos que hagan parte de la estructura organizacional en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto, mantiene unas condiciones seguras y saludables.

Para el cumplimiento de esta Política y el logro de los objetivos propuestos, la alta gerencia se compromete a destinar los recursos físicos, económicos y de talento humano requeridos para la ejecución del SGSST.

El responsable asignado por la empresa para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo cuenta con el apoyo de todos los niveles de la

empresa, desde la alta gerencia, el COPASST y trabajadores en general, mediante el compromiso de estos con las actividades de SST y debe garantizar la participación de este proceso de cada uno de los integrantes de GEMA, para su adecuada orientación y cumplimiento.

Estamos comprometidos y encaminados en cumplir la normatividad legal vigente y de otra índole que se considere necesarios para las funciones de **GESTION Y MANEJO EN SALUD GEMA S.A.S** con el decreto 0312 de 2019 y orientados en la norma ISO 45001 de 2018.

La alta gerencia se compromete en apoyar, acompañar la implementación y realizar una revisión anual de la misma.

FECHA: **OCTUBRE 18 DE 2019**

NESTOR MAURICIO LEZAMA VELASQUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD SAS

DESIGNACIÓN ENCARGADA DE PROCESO DE IMPLEMENTACION DEL SGSST
GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS

El presente documento tiene como propósito oficializar el nombramiento del Responsable de la Dirección como cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

La Gerencia de GESTION Y MANEJO EN SALUD GEMA S.A.S 901003563 - 7 designa como Representante de la Dirección a JESSICA SANINT OROZCO C.C 24343721, quien independientemente a las responsabilidades de su cargo en la compañía, tendrá como responsabilidad y autoridad de lo siguiente:

a) Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en trabajo de la empresa **GESTION Y MANEJO EN SALUD GEMA S.A.S 901003563 – 7**
b) Informar a la gerencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión y de cualquier necesidad de mejora
c) Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Nota: Su responsabilidad puede incluir relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Integral de la empresa **GESTION Y MANEJO EN SALUD GEMA S.A.S**

Fecha: Septiembre 19 de 2019

Firma en aceptación y aprobación:

JESSICA SANINT OROZCO	NESTOR MAURICIO LEZAMA
CC 24343721	CC 1094879229
ENCARGADA SST	REPRESENTANTE LEGAL

GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD SAS

OBJETIVOS SGSST- 2020

- Cumplir con la totalidad del plan de capacitaciones anual de la organización.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo en GEMA SAS.
- Ejecutar la gestión de riesgos y peligros significativos en base a la semaforización arrojada por la GTC 45.
- Prevenir la aparición de enfermedades y los accidentes laborales mediante la gestión de programas de prevención y la vigilancia de las condiciones de salud de la población trabajadora y continuar en 0% de incidencia.
- Promover y garantizar la participación de todos los colaboradores de manera indistinta a su método de vinculación mediante la gestión de sus recomendaciones y su toma de conciencia.
- Estructurar brigadas de emergencia e inicio de funciones en base a los escenarios de amenaza y vulnerabilidad propios de GEMA SAS.
- Monitorear el desempeño del SGSST y asegurar el proceso de mejora continúa basado en el ciclo PHVA.

NESTOR MAURICIO LEZAMA VELASQUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
GESTIÓN Y MANEJO EN SALUD SAS

INDICADORES

DE CADA OBJETIVO

OBJETIVOS	INDICADOR
Cumplir 100% capacitación	Capacitaciones programadas /capacitaciones realizadas
Cumplir normatividad legal	# de normas en SGSST en Colombia / # de normas en SGSST cumplidas por gema
Gestión de peligros y riesgos	# total de peligros intervenidos en el periodo/total de peligros identificados
Prevenir enfermedad y accidentalidad laboral	# de trabajadores/# de accidentes laborales #de trabajadores/#de enfermedades laborales n° de investigaciones realizadas / n° de accidentes o enfermedades notificadas
Promover y garantizar participación de los colaboradores	# de actividades realizadas de promoción y capacitación al personal / # trabajadores participantes en las actividades

Estructurar brigada de emergencias y poner en funcionamiento	n° de reuniones realizadas / n° reuniones programadas simulacros realizados / simulacros realizados
Monitorear el desempeño de SGSST	actividades realizadas/ actividades programadas

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Armenia 24 de Octubre de 2019

ACTA DE CONSTITUCION
ACTA N° 001

El día 24 de Octubre de 2019, siendo las 11 am, se reunieron el Representante Legal con los trabajadores de la empresa a efectos de nombrar los representantes para el COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, con el fin de oficializar su constitución y dar inicio a su funcionamiento; cumpliendo así, con lo dispuesto en la Resolución 2013 DE 1986, Resolución 2400 de 1979, Decreto 684 de 1994, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Decreto 472 de 2015 y Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015 Y RESOLUCION 0312 DE 2019, en cumplimiento a demás de lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la empresa.
Es de anotar, que dado a que la empresa a la fecha ya lleva a cabo la elección de los representantes el sistema COPASST por parte de los trabajadores, la gerencia

nombrara su do representante un principal y un suplente respectivamente para la conformación de comité cuyos cargos y funciones se nombraran a continuación.

a) Presentación de los miembros del Comité

EN REPRESENTACIÓN DEL EMPLEADOR:

La gerencia designa a la señora_JESSICA SANINT OROZCO_ y como suplente
La señora _LUZ HELENA ARANGO _

EN REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES
Los trabajadores en esta reunión eligen a la señora _ERIKA MARCELA LUCUMI_
Y quedara como suplente el señor (ra) _ERIKA MILENA MORENO

b) Presentación del presidente

El representante legal de la empresa, oficializo el nombre del presidente del comité, a la señora _Jessica Sanint__, quien se comprometió a participar activamente en todas las actividades, que se regirán por los lineamientos establecidos por la Resolución 2013 de 1986, en cuanto a su funcionamiento, sesiones, funciones del presidente, Secretario y demás integrante del comité.

c) Funcionamiento del comité paritario

Los miembros del comité paritario conocieron sus funciones, al igual que las del presidentes y el secretarios, además de los deberes y derechos que adquieren, por lo cual el representante legal aclara que dando cumplimiento a la normativa vigente les proporcionara cuatro horas mensuales dentro de la jornada normal de trabajo para cumplir con las funciones y de ser necesario se establecerá el tiempo que se requiera.

4.1. Funciones del comité

- Participar activamente en el desarrollo de asistencia a capacitación, Inducción, Re inducción, Promoción, Divulgación, entre otros, de los programas desarrollados en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industria para beneficio de los trabajadores.

- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas que desarrolla el sistema de gestión y seguridad en el trabajo SGSST
- proponer a la administración de la empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la seguridad y la salud de los empleados en los lugares y ambiente de trabajo.

- Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de Medicina Higiene y Seguridad Industrial, debe realizar la empresa.

- Inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos, aparatos, instalaciones locativas y las operaciones realizadas por el personal, afín de mejorar los procesos en materia de salud y seguridad

- estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores a los programas de **medicina higiene y seguridad industrial**

- servir como organismo de coordinador entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos al sistema, con gran sentido ético

- Se asignan las siguientes funciones y plan de reunión mensual:

4.2 Presidente:

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de reunión

- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades de este
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión

4.3 Secretario:

- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del comité
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda información que requiera el empleador y los trabajadores

4.4. Sesiones:

De mutuo acuerdo los miembros del comité determinaron que sus reuniones ordinarias se realizaran a mediados de cada mes en la oficina y en el tiempo de trabajo como lo propone la Resolución 2013 de 1986

Es de anotar que la organización con el apoyo de la gerencia implementa y desarrolla un Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SGSST que contiene los parámetros específicos y requeridos por la ley y que sirve de directriz, el cual se anexa programa.

Para constancia se firma a los 24 días del mes de Agosto de 2019 siendo las 11 am, por todos los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo.

_____ _____

Presidentes

_____ _____

Secretarios

GESTION Y MANEJO DE SALUD

GEMA S.A.S

ACTA DE CONSTITUCION COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

-COCOLA-

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, por medio de la cual fueron adoptadas medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, es obligación de las instituciones establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y definir un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Teniendo en cuenta lo anterior y para tal fin, la empresa GESTION Y MANEJO DE LA SALUD GEMA S.A.S NIT 901003563 - 7, dando cumplimiento a lo regulado en el Artículo 9°, parágrafo 1 de la ley 1010 de 2006, y mediante convocatoria realizada el **14 de Octubre de 2019** para participar en el proceso de elección y conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, deja constancia que dicho Comité quedo conformado de la siguiente manera:

Al la señora: **YERLIN YOHANA CACERES VALENCIA** en calidad de **PRINCIPAL** Y al señor (a) **CARLOS ARTURO SANINT MARIN** como su **SUPLENTE.**

Estos últimos nombrados por votación en Asamblea General de trabajadores.
Integrado el comité se procedió de acuerdo a la Resolución 652 de 2012 a nombrar el Presidente y Secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.

El Comité en pleno designo a:

NESTOR LEZAMA Presidente del Comité.

YERLIN YOHANA CACERES VALENCIA Secretario del Comité

Para constancia se firma a los **20** días del mes de Octubre **de 2019.**

_____ _____

Firma Presidente **Firma Secretario.**

_____

Representante Legal de la Empresa:

ETAPA 4

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SGSST Y ASIGNACION DE RECURSOS

En el Plan de trabajo anual del SG-SST de GEMA debe identifico lo siguiente:

- Actividad
- Objetivo
- Responsable
- Cronograma de actividades
- Indicadores.

El plan de trabajo es un instrumento de planificación, el cual ordena la información de modo que pueda tenerse una visión de las actividades a realizar, los responsables, los recursos y los tiempos de ejecución (cronograma). Teniendo en cuenta que responde a unos objetivos cuyo marco de referencia es la política.

En la planificación, la etapa de contexto interno y externo de la empresa y el diagnóstico de la situación actual (línea de base) preceden a la definición de los objetivos los cuales se logran a través de los programas/planes.

El plan de trabajo resulta, entonces, de un proceso de concertación de carácter dinámico, y se constituye en una opción práctica para desarrollar los programas/planes de seguridad y salud en el trabajo, que, adicionalmente, permite realizar seguimiento a la ejecución y facilita el proceso de evaluación y ajustes.

Pasos recomendados para elaborar un plan de trabajo:

- Determinar los objetivos y metas a los cuales responden
- Relacionar de manera lógica y secuencial las actividades
- Enumerar los recursos
- Nombrar responsables
- Establecer tiempos de ejecución

La legislación vigente exige un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) el cual contempla y sus necesidades se asocian a los requisitos establecidos en la norma ISO45001:

- Realizar una evaluación inicial con el de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual

- Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables, recursos necesarios y cronograma.
- El plan de trabajo anual se debe documentar, ejecutar, verificar su cumplimiento y está sujeto a revisión por la alta dirección
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo debe ser firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ESTRUCTURA

Para llevar a cabo el plan de trabajo anual Seguridad y Salud en el Trabajo GEMA, hace partícipe al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual cuenta con representantes de los empleados y de la Dirección General, así como las organizaciones sindicales presentes en la institución, con el fin de evaluar y priorizar las necesidades institucionales en materia de SST.

Entre los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del plan de trabajo de SST se consideraron:

- Política SIG.
- Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y de requisitos legales.
- Diagnóstico de condiciones de salud.
- Identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles.
- Plan de emergencias.
- Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral.

Las actividades que hacen parte del plan de trabajo de SST se encuentran establecidas en base al ciclo PHVA que permite el enfoque a una mejora continua los cuales incluye aspectos tales como: política, planificación, aplicación, organización evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, pasantes, visitantes de la entidad, en cumplimiento de los estándares mínimos.

Tabla 14. actividades que hacen parte del plan de trabajo de SST

CICLO PHVA	TEMA
PLANEAR	Política Funciones y responsabilidades Matriz legal Plan de trabajo anual COPASST Reglamento SST Identificación de peligros y gestión Evaluación SST Indicadores
HACER	Condiciones de salud Programas de vigilancia Gestion del riesgo Gestion del cambio Adquisiciones Contrataciones Reportes de actop o condiciones inseguras Gestión de participación
VERIFICAR	Auditoria cumplimiento SST Revision alta dirección Investigación accidentes y enfermedad laboral
ACTUAR	Acciones preventivas y correctivas Mejora continua

	PLAN ANUAL DE TRABAJO- GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS																										COD.: SGSST VERSION: 01 FECHA: OCTUBRE 2 2019 ACTUALIZADO: NOVIEMBRE 5 2019
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO	RESPONSABLE	MESES/2020																								INDICADORES
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN EN SG-SST	DESARROLLAR EN UN 90% DE LA TOTALIDAD DE LA IMPLEMENTACION DEL SGSST DEL GEMA	SST								x																	ACTIVIDADES REALIZADAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS
CAPACITACIONES AL PERSONAL EN TEMAS SST	DAR A CONOCER A TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA LOS DIFERENTES TEMAS RELACIONADOS AL SGSST	JEFE DE COPPAST	X																								PERSONAL CAPACITADO/ TOTAL DE PERSONAL
INDUCCIONES REINDUCCION DE ACUERDO AL CARGO DESEMPEÑADO	DAR A CONOCER A TODO EL PERSONAL DE LA IPS RAL UCI LOS RIESGOS A LOS QUE ESTAN EXPUESTOS EN SU LUGAR DE TRABAJO	GESTOR DE CALIDAD					X													X							N° DE PERSONAL CAPACITADO / TOTAL PERSONAL DE LA EMPRESA
ACTUALIZACION DE LA MATRIZ LEGAL	VERIFICAR LA NORMATIVIDAD NUEVA VIGENTE EN MATERIA DE SST	SST										X															INFORME DE ACTUALIZACION
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	IDENTIFICAR LAS CONDICIONES INSEGURAS EN LAS ÁREAS Y POR CARGO	SST- JEFE DE COPPAST														X											N° INSPECCIONES EJECUTADAS / N° INSPECCIONES PROGRAMADAS
VERIFICACION DE LA EJECUCION DE PLANES DE ACCION RESULTADO DE LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD	VERIFICAR LOS PLANES DE ACCIÓN EJECUTADOS, RESULTADO DE LA INSPECCION DE SEGURIDAD EN LA ÁREAS	SST																	X								N° PLANES DE ACCION EJECUTADOS / N° PLANES DE ACCION PROPUESTOS
INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDAD LABORAL	REALIZAR LA INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES EN CASO DE PRESENTARSE DE PRESENTARSE	SST- MEDICO LABORAL								X																	N° DE INVESTIGACIONES REALIZADAS / N° DE ACCIDENTES O ENFERMEDADES NOTIFICADAS
EXAMEN DE MEDICO LABORAL	DETERMINAR LAS CONDICIONES DE SALUD FÍSICA, MENTAL Y SOCIAL DEL TRABAJADOR ANTES DE SU CONTRATACION, EN FUNCION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO A LAS QUE ESTARÍA EXPUESTO, ACORDE CON LOS REQUISITOS DE LA TAREA Y PERFIL DEL CARGO.	MEDICO LABORAL																				X					EXAMENES MEDICOS REALIZADOS / PERSONAL QUE INGRESA Y PERIODICOS
ANALISIS DE AUSENTISMO LABORAL	IDENTIFICAR ALTERACIONES EN LA SALUD DE LOS TRABAJADORES YA SEA POR CAUSA O NO DEL TRABAJO, REALIZAR SEGUIMIENTO PARA DISMINUIR SU FRECUENCIA	SST															X				X				X		INFORME DEL ANALISIS DEL AUSENTISMO LABORAL DE LOS TRABAJORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIO
ANALISIS CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES Y AUTOREPORTE	MONITOREAR LA EXPOSICION A FACTORES DE RIESGOS E IDENTIFICAR EN FORMA PRECOZ POSIBLES ALTERACIONES TEMPORALES, PERMANENTE O AGRAVADAS DEL ESTADO DE SALUD DEL TRABAJADOR, OCASIONADAS POR LA	SST- MEDICO LABORAL																						X			INFORME DEL ANALISIS DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIO
ORGANIZACION DE PLAN DE TRABAJO DE 2019 DEL SGSST	PRESENTAR A TODOS LOS TRABAJADORES LA RESPONSABILIDAD QUE TIENEN DENTRO DEL SGSST	SST- ALTA GERENCIA			X									X													N° PERSONAS QUE ASITEN A LA CAPACITACION / N° PERSONAS QUE FUERON CITADAS
REUNIONES DE BRIGADA DE EMERGENCIA	APOYAR Y ACOMPAÑAR LAS REUNIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA	BRIGADA DE SEGURIDAD Y SST			X				X				X		X		X		X		X		X		X		N° DE REUNIONES REALIZADAS / N° REUNIONES PROGRAMADAS
PLAN DE EMERGENCIAS	ELABORAR CORRECCIÓN AL PLAN DE EMERGENCIA	MEDICO LABORAL- COPPAST										X															PLAN DE EMERGENCIAS CORREGIDO
SIMULACRO DE EVACUACION	DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL DESARROLLO DE ACTUACION DEL PERSONAL EN CASO DE UNA EMERGENCIA	COPPAST- JEFE DE BRIGADA												X							X						SIMULACROS REALIZADOS / SIMULACROS REALIZADOS
REUNION MENSUAL SGSST	APOYAR Y ACOMPAÑAR LAS REUNIONES DEL COPASST	COPPAST Y SST		X		X		X		X			X		X		X		X		X		X		X		N° DE REUNIONES REALIZADAS / N° REUNIONES PROGRAMADAS
COMITÉ DE CONVIVENCIA	CAPACITAR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y AL PERSONAL EN LA LEY 1010	GESTOR DE CALIDAD- ENCARGADO COMITÉ DE CONVIVENCIA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X				N° DE PERSONAS CITADAS A LA CAPACITACION / TOTAL DEL PERSONAL PERTENECIENTE A GEMA
PREVENCION Y PROMOCION EN RIESGO OSTEOMUSCULAR Y ERGONOMIA	DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A PREVENIR PROBLEMAS OSTEOMUSCULARES Y RIESGO ERGONOMICO, EN COMPAÑÍA DEL FISIOTERAPEUTA LUZ HELENA ARANGO	FISIOT. LUZ HELENA ARANGO			X														X								ACTIVIDADES REALIZADAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Tabla 15. Plan anual de trabajo

ASIGNACION RECURSOS SGSST 2020

Para gestión y manejo en salud es de vital importancia el proceso de calidad en la estructuracion y proceso del sistema d egestión de la segurdad y sau en el trabajo. Para ello, y según el decreto 1072 de 2015 en su articulo 2.2.4.6.8 establece entre otras obligaciones:

> *«[…] 4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. […]»*

Por ello, yo, Nestor Mauricio Lezama Velasquez en calidad de representante legal de gestión y manejo en salud SAS, defino y asigno los siguientes recursos humanos, técnicos, financieros y físicos para el diseño y la implementación del SGSST.

Para el período comprendido entre 1 de Diciembre de 2019 y 30 de Noviembre de 2020, se cuenta con un presupuesto de cinco millones quinientos mil pesos incluidos impuestos ($5`500.000 mct).

Estos recursos serán gestionados por la persona encargada del SGSST y deberá abarcar como mínimo los siguientes puntos:

1. Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitaciones en SGSST
2. Compra o mantenimiento de equipos de emergencia

3. Implementación de medidas de intervención a riesgos arrojados en semaforización de riesgos.
4. Exámenes médicos ocupacionales según profesiograma.
5. Adquisición de elementos d protección personal
6. Gastos de transportes y papelería.

Al momento de finalizar el período, el administrador de recursos deberá rendir cuentas a la alta gerencia sobre el uso del recurso aprobado.

El costo asignado de salarios, aportes sociales, ARL y mantenimientos externos no hacen parte de este recurso.

RECURSOS HUMANOS:

El SGSST será administrado por parte de la Gestora de calidad de la empresa como encargada del proceso, quien dedicará el tiempo para las actividades que sean requeridas para el diseño y la implementación del proceso:

La Encargada del SGSST tendrá como apoyo al siguiente personal:

1. COPASST
2. Comité de convivencia laboral
3. Brigadas de emergencia
4. Consultor externo de SGSST en caso de requerirse.
5. Médico especialista en salud ocupacional
6. Asesoría de la ARL

GEMA dispondrá de las horas que requiera el encargado con el fin de realizar actividades de SGSST como:

1. Simulacros de evacuación
2. Asistencia a actividades de SGSST
3. Asistencia a exámenes ocupacionales

Cada uno de los miembros de comités y brigadas dispondrán previa autorización de gerencia del tiempo requerido para asistir a capacitaciones y ejecución de funciones requeridas para la ejecución de acuerdo a la normatividad legal vigente en Colombia.

RECURSOS TÉCNICOS:

Para la ejecución de actividades del SGSST se dispondrá del siguiente recurso técnico:

1. Computador de escritorio para el administrador del SG-SST
2. Computador de escritorio para el presidente y secretario del COPASST
3. Computador de escritorio para el secretario y presidente del comité de convivencia
4. Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
5. Acceso a Internet
6. Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
7. Equipos de comunicación fija y celular
8. Botiquín tipo A
9. Dos extintores.
10. Una tabla de inmovilización espinal, un inmovilizador de miembro inferior, dos inmovilizadores de cuello.
11. Circuito cerrado de televisión
12. Sistema de alarma conectado a la sede.
13. Sensores de movimiento en diferentes puntos de la sede

14. Muebles y enseres
15. Elementos primarios de oficina.

RECURSOS FÍSICOS:

La empresa cuenta con tres espacios para reuniones y capacitación:

1. Sala de juntas pequeña capacidad 6 personas
2. Oficina principal capacidad 3 personas
3. Sala externa a la sede amplia para capacitaciones. Capacidad 20 personas.

El presente documento se firma a los 20 días del mes de Octubre de 2019.

_____

Nestor Mauricio Lezama
Representante legal
Gestión y manejo en salud SAS

IINDICADORES Y METAS

Los indicadores y metas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentran en la dentro del programa estructurado como los indicadores especifico para cada acción con el fin de permitir que cada punto sea medible el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ETAPA 5
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO, INDUCCION Y REINDUCCION.

5.1 Objetivos

Se elabora y desarrolla un plan de formación, capacitación entrenamiento, inducción, reinducción de acuerdo con los criterios establecidos y las necesidades en cada proceso, en cuanto al SG-SST y respectivas actualizaciones de esta norma, de manera que tenga el nivel de competencia suficiente para las exigencias del cargo

Se definen los temas mínimos, haciendo énfasis en los temas relacionados con las actividades críticas de la empresa GEMA según los resultados obtenidos en la Matriz de identificación de peligros y control del riesgo.

- Se establece un programa aplicado a las necesidades de la empresa.
- Se instaura un protocolo para crear solicitudes directas e indirectas de capacitación.
- Se implementa protocolo de cotización, evaluación de propuesta y designación de proceso.

- Se crea un formato de programación, realización, y evaluación de capacitaciones.
- Se establece protocolo de inducción y reinducción del personal de la empresa asignado a riesgo de la actividad.
- Se capacitan el personal en este proceso

Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal que labora e interviene directa e indirectamente con la operación y el SG-SST.

Definiciones:

- **Capacitación**: Actividades planeadas por la IPS GEMA SAS para desarrollar en sus funcionarios y colaboradores, nuevas habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan desempeñarse eficientemente en sus cargos actuales y futuros.
- **Inducción:** Información específica al cargo, dada a un nuevo funcionario de la IPS para realizar satisfactoriamente las funciones asignadas.
- **Instructor Interno:** Funcionario con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la IPS.
- **Instructor externo:** Persona, ajena a la IPS GEMA SAS con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la IPS.
- **Funcionario:** Toda aquella persona trabajador de planta, que desempeña y realiza labores especificas propias del objeto social de la IPS GEMA SAS
- **Entrenamiento**: Es la educación profesional que busca adaptar a la persona a determinado cargo o puesto de trabajo. Su objetivo es buscar en el trabajador los elementos esenciales para ejecutar un cargo de manera adecuada y acorto plazo.

- **Programa de inducción:** Corresponde a un plan de actividades diseñado e implementado en un tiempo definido, que facilita la incorporación y adaptación de las personas a un nuevo cargo.

1. **Re-inducción:** Continuación de la inducción que se lleva a cabo a través de capacitación o
2. **Responsabilidad y autoridad.**

Alta Dirección: Responsabilidad de la revisión y aprobación del plan de capacitación, así como de la aprobación del presupuesto requerido para la realización de estas.

Jefe de talento humano, responsable del SG-SST, líder de calidad y atención al usuario: Responsabilidad de la gestión y coordinación de la detección de necesidades de capacitación, el desarrollo y seguimiento de estas, los registros asociados a su realización y las medidas que se requieran.

Direcciones, Gerentes y Coordinadores: Responsabilidad por la detección de necesidades de capacitación del grupo humano a su cargo, la realización de las capacitaciones propias de su área y el seguimiento a la aplicación del conocimiento en el puesto por parte del funcionario, de la información impartida dentro del plan de capacitación.

Funcionarios y trabajadores: Responsabilidad con cumplir con los horarios determinados para las capacitaciones, previendo aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participaciónprofundización de la inducción primera, y una vez al año.

PROCESO GENERAL

Detección de necesidades.

Inducción y reinducción corporativa.

El programa de inducción y reinducción de personal se realiza de la siguiente manera:

Se tiene establecido un formato “programa de inducción” en el cual se identifican las aéreas o procesos que van a brindarle la inducción al nuevo empleado; este formato varía de acuerdo con las necesidades de inducción de cada cargo; luego de realizar todo el proceso de inducción el funcionario y/o trabajador debe diligenciar el formato “Evaluación proceso de inducción”

Inducción y reinducción en SST:

El programa de inducción o reinducción SST se presenta con una presentación y se identifican las siguientes necesidades: generalidades de la empresa, aspectos generales y legales SST, COPASST, comité de convivencia, reglamento de higiene y seguridad industrial, plan de emergencias, factores de riesgo del puesto de trabajo, aspectos e impactos ambientales, derechos y deberes dentro del sistema general de riesgos profesionales, procedimientos de seguridad, etc. dejando constancia en los formatos de “programa de inducción y Evaluación proceso de inducción”.

Formación, capacitación y entrenamiento.

La jefe de talento humano, responsable del SG-SST, directora de calidad y atención al usuario llevara a cabo anualmente la detección de necesidades de entrenamiento y capacitación, para esto se debe tener en cuenta los siguientes aspectos. Perfil del cargo, matriz de peligros, matriz de aspectos, reporte de actos y condiciones inseguras, reuniones del COPASST, evaluaciones del periodo de prueba, auditorias anteriores, teniendo identificada ya las necesidades se registra la información en el formato “Matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento” contemplando los siguientes mecanismos para la obtención de la información.

Observación

Las directivas, gerencia, Gerentes y coordinadores identificaran en los equipos de trabajo que lideran, necesidades de capacitación formación y entrenamiento inherente a la labor allí desarrollada.

Solicitud directa

El funcionario solicitara a su Gerente inmediato incluir su requerimiento de capacitación, siempre y cuando esté relacionado con el cumplimiento de los objetivos del cargo y tenga incidencia directa con la calidad de su trabajo.

Modificación del trabajo

Las directivas, Gerentes y coordinadores, evaluaran las necesidades de modificaciones totales o parciales en las rutinas de trabajo, métodos, procesos o procedimientos, que afecten o tengan incidencia directa en la calidad. En esta categoría aplicaran las actualizaciones a que haya lugar de acuerdo con las actividades desarrolladas en cada área.

Modernización de equipos

El Gerente de sistemas evaluara la necesidad de capacitación y entrenamiento a toda la IPS, cada vez que se efectué renovación tecnológica.

Evaluación de desempeño

Las directivas, gerentes y coordinadores, evaluaran y determinaran la necesidad de capacitación y entrenamiento, producto de los resultados grupales o individuales de la evaluación de desempeño.

Evaluación SST

El responsable de SST revisará la matriz de peligros, reunión del COPASST, normatividad vigente en SST y ambiente y programará la capacitación para informar y actualizar a los funcionarios en estos temas.

Al recolectar la información del perfil del cargo, matriz de peligros, matriz de aspectos, reporte de actos y condiciones de seguridad, reuniones del COPASST, evaluación del periodo de prueba y desempeño, la jefe de talento humano y el responsable de SST, priorizarán los resultados obtenidos y elaborarán el cronograma en el formato “Plan de capacitaciones”

- Nivel básico deberá ejecutarse durante los seis meses siguientes al ingreso de la compañía.

- Nivel complementario: Son aquellas capacitaciones que se programan para mejorar las competencias de los trabajadores y se derivan de los programas de gestión PVE, matriz de peligros y demás actividades del SG-SST

5.2Levantamiento de la información

La gestora de calidad, responsable de SST, líder de calidad y atención al usuario, serán responsables serán responsables de remitir a cada jefe o coordinador el formato “Matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento” mediante comunicación escrita, para que estos determinen y registren las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal a su cargo y una vez diligenciado sea devuelto en el tiempo establecido anteriormente.

Establecimiento plan de capacitación.

La jefe de copasst, responsable de SST, líder de calidad, recibirán las necesidades de capacitación y las presentarán a la Alta Dirección en el formato PLAN DE CAPACITACION ANUAL.

Planeación de la capacitación.

De acuerdo al PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL aprobado por la alta dirección a cada una de las áreas de la IPS, la Jefe de talento humano, responsable de SST, líder de calidad y atención al usuario establecerán los contactos y la logística para su coordinación y ejecución.

Es responsabilidad del responsable de SST, líder de calidad, buscar la reducción de costos dando prioridad a la utilización de medios y recursos internos y realizando alianzas con las entidades de seguridad social, cajas de compensación y demás entidades con las que se tenga contacto.

El responsable de SST, líder de calidad difundirán anualmente el plan de capacitación institucional través de los medios establecidos por la institución comunicando a cada funcionario sobre su designación a los eventos de capacitación cuando aplique.

Organización y ejecución de la capacitación

Es responsabilidad del encargado SST y líder de calidad la administración integral del Plan institucional de capacitación de cada una de las áreas de la IPS, teniendo en cuenta el tipo de capacitación (interna o externa), se siguen unos lineamientos de la siguiente manera.

Organización y ejecución de la capacitación en cada área.

Se dispone por la dirección general de cada área y bajo la responsabilidad del área impartirá capacitación y entrenamiento de los funcionarios a su cargo.

Capacitación interna.

Cada director determinara y asignara cuando se requiere al o los funcionarios, responsables de impartir capacitación al interior de la IPS.

El funcionario responsable de impartir la capacitación solicitara como mínimo con cinco días de anticipación al Jefe de talento humano, responsable de SST, líder de calidad la administración la gestión de recursos físicos y técnicos necesarios para su ejecución, quienes serán responsables de gestionarlos y suministrarlos oportunamente.

Es responsabilidad de todos los funcionarios de la IPS cumplir con los horarios determinados, para las capacitaciones, previendo aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participación.

El funcionario responsable de impartir la capacitación, remite al Jefe de talento de humano, los registros de asistencia y evaluación de la capacitación, así como las memorias físicas y en medio magnético si existiese, haciendo entrega a su vez de los elementos y material utilizado para el desarrollo de la misma. El jefe de talento humano consolidara en medio magnético y/o físico los archivos por áreas.

Capacitación externa.

Es responsabilidad del Jefe de talento humano, responsable de SST, líder de calidad recibir y evaluar las diferentes ofertas o cotizaciones de las capacitaciones, orientadas al cumplimiento del Plan institucional de capacitación.

Cada director, jefe o coordinador es responsable de solicitar al jefe de recurso humano la asistencia y/o cubrimiento de costos de capacitación no contemplados inicialmente dentro del plan institucional de capacitación y gestionando con la alta dirección su debida aprobación.

La alta dirección determinará de acuerdo con las políticas de GEMA si aplica o no la elaboración de un documento, clausula u otrosí que garanticen la permanencia o tiempo de vinculación del empleado a capacitar.

El Jefe de talento humano elaborara y tramitara los documentos adicionales, clausulas u otrosí a los funcionarios que reciban capacitación externa, así como comunicación formal de su designación, asistencia y objetivos a cumplir en esta; documentos que serán remitidos debidamente diligenciados a la asistente de personal para incorporarlos a la carpeta hoja de vida del funcionario, así mismo es responsable de tramitar la(s) inscripción(es) y demás elementos a tener en cuenta para la asistencia de los funcionarios de la IPS capacitaciones externas.

Cada funcionario al recibir capacitación externa se compromete.

- Ser divulgador de ser necesario de los conocimientos e información aprendida.
- Aplicar dentro del ejercicio de sus funciones los conocimientos y/o información adquirida.

Registro de capacitaciones.

El Jefe de talento humano, responsable de SST, líder de calidad son responsables de la recepción, archivo, actualización y manejo de los registros de capacitación de toda la IPS, entregar material necesario para el control de asistencia, con el fin de

dejar el registro de personal que toma la formación, capacitación y/o entrenamiento, igualmente se deja copia del contenido de los cursos, certificaciones o diplomas remitiendo al área de personal a quien corresponda para ser adjuntadas a las hojas de vida.

El Jefe de talento humano, responsable de SST, líder de calidad son responsables de mantener actualizadas las estadísticas de capacitación por funcionario, áreas, temas e instituciones, preparando y presentando a la alta dirección los resultados.

Nota. Los formatos para utilizar son los avalados por la IPS si el proveedor del servicio lo requiere, se utilizarán los formatos que pertenecen a su empresa y para efectos de validez se dejara una copia y anexara al plan institucional de capacitación.

Evaluación de la capacitación.

Sera responsabilidad de cada director, jefe o coordinador de acuerdo con el área capacitada, realizar la evaluación de validación del conocimiento aprendido de la información impartida en la capacitación interna, a cada uno de los funcionarios. Para garantizar la asimilación del conocimiento adquirido.

Se considera adecuado los resultados cuya calificación promedio este por encima del **70%** de ser así se considera optimo el proceso de calificación dada al funcionario y se procederá con los registros generales de resultado de las capacitaciones; caso contrario deberán identificar actividades de refuerzo con el o los funcionarios que apliquen.

Nota. Los resultados de las capacitaciones, entrenamientos o inducción e reinducción serán medidos por sus indicadores correspondientes.

Programación y ejecución de actividades de refuerzo a la capacitación.

Cuando el resultado de la evaluación de la capacitación no supere el 70% promedio de su calificación, será responsabilidad del jefe o coordinador del área respectiva a la cual pertenece el funcionario, programar y ejecutar junto a este, actividades de refuerzo y seguimiento a la información relacionada con la capacitación impartida, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos de formación y entrenamiento.

Consolidación y presentación de resultados de capacitación.

Es responsabilidad del jefe de talento humano, responsable de SST, líder de calidad consolidar el resultado de las capacitaciones y entrenamiento impartido en la IPS o gestionado con organismos externos, presentar los informes a que haya lugar por funcionario o área.

Semestralmente se realizará la evaluación del programa del programa teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cumplimiento del programa frente a funcionarios beneficiados, cubrimiento, intensidad y asistencia de funcionarios.

- Aplicación de conocimientos en el puesto de trabajo o al interior de las actividades de la IPS.

En base a las necesidades encontradas tras lss diferentes evaluaciones se estructura un plan de formación anual para el año 2020:

PLAN DE FORMACION DEL SG SST IPS GEMA SAS-2020

No.	TEMA DE FORMACIÓN	OBJETIVO DE LA FORMACION	POBLACIÓN OBJETIVO	REQUISITO DE REFERENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	EVALUACION EFICACIA		
																	RESULTADOS	FECHA	SI/NO
1	Implementaciòn SG. SST	Comunicar la importancia de la participación de todos los trabajadores y contratistas para que se vinculen en el SGSST durante la implementacion	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1072 de 2015/ Artículo 2.2.4.6.4.	X												Todos los trabajadores y contratistas participaran en el SGSST durante la implementacion	Febrero del 2020	SI
2	Politica de SST (Por escrito)	Divulgar la politica de Seguridad y Salud en el trabajo	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1072 de2015/ Articulo 2.2.4.6.5		X											Divulgar la politica de Seguridad y Salud en el trabajo en la empresa	Marzo del 2020	SI
3	Divulgaciòn de la politica de SST	Difundir la politica de SST dentro de la empresa	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1072 de 2015/ Artículo 2.2.4.6.8. Numeral 1				X									Difundir la politica de SST dentro de la empresa para que todos los trabajadores y contratistas la conocieran	Mayo del 2020	SI
4	Prevención de Riesgos Laborales (PYP)	Comunicar como se debe Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1072/ 2015 Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 8					X								Se iniciaran todas las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la empresa	Junio del 2020	SI
5	Capacitaciòn por parte de la ARL en COPASST	Capacitar al COPASST en temas relacionados en el como realizar Investigaciónes de AT, responsabilidades que se deben tener por parte del COPASST y funciones a cumplir	COPASST	Decreto 1072 de 2015/ Artículo 2.2.4.6.9							X						Capacitar al COPASST en lo que respecta al SGSST	Agosto del 2020	SI
6	Programa capacitaciòn en identificaciòn de peligros y control de riesgos - SST	Comunicar el programa de capacitaciones que permita identificar los peligros y controlar los riesgos	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1072 de 2015 /Artículo 2.2.4.6.11.									X				Todos los trabajadores y contratistas de la empresa conocen e identifican los peligros y saben como realizar el control de los riesgos	Octubre del 2020	SI
7	Identificación Y control de peligros - Prevenciòn de AT y AL	Suministrar inducción a todos los trabajadores y contratistas de las actividades a realizar dentro de la empresa para la identificación y el control de peligros y riesgos y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Todos los trabajadores y contratistas	Decceto 1072 de 2015/ Artículo 2.2.4.6.11/ Paragrafo 2										X			Todos los trabajadores y contratistas de la empresa conocen e identifican los peligros y saben como realizar el control de los riesgos y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades	Noviembre del 2020	SI
8	Inducciòn y reinducciòn - cumplimiento del programa de capacitaciòn.	Socializar en la empresa el programa de induccion y reinduccion- Participar en las capacitaciones en SST	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1072 de 2015/ Artículo 2.2.4.6.16/ Numeral 5												X	Todos los trabajadores y contratistas iniciaran el programa de induccion y reinduccion	Diciembre del 2020	SI
9	Plan Estratégico en materia de Seguridad Vial	Establecer la metodologia para la elaboracion del plan estrategico de seguridad vial	Todos los trabajadores y contratistas	Resolución 1565 de 2014					X								Todos los trabajadores y contratistas conocen el como se va a elaborar el plan estrategico de seguridad vial	Junio del 2020	SI
10	Generalidades del Sistema de Gestión en base a la ISO45001	Divulgar la implementacion y Mejorar continuamente del SGSST	Todos los trabajadores y contratistas	ISO 45001 2018 3.10 - 4.4						X							Todos los trabajadores y contratistas participaran en la mejora continua del SGSST	Julio del 2020	SI
11	Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad	Capacitacion a la alta direccion de las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes	Alta Dirección	ISO 45001 2018 5- 5.1 Numeral i - 5.3									X				Esta claro dentro de la empresa las responsabilidades para cada rol	Octubre del 2020	SI
12	Competencia del recurso formaciòn y toma de conciencia	Socializar acerca de las competencias del recurso formaciòn sobre la toma de conciencia	Todos los trabajadores y contratistas	ISO 45001 2018 A.5.1 - A.7.3										X			Se Socializara sobre la toma de conciencia	Noviembre del 2020	SI
13	Preparación y respuesta ante emergencias	Capacitacion sobre la Implementacion y la Preparación y respuesta ante emergencias	Todos los trabajadores y contratistas	ISO 45001 2018 8.2 A8.2	X												Todos los trabajadores y contratistas estan preparados frente a la respuesta ante emergencias	Febrero del 2020	SI
14	Auditoria Interna	Socializar las Auditorias internas	Auditores de SST	ISO 45001 2018 3.32 - 9.2			X										Se realizaran las Auditorias internas	Abril del 2020	SI
15	Revisiòn por la direccion (Conocimientos grales)	Capacitacion a la alta direccion en la adecuada revision dell SGSST	Alta Dirección	ISO 45001 2018 9.3				X									La Alta direccion revisara exhaustivamente el SGSST	Mayo del 2020	SI
16	Funciones Comité de convivencia	Capacitar frente a las funciones del Comité de convivencia	Comité conviviencia	Resoluciòn 652 de 2012 / Art 6								X					El Comité de conviviencia conoce sus funciones	Septiembre del 2020	SI
17	Actividades de promociòn y prevencion	Establecer actividades de promoción y prevención que propendan a mejorar las condiciones de trabajo y salud de todos los trabajadores y contratistas	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1295 de 1994 / Art 2 / Punto a									X				Todos los trabajadores y contratistas participaran en las actividades de promoción y prevención para mejorar las condiciones de trabajo	Octubre del 2020	SI

18	Cuidar al trabajador y ambientes de trabajo saludables como obligaciones del empleador y colaborador	Orientar hacia el cuidado de todos los trabajadores y contratistas y de los ambientes de trabajo	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1295 de 1994 / Art 21/ Punto c										X			Todos los trabajadores y contratistas conocen del cuidado y del ambiente de trabajo dentro de la empresa	Noviembre del 2020	SI
19	Participar en la prevencion de riesgos como obligaciones de los trabajadores.	Replicar a todos los trabajadores y contratistas el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores	Todos los trabajadores y contratistas	Decreto 1295 de 1994 / Art 22/ Puntos c y d											X		Todos los trabajadores y contratistas conocen del cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores	Diciembre del 2020	SI
	NECESIDADES DE FORMACIÓN O COMPETENCIAS EN SST SEGÚN IPVRDC EN LA IPS GEMA S.A.S																		
	FISIOTERAPIA																		
	TEMA DE FORMACIÓN	OBJETIVO DE LA FORMACION	POBLACIÓN OBJETIVO	REQUISITO DE REFERENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	EVALUACION EFICACIA RESULTADOS	FECHA	SI/NO
1	Formaciòn en autocuidado en el consultorio de fisioterapia por riesgo fisico (Contacto con superficies calientes)	Capacitar en Riesgos Fisicos	Todos los trabajadores y contratistas	1- Decreto 1072/ Artículo 2.2.4.6.11. Paragro 1 y 2 / Artículo 2.2.4.6.8 / Articulo 2.2.4.6.10 . 2- ISO 45001 2018 5.4	X												Capacitar a todos los trabajadores y contratistas en la identificacion de Riesgos Fisicos (Contacto con superficies calientes)	Febrero del 2020	SI
2	Sensibilización en la realización de pausas activas corporales, higiene postural por riesgo Biomecanico (Posturas prolongadas en bípedo-Postura prolongada sedente-Esfuerzo - Manipulación manual de cargas)	Capacitar en Pausas activas	Todos los trabajadores y contratistas	1- Decreto 1072/ Artículo 2.2.4.6.11. Paragro 1 y 2 / Artículo 2.2.4.6.8 / Articulo 2.2.4.6.10 . 2- ISO 45001 2018 5.4		X											Capacitar a todos los trabajadores y contratistas en la realización de pausas activas corporales, higiene postural, riesgo Biomecanico (Posturas prolongadas en bípedo-Postura prolongada sedente-Esfuerzo - Manipulación manual de cargas)	Marzo del 2020	SI
3	Formaciòn en autocuidado en el consultorio de fisioterapia (Iluminación por exceso o deficiencia-Vibración)	Capacitar en Riesgos Fisicos	Todos los trabajadores y contratistas	1- Decreto 1072/ Artículo 2.2.4.6.11. Paragro 1 y 2 / Artículo 2.2.4.6.8 / Articulo 2.2.4.6.10 . 2- ISO 45001 2018 5.4			X										Capacitar a todos los trabajadores y contratistas en la identificacion de Riesgos Fisicos (Iluminación por exceso o deficiencia-Vibración)	Abril del 2020	SI
	ADMINISTRATIVOS																		
1	Sensibilización en la realización de pausas activas corporales, higiene postural por riesgo Biomecanico (Ergonomia) Area administrativa	Capacitar en Pausas activas	Todos los trabajadores y contratistas	1- Decreto 1072/ Artículo 2.2.4.6.11. Paragro 1 y 2 / Artículo 2.2.4.6.8 / Articulo 2.2.4.6.10 . 2- ISO 45001 2018 5.4												X	Capacitar a todos los trabajadores y contratistas en la realización de pausas activas corporales, higiene postural, en la identificacion de riesgo Biomecanico (Ergonomia)	Diciembre del 2020	SI
2	Intervenciòn del riesgo Psicosocial / Area administrativa	Capacitar en Riesgo Psicosocial	Todos los trabajadores y contratistas	Resolución 2646 de 2008	X												Capacitar a todos los trabajadores y contratistas en riesgo Psicosocial	Febrero del 2020	SI
	ASISTENCIALES																		
1	Sensibilización en la realización de pausas activas corporales, higiene postural por riesgo Biomecanico (Ergonomia) Area de Personal Asistencial	Capacitar en Pausas activas	Todos los trabajadores y contratistas	1- Decreto 1072/ Artículo 2.2.4.6.11. Paragro 1 y 2 / Artículo 2.2.4.6.8 / Articulo 2.2.4.6.10 . 2- ISO 45001 2018 5.4	X												Capacitar a todos los trabajadores y contratistas en la realización de pausas activas corporales, higiene postural, en la identificacion de riesgo Biomecanico (Ergonomia)	Febrero del 2020	SI
2	Formaciòn en auto cuidado y uso de EPP por riesgo Quimico (Humo)/Medico laboral - Gestor de calidad cumple funciones extramurales	Capacitar en Riesgos Quimicos	Todos los trabajadores y contratistas	1- Decreto 1072/ Artículo 2.2.4.6.11. Paragro 1 y 2 / Artículo 2.2.4.6.8 / Articulo 2.2.4.6.10 . 2- ISO 45001 2018 5.4							X						Capacitar a todos los trabajadores y contratistas en riesgo Quimico (Humo) y en el auto cuidado y uso de EPP	Agosto del 2020	SI

Tabla 16 plan de formación del SGSST

ETAPA 6

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El plan de emergencias de GEMA contiene:

1. Marco teórico
2. Información general de la sede
3. Recursos humanos
4. Recursos físicos e instalaciones para emergencias
5. Identificación de amenazas
6. Análisis de vulnerabilidad
7. Consolidado nivel de riesgo
8. Sistema de notificación
9. Plan de evacuación
10. Atención y recuperación
11. Procedimientos
12. Plan de trabajo
13. Formato simulacros y emergencias
13.1. Lista de chequeo simulacros
14. Formato de observadores de simulacro
15. Auditoria al plan de emergencias
16. Indicadores

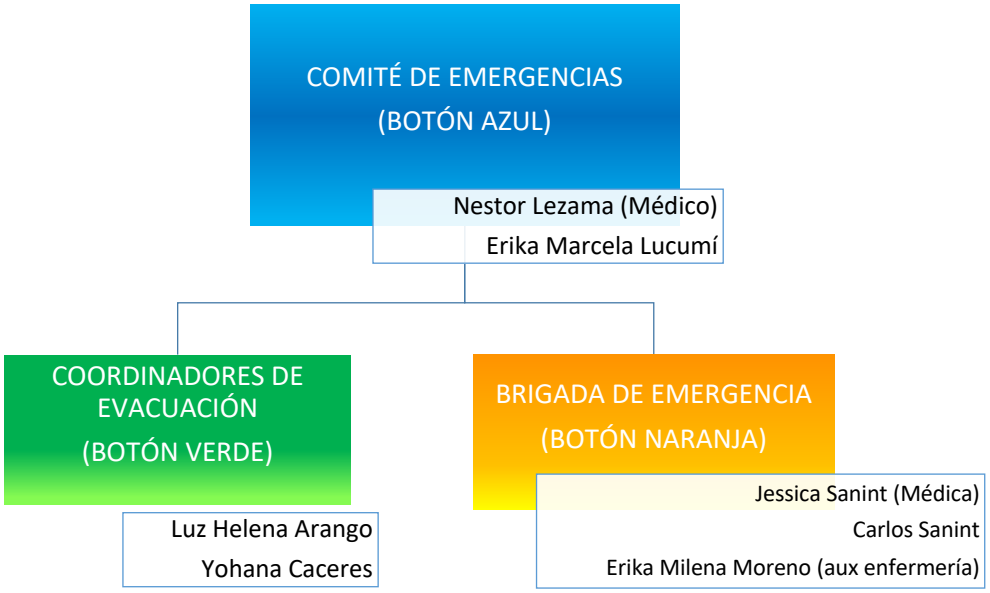


Figura 4 organigrama de brigada de emergencias GEMA

- Se establecen brigadas de Emergencia por medio de solicitud de voluntarios de los trabajadores.
- Se establece una política organizacional de emergencias.
- Se crean protocolos ante las emergencias asociadas al perfil de riesgo de la empresa.
- Se crean 3 brigadas: INCENDIO, PRIMEROS AUXILIOS Y EVACUACIÓN.
- Se estructura ruta de evacuaciónón de la sede y se plasma mapa en zona visible de la empresa (recepción)

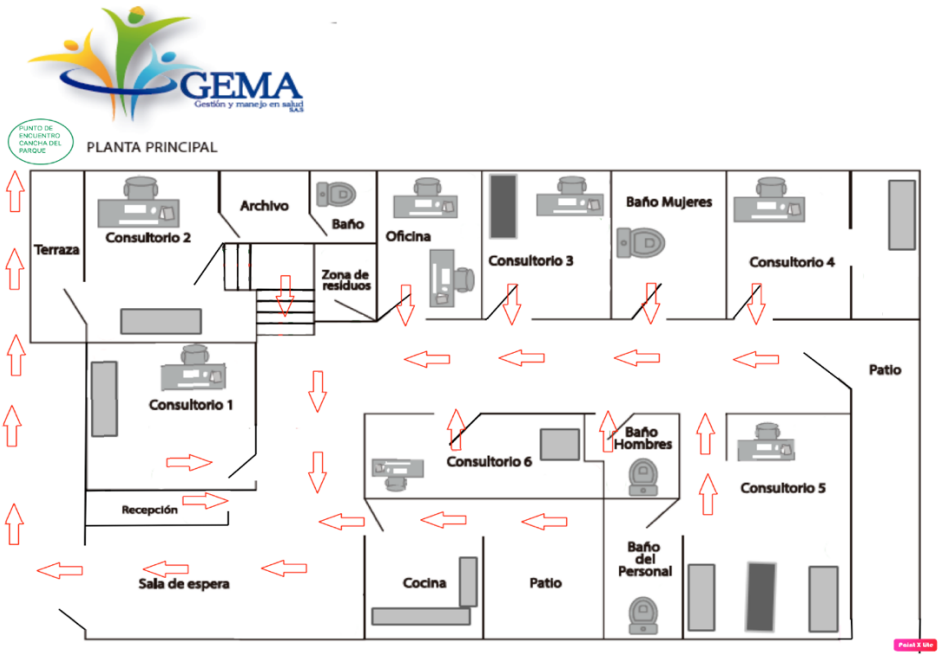


Figura 5 ruta evacuación interna GEMA

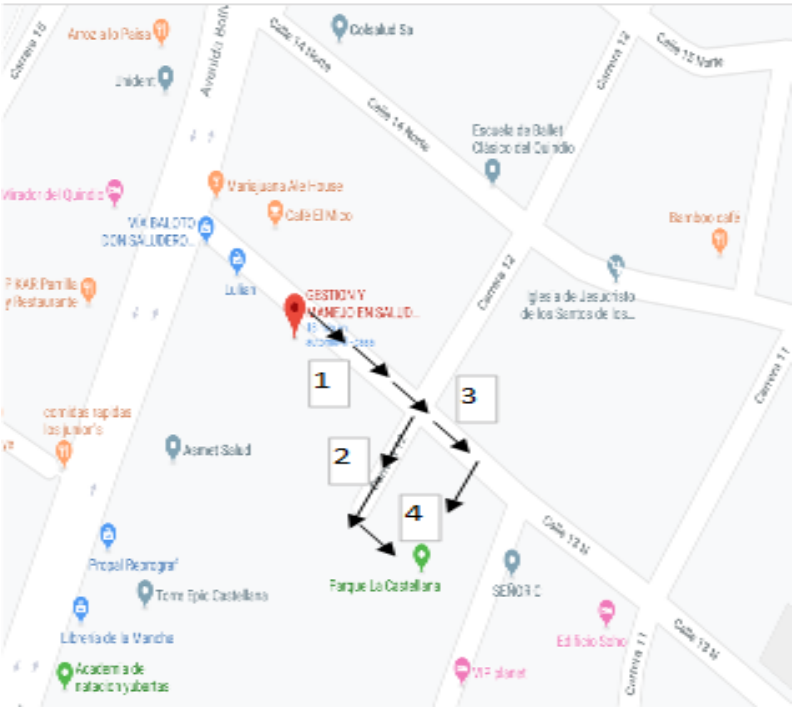


Figura 6 ruta de evacuación externa GEMA

POLITICA ORGANIZACIONAL DE EMERGENCIAS GEMA

(GEMA) GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS está comprometido con la protección de todos sus trabajadores, conforme a esto promoverá y mantendrá la seguridad y salud de cada uno de ellos, desarrollando en forma permanente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo garantizando un sano y seguro ambiente laboral.

Trabajaremos con eficiencia y eficacia para lograr los objetivos trazados y cumplir las metas de acuerdo con las prioridades identificadas en la prevención de los riesgos labórales de acuerdo con la matriz de riesgo basada en la GTC 45 y su respectivo mapa de calor.

GEMA se compromete a:

• Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales en su caso el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019.
• Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con la GTC 45.

• Asignar el talento humano y los recursos financieros, tecnológicos y físicos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de garantizar un ambiente saludable y seguro para sus colaboradores.

• Brindar el tiempo para que todo el personal que ingrese GEMA, reciba el proceso de inducción sobre seguridad, factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el cargo a desempeñar.

• Capacitar en la sala de espera al personal visitante sobre los planes de emergencia que existen y las recomendaciones básicas del mismo.

• Permitir y promover la participación, comunicación y consulta de todos los niveles de la organización en el Sistema de Gestión.

• La conservación de la salud y la protección de sus ocupantes, serán prioridad sobre cualquier otra situación y en las actividades (simulacros, simulaciones) se tomarán las medidas de seguridad necesarias y oportunas de quienes participen las actividades de divulgación, educación y simulación serán de responsabilidad del nivel directivo.

Todos los ocupantes serán responsables por su seguridad mediante la adopción de prácticas seguras y continuas de evacuación a través de las rutas y salidas establecidas hasta los lugares de menor riesgo.

la presente política representa el compromiso de la Alta Dirección y de sus trabajadores, cabe aclarar que es de obligatorio cumplimiento y tiene alcance a todos sus colaboradores, independiente de su tipo de vinculación, contratistas y subcontratistas.

ETAPA 7

REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL DIAGNOSTICADAS

Conformación Equipo Investigador de Incidentes o accidentes: El Equipo investigador está conformado de acuerdo a la siguiente estructura:

- Gestor de calidad de la empresa /médico
- Responsable SGSST de la empresa.
- Un representante de Comité Paritario
- Gerente / Médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES ADOPTADA

- Espina de pescado: Diagrama de causa efecto del incidente o accidente de Laboral aplicando el modelo de causalidad.
- Se establece protocolo de investigación de accidente laboral
- Se socializa proceso con el personal asignado.

a) **Recolección de información:** Las fuentes de información para la investigación de incidentes o accidentes son:

- La entrevista a los testigos y el lesionado.
- El estudio del sitio del accidente
- El estudio de los equipos y herramientas involucrados.

- Reconstitución del accidente
- Fotografías de las evidencias (si las hay).

Se deberá realizar proceso de las 4 P:

1. Personas (Trabajador lesionado, los testigos, el jefe inmediato, jefe de mantenimiento, comunicaciones, otros trabajadores, hábitos, entre otros).

2. **P**apeles (Se refiere a los procedimientos documentados, normas de seguridad, registros, recolectando información sobre estándares, capacitaciones, entrenamientos, procedimientos, políticas, entre otros).

3. **P**artes (Herramientas, equipos o maquinas, el diseño del puesto de trabajo y demás materiales describiendo todo lo relacionado con el evento en cuanto a esto)

4. **P**osición (Lugar de ocurrencia, la ubicación del trabajador, las herramientas o los materiales, describir detalladamente reconstruyendo el evento la posición especifica de la persona accidentada y acompañantes antes, durante y después del accidente).

Se deberá plasmar de forma clara, completa y detallada el relato de los hechos relacionados con el incidente o accidente de acuerdo con las versiones dadas por el(los) entrevistado(s) en el formato "Informe de Investigación de Incidentes o Accidentes Laborales", en el campo "DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE".

b) Elaborar el Diagrama de causa – efecto

Una vez finalizada la recolección de la información del incidente o accidente laboral se procede a realizar el análisis de causalidad, tomando como herramienta de trabajo la Metodología del diagrama causa – efecto (espina de Pescado).

El diagrama causa-efecto es una forma de organizar y representar las diferentes teorías propuestas sobre las causas de un problema y las relaciones entre ellas. Sirve para conocer con detalle el proceso con que se trabaja, visualizando con

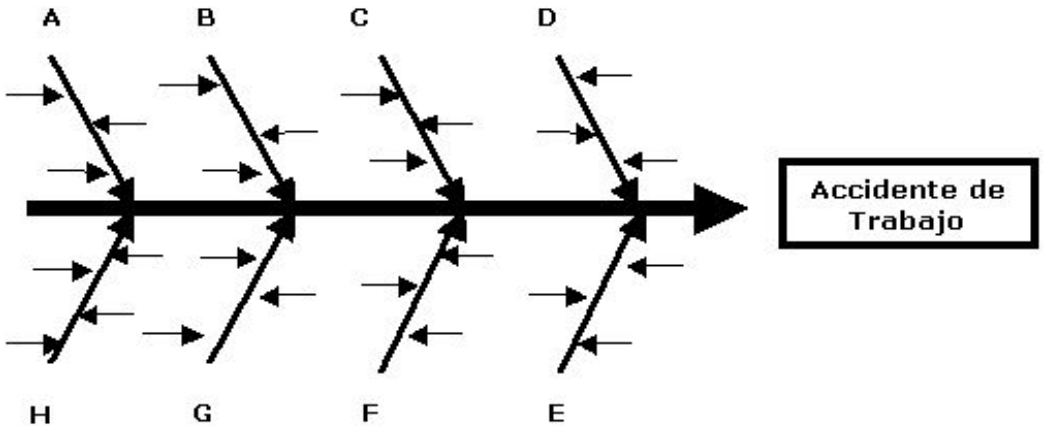
claridad las relaciones entre los efectos y sus causas.

Se debe responder a las preguntas: *¿Cuáles son las causas del incidente o accidente laboral en investigación? De las causas identificadas, ¿cuáles son básicas o mediatas y cuales son inmediatas?*

Se traza una flecha gruesa que representa el proceso y a la derecha se escribe el accidente o incidente. Enseguida, se dibujan 8 flechas oblicuas (flechas primarias) dirigidas hacia la flecha central. Cada una de ellas representa uno de los factores causales que se consideran dentro de la Metodología (personas, métodos, maquinaria y equipo, materiales, herramientas, elementos de protección personal, gerencia y entorno). Para cada factor causal, se pueden llegar a determinar causas de mayor especificidad, en un segundo y tercer nivel, las cuales se escriben sobre flechas (secundarias) que van dirigidas hacia las flechas primarias.

En la Metodología Espina de Pescado, las flechas primarias corresponden a los 8 factores que deben analizarse en la causalidad y las flechas secundarias a los factores más detallados (ver gráfica 1).

Figura 7: Diagrama de causa efecto del incidente o accidente de Laboral aplicando el modelo de causalidad. Cada una de las letras mayúsculas representa uno de los 8 factores causales contemplados en el modelo



Factor Causal 1° Fecha Primaria	Factor Causal 2° (Actos y Condiciones) Flecha secundaria	Factor Causal 3° (Por qué o Con qué se lesiono el trabajador) Flecha terciaria

Tabla 17. Diagrama causa – efecto

Factor Causal 1° Fecha Primaria	Factor Causal 2° (Actos y Condiciones) Flecha secundaria	Factor Causal 3° (Por qué o Con qué se lesiono el trabajador) Flecha terciaria
Personas (Comportamiento)	Actitud	Motivación
		Autoestima
		Auto cuidado
		Negligencia
		Otras
	Aptitud	Física
		Psicológica
		Formación
		Capacitación – Entrenamiento
Normas o Procedimientos	No existen	
	Desconocidos	
	Inadecuados	
	Mal aplicados	
Maquinaria	Tecnología	Obsoleta
		Inapropiada
	Diseño	
	Sistemas Seguridad	Dispositivos Seguridad
		Guardas
		Otros
Herramientas	Inexistentes	

Factor Causal 1° Fecha Primaria	Factor Causal 2° (Actos y Condiciones) Flecha secundaria	Factor Causal 3° (Por qué o Con qué se lesiono el trabajador) Flecha terciaria
	Mal estado	
	Inapropiadas	
	Mal empleadas	
EPP	Inexistentes	
	Mal estado	
	Inapropiados	
	Mal utilizados	
Gerencia	Políticas	
	Recursos	
	Supervisión	
	Otros	
Entorno	Interno	Pisos
		Paredes
		Techos
		Escaleras
		Mobiliario
		Otros
	Externo	Vías
		Violencia social
		Fenómenos Naturales
		Otros
Materiales	M. Prima	
	Producto terminado	
	Producto desecho	

a) **Análisis de causalidad**

Estos factores causales se clasificarán en dos (2) tipos, de acuerdo con el impacto que cada uno de ellos genere en el desencadenamiento del incidente o accidente investigado, así:

Tabla 18. Análisis causal

TIPO DE FACTOR CAUSAL	CARACTERÍSTICA
INMEDIATAS	Las causas inmediatas de los accidentes son las circunstancias que se presentan justo **ANTES** del contacto. Son desviaciones que se presentan en relación con un estándar o procedimiento aceptado. Aquel que por sí solo no explica la ocurrencia del incidente o accidente, no garantizando que el incidente o accidente no ocurrirá si es intervenido
BÁSICAS O MEDIATAS	Las causas básicas corresponden a "las enfermedades" o causas reales que se manifiestas detrás de los síntomas; ayudan a explicar por qué la gente comete actos sub-estándares o porqué existen condiciones sub-estándares. Aquel que por sí solo explica la ocurrencia del incidentes o accidente, y que si es intervenido, se puede garantizar que el accidente no ocurrirá

Para cada factor causal se debe hacer la pregunta: ¿Si elimino este factor causal se eliminará la ocurrencia del evento?

b) **Definición de Medidas y acciones correctivas**

Para la definición de las medidas y acciones correctivas, se debe responder a la

pregunta ¿cuál es la medida de intervención más eficiente? (costo–beneficio). Determinando en primer lugar todas las medidas de intervención posibles y en segundo lugar evaluar la justificación de cada medida de intervención propuesta.

Se parte de las causas identificadas en el diagrama de causa-efecto en las categorías más específicas preguntándonos en forma sistemática cómo controlo ese factor causal; se siguen los pasos que se presentan a continuación:

c) **Identificación de las medidas y acciones correctivas para cada causa identificada en el incidente o accidente de trabajo:** Revisando el diagrama de causalidad, se identificarán posibles mecanismos de intervención a cada factor causal identificado en sus diferentes niveles. Para ello se registrará la información en la siguiente tabla (la cual está incluida en el Formato Informe de investigación de incidentes o accidentes), que complementa la ya establecida para causas:

Tabla 19. Identificación de las medidas y acciones correctivas para cada causa identificada en el incidente o accidente de trabajo

INTERVENCIÓN PRIMER NIVEL		**INTERVENCIÓN SEGUNDO NIVEL**		**INTERVENCIÓN TERCER NIVEL**	
FACTOR CAUSAL	**CONTROLES**	**FACTOR CAUSAL**	**CONTROLES**	**FACTOR**	**CONTROLES**
(1)	**(4)**	**(2)**	**(4)**	**(3)**	**(4)**

(1) Factor causal de primer nivel (de 8 definidos por procedimiento)

(2) Factor causal de segundo, los cuales están relacionados con los actos y condiciones inseguras
(3) Factor causal establecido a través de la información consignada “Con que se lesionó el trabajador” (4) Medida o acción correctiva para cada factor causal, de acuerdo con el análisis realizado por el equipo investigador (para cada factor causal puede haber más de una medida o acción correctiva).

d) **Definición de Medidas y Acciones Correctivas:** Una vez definidas todas las posibles medidas y acciones correctivas que la empresa se compromete a adoptar para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares, se deberá estructurar un plan para cada medida de intervención, basado en las siguientes preguntas:

Tabla 20. Definición de Medidas y Acciones Correctivas

PREGUNTA	DESCRIPCIÓN
¿Qué hacer?	Definición clara de la medida de intervención
¿Cómo hacerlo?	Pasos o etapas requeridas para el desarrollo de la medida de intervención
¿Quién lo hace?	Establecimiento de los responsables de la medida de intervención y los pasos o etapas de la misma
¿Cuándo se hace?	Definición en el tiempo de cuando se debe desarrollar cada paso o etapa
¿Cuánto cuesta?	Definición del presupuesto de cada paso o etapa que se requiere para aplicar la medida de intervención

e) **Compromiso de adopción de medidas y acciones correctivas de intervención:** Se registra las medidas y acciones correctivas definidas, responsable, fecha (máxima) de implementación y fecha (máxima) de

verificación. Para ello se registrará la información en la siguiente tabla (la cual está incluida en el Formato Informe de investigación de incidentes o accidentes:

Tabla 21. compromiso de adopción de medidas de intervención

COMPROMISO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN			
MEDIDAS Y ACCIONES DE INTERVENCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA IMPLEMENTACIÓN**	**FECHA VERIFICACIÓN**

f) **Remitir recomendaciones, ejecutar y/o realizar seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento:** Remitir a las dependencias involucradas, informe con recomendaciones, llevar a cabo las recomendaciones planteadas, de acuerdo a las prioridades en cada área.

ETAPA 8

CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON LAS DISPOSICIONES DEL SGSST

- Se establece un protocolo para adquisición de bienes y servicios
- Se estructura un flujograma
- Se establece un formato para solicitud de bienes, materias primas o servicios
- Se socializa protocolo y formato con los integrantes de la empresa.

MANUAL DE CONTRATACION DE PROVEEDORES O SERVICIOS EXTERNOS

OBJETIVO

Determinar los criterios para seleccionar, evaluar y re-evaluar a los contratistas y proveedores críticos en función de su capacidad para suministrar bienes y/o servicios de acuerdo con los requisitos establecidos **GESTION Y MANEJO EN SALUD (GEMA)**

ALCANCE

El tipo y alcance del control aplicado a los contratistas y proveedores, se determina con base en los productos y/o servicios adquiridos considerados de impacto para la ejecución actividades que pueden afectar de manera importante la seguridad y salud de los funcionarios de la entidad o de los trabajadores de los contratistas o subcontratistas.

Los contratistas identificados como críticos sujetos a control están relacionados con los productos y/o servicios relacionados a continuación:

- Servicios de aseo
- Mantenimiento locativo
- Servicios de estudios complementarios

GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA), cuenta con estándares cuyos requisitos y procedimientos, se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos con sus Contratistas.

GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA) , invita a sus Contratistas y Proveedores, a identificar riesgos, y a implementar buenas prácticas que servirán de referencia para la verificación y evaluación del desempeño del Contratista.

En el desarrollo de este documento, entiéndase como Subcontratista a toda persona natural o jurídica contratada o subcontratada por el Contratista, distinta a sus empleados, para:

- Ejecutar todo o parte del Objeto del contrato u orden.
- Ejecutar actividades conexas, complementarias o accesorias para el cumplimiento del objeto contractual.

Por tal motivo es obligación del Contratista cumplir y hacer cumplir estrictamente a su personal, o proveedores todo lo estipulado en el presente documento, en la ley y reglamentos, y frente a las demás solicitudes que le realice **en la GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** en el marco de disposiciones contractuales y legales vigentes.

DEFINICIONES:

1. CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que suscribe un contrato para la ejecución de una actividad o prestación de un servicio por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos para realizarlos con sus propios medios, con libertad y autonomía técnica.

2. CONTRATISTA CRÍTICO: Contratistas que prestan servicios que tienen gran impacto en la seguridad o salud de sus trabajadores.

3 EVALUACIÓN PROVEEDORES Y CONTRATISTAS: Proceso mediante la cual se logra la validación o aprobación de algunos proveedores y contratistas, que

tengan las competencias para satisfacer adecuadamente las necesidades de la entidad.

4. EPP: Elementos de protección personal

5. PRODUCTO: Corresponde a la clasificación genérica para compras generales de bienes tangibles (insumos, suministros, herramientas, productos terminados, etc.)

6. PROVEEDOR: Una organización o persona que suministra un producto, no se requiere contrato

7. PROVEEDOR CRÍTICO: Corresponde a aquellos proveedores cuyo producto puede afectar la seguridad o salud de los funcionarios de la entidad.

SELECCIÓN DE PROVEEDORES: Determinación de proveedor con el cual se va a realizar la compra de acuerdo a los requisitos establecidos para su selección.

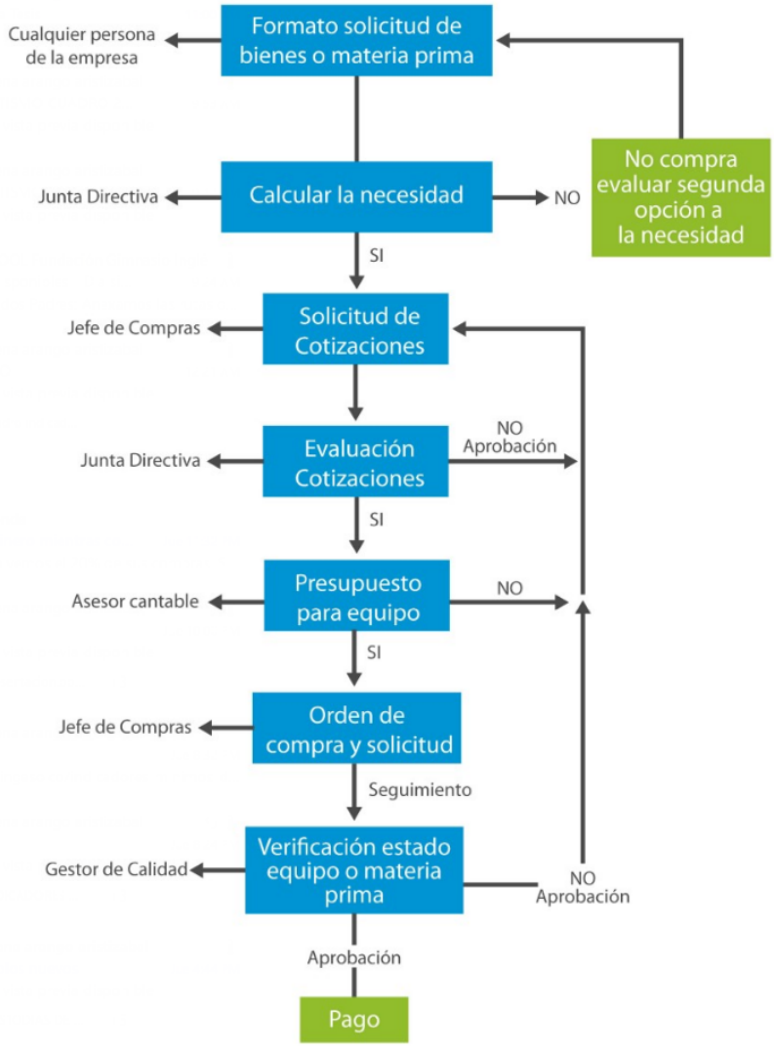


Figura 8 flujograma contratación de proveedores e insumos

REQUISITOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Todos los contratistas deben garantizar el suministro y uso de los Elementos de Protección Personal a los trabajadores que presten sus servicios a la entidad o serán suministrados por la misma de acuerdo a las condiciones del contrato suscrito según el riesgo asociado al servicio prestado y según se estructura dentro de su SGSST con base a la matriz de riesgos.

Tabla 22. Requisitos para Contratistas y Proveedores

TIPO SERVICIO / PRODUCTO	Razón Social	Hoja de vida	NIT	RUT	Habilitación	Licencia SO	Permiso De trabajo	Registro INVIMA	Certificado trabajo en alturas	EPP	Afiliación Seguridad Social	Desempeño en la entrevista	Certificado de Sistemas de gestión	Regencia de farmacia
Mantenimiento locativo (trabajo en alturas)														
Mantenimiento locativo														
Servicios de aseo														
Elementos de seguridad industrial, EPP y dotaciones.														

TIPO SERVICIO / PRODUCTO	Razón Social	Hoja de vida	NIT	RUT	Habilitación	Licencia SO	Permiso De trabajo	Registro INVIMA	Certificado trabajo en alturas	EPP	Afiliación Seguridad Social	Desempeño en la entrevista	Certificado de Sistemas de gestión	Regencia de farmacia
Suministro de medicamentos e implementos médicos														
Medicina Preventiva y del Trabajo.														

Estos requisitos deben ser comunicados a los proveedores y contratistas al momento de realizar el contacto y solicitud de cotizaciones.

Tabla 23. Requisitos frente a los Elementos de protección personal solicitados a contratistas

TIPO SERVICIO	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)
Mantenimiento locativo (trabajo en alturas)	• Arnés de cuerpo entero, fabricado en reata de nylon, con argolla frontal y en la parte de atrás en "D", cordel largo para colocar los mosquetones

TIPO SERVICIO	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)
	• Casco de bajo peso con ajuste de profundidad, cordón en el tafilete, visera larga y barbuquejo • Monogafa transparente protección contra impacto Lentes en policarbonato, recubrimiento 4C (U.V. - antiempañante - antirayadura - antiestática)
Mantenimiento locativo	• Botas de seguridad • Guantes • Mascarilla • Monogafas • Casco Las especificaciones de estos elementos dependerán del tipo de labor a realizar y deben ser solicitadas al contratista y revisadas por SST antes de iniciar la labor.
Servicios de aseo	• Guantes de caucho calibre 35, resistente a químicos y microorganismos • Zapatos antideslizantes • Tapabocas para material particulado • Bata o delantal según función • Monogafas para uso de quimicos para limpieza

Nota: Las especificaciones de los elementos de protección personal aquí descritos son de referencia y pueden ser modificados siempre y cuando la empresa contratista cuente con un programa de selección de elementos de protección personal en el cual las especificaciones propias superen las aquí descritas.

CRITERIOS DE SELECCION

Se tendrá en cuenta los siguientes criterios adicionales durante la selección de los contratistas:

4.1. Que cuenten con Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo (SST) implementado y funcionando (con certificado de la ARL que tengan).

4.2. Que tengan certificaciones en sistemas de gestión ISO 45001, ISO 9001, ISO 14001 o cualquier otra certificación que garantice el compromiso en la implementación de Sistemas de gestión.
4.3. Que no hayan presentado accidentes mortales en el durante el periodo anterior a la contratación – (certificado de accidentalidad ARL).

5. PRINCIPIOS

Los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA),** en ejercicio de la actividad contractual, deberán atender y aplicar los principios rectores de la función administrativa y fiscal, previstos en la Constitución Política de Colombia y en la ley, así:

- **Principio de igualdad**: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA),** darán el mismo trato y garantías a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento.
- **Principio de imparcialidad:** los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA),** deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar el cumplimiento de los intereses empresariales, sin tener en consideración factores de afecto o de interés particular y en general, cualquier clase de motivación subjetiva
- **Principio de buena fe**: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la empresa, presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

- **Principio de moralidad:** los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la **empresa** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de esta, está obligada a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- **Principio de participación: GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** promoverá y atenderá la iniciativa de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, encaminadas a intervenir en la actividad contractual.
- **Principio de responsabilidad**: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la **empresa,** serán responsables de las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes, reglamentos y manuales.
- **Principio de coordinación**: los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de **GEMA** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual esta, armonizarán sus actividades con las de otros Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Institución en el cumplimiento de sus cometidos.
- **Principio de eficacia:** Los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la **empresa** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual ella buscarán que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán dilaciones o retardos y sanearán de acuerdo con la ley y el presente manual.
- **Principio de economía:** los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la **esta** procederán con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la consecución de los fines empresariales.
- **Principio de celeridad:** los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** impulsarán oficiosamente los

procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

- **Principio de eficiencia:** Los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores de la **GEMA** y cualquier persona que intervenga en la actuación contractual de la **empresa**, deberán procurar el uso racional de los recursos disponibles, con el objeto de satisfacer la totalidad de la necesidad, sin que para ello sea necesario la designación de más recursos.

AUDITORIA. INTERNA

GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA). Podrá realizar auditorías al Contratista con la finalidad de verificar la aplicación de los lineamientos establecidos en el presente manual y revisar los soportes y registros que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad Industrial y tributarias asociadas a la ejecución del contrato.

SUSPENSION DE ACTIVIDADES

GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA) puede en cualquier momento suspender las labores del Contratista cuando verifique que no se están cumpliendo las normas de seguridad industrial aplicables a la actividad establecidos por **GEMA.** sin derecho a reclamo alguno por parte del Contratista, sin perjuicio, además, de las acciones que **GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA)** decida tomar al respecto.

	GESTION EN MANEJO Y SALUD (GEMA) **ENTREGA PLAN BÁSICO CONTRATISTAS**	Código Versión Fecha
Nombre del contratista		Nit
Objeto del contrato		
Función		N° Contrato
Fecha de entrega o periodo a contratar:		
Nombre del responsable de seguridad y salud en el trabajo de la empresa o contratista		
ENTREGA DE PLAN BASICO LEGAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS		VoBo
Panorama de Factores de Riesgo y/o matriz de peligros actualizada. (Para cada una de las obras a ejecutar)		
Acta de conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía vigente dando cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 y actas de los respectivos comités.		
Políticas SST y Reglamento de Higiene y Seguridad actualizado.		
Plan de emergencias general de acuerdo a la actividad económica: El documento debe incluir que El Contratista se acoge al Plan de Emergencias aplicable a los proyectos definidos por el CONTRATANTE.		
Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST). Porcentaje de ejecucion aportado por la ARL		
Procedimiento de investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo.		
Pago de planillas últimos 3 meses		
Firma del representante legal (empresa contratante)	**Firma del representante legal- contratista**	

Figura 9 Flujograma para contratistas.

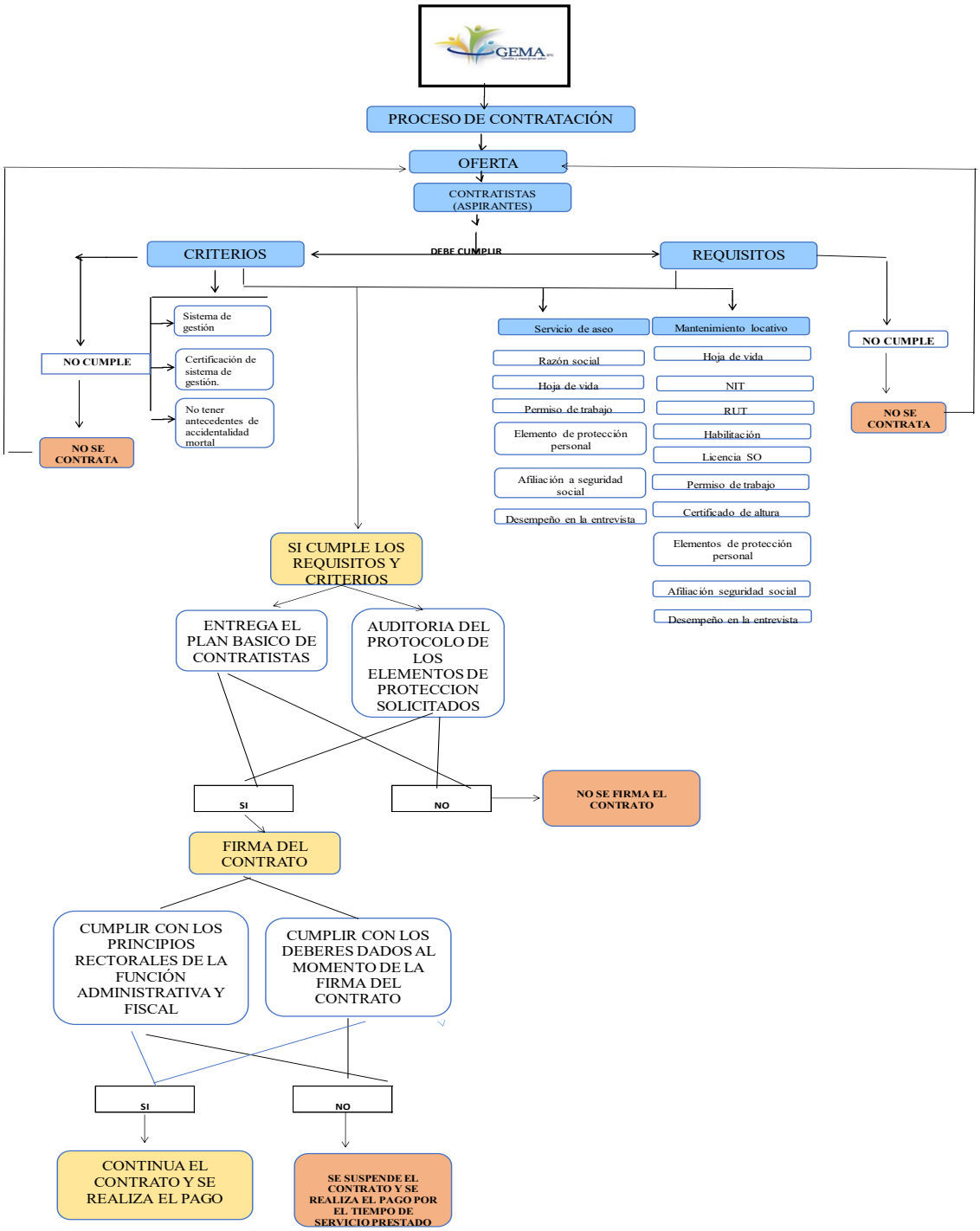


Figura 10 Flujograma para `proveedores

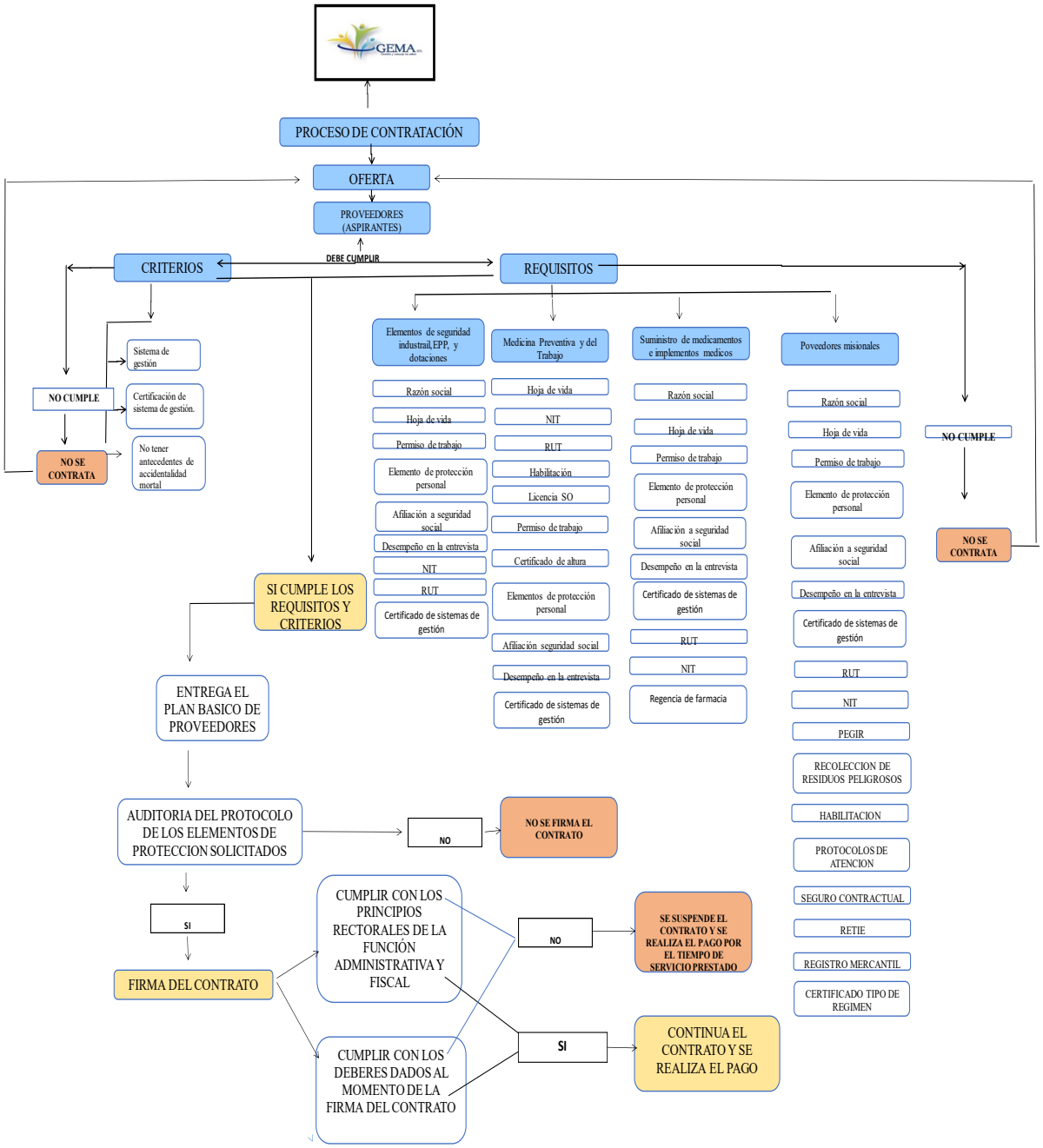


Tabla 24. Base de datos para la contratación GESTION Y MANEJO EN SALUD SAS

REQUISITOS											
PROFESION, SERVICIO O PRODUCTO	PERSONAL PROFESIONAL	BIOMEDICO EQUIPOS	LABORATORIO CLINICO	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS	COMPRA DE EQUIPOS MÉDICOS	COMPRA DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, EPP Y DOTACIONES	COMPRA DE IMPLEMENTOS DE ASEO	MANTENIMIENTO LOCATIVO	SERVICIO DE ASEO	CRC
NOMBRE EMPRESA	A	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X
DOCUMENTO O NIT	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X
RUT	x	x	x	x	x	x	x	x	X		X
# TARJETA PROFESIONAL O FECHA DE INSCRIPCION A RETHUS	x	x	x	x					X		
REGISTRO PROFESIONAL REGIONAL	x	x	x	x	x						
CERTIFICADO AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL	x	x	x	x	x				X	X	X
SEGURO CONTRACTUAL	x	x	x	x	x				X		
HABILITACION / LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO			x	x	x						X
HOJA DE VIDA	x	x	x	x	x	X			X	X	X
CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTION DE ARL			x	x	x				X		X
PEGIR			x	x	x						X
PELIGROSOS			x	x						X	X
RETIE			x	x	x						X
DIRECCION	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X
TELEFONO	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X
REGISTRO INVIMA						x	x	x			
MANTENIMIENTO EQUIPO /CALIBRACIÓN						x	x				
# DE FACTURA			x	x	x	x	x	x	X		
REGISTRO MERCANTIL (CAMARA DE COMERCIO)			x	x	x	x	x	x	X		
GARANTIA DEL EQUIPO						x	x				
CERTIFICADO DE TIPO REGIMEN SIMPLIFICADO, COMUN, SIMPLE ESPECIAL, GRAN CONTRIBUYENTE			x	x	X	x	x	x	X		X
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS	X	X	X	X	X				X	X	X
REPORTE DE ACCIDENTES MORTALES			X	X	X				X	X	X
CERTIFICADO DE ALTURAS									X		
LICENCIA SO	X										
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	X	X	X	X	X				X	X	
CERTIFICACIÓN ONAC											X

Tabla 25. Matriz EPP

	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO												FECHA: NOVIEMBRE 2019				
	MATRIZ EPP IPS GEMA SAS																
CARGO	BATA DE ALGODÓN	GUANTES QUIRURGICOS	TAPABOCAS DESECHABLE ELASTICO	DELANTAL DE PLASTICO	TRAJE ANTIFLUIDOS	MONOGAFAS	BOTAS PUNTA DE ACERO (ACTIVIDADES EXTRAMURALES)	CASCO DE SEGURIDAD EN OBRA (ACTIVIDADES EXTRAMURALES)	ZAPATOS CON SUELA ANTIDESLIZANTE	GUANTES DE CAUCHO							
Gerente																	
Gestora de calidad																	
Fisioterapeuta		X	X		X		X	X	X	X							
Médico ocupacional	X	X	X		X				X								
Fonoaudióloga	X	X	X		X				X								
Psicología ocupacional	X	X	X				X	X	X								
Gestor de cartera																	
Auxiliar contable																	
Auxiliar administrativa																	
Auxiliar administrativo de																	
Auxiliar de servicios generales			X	X		X			X	X							

NOTA: los profesionales antes de desplazarse a visitas extramurales solicitará matriz de riesgos con el fin de establecer requerimientos de EPP para la visita.

ETAPA 9

MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN SGSST- INDICADORES

RESULTADO

- Tasa de accidentalidad
- Índice de ausentismo
- Cobertura de inducción

Nombre del indicador	Definición	Cómo se mide?	Responsable	Frec.	Unidad	Interpretación
Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	TA = N° AT / N° PROMEDIO DE TRABAJADORES	Coordinador SST	trimestral	%	Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan 0% accidentes en el período comprendido entre Junio 2019-agosto 2019.
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 ULTIMO AÑO * 240.000 HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO	Coordinador SST	Anual	#	Por 25344 horas trabajadas al año se han presentado 208.3 eventos incapacitantes por enfermedad común (no se da reporte hasta finalizar periodo evaluado completo)
Cobertura Inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción	Número de personas que asisten a la Id.____*100 Número de personas que ingresan en el periodo 11/0*100	Coordinador SST	Mensual	%	100 % de las personas nuevas asistieron a la inducción realizada en agosto 2019

ESTRUCTURA

- Identificación de peligros y riesgos
- Capacitación SST
- Políticas SST

Nombre del indicador	Definición	Cómo se mide?	Responsable	Frec.	Unidad	Interpretación
Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros. GTC 45	Coordinador SST	Anual o según necesidad	Cumplimiento	Identificación de peligros realizado **SI, EL MES DE JUNIO DEL 2019**
Capacitación en SST	Áreas con Plan de capacitación anual en SST	N° de Áreas con plan de capacitación anual en SST/Total de áreas **2/2 *100 = 100%**	Coordinador sst	Anual	%	100% de personas capacitadas
Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma. **SI CUMPLE**	Coordinador SST	Anual	cumplimiento	El documento de la Política de SST se firmada, divulgada y fechada. **SI CUMPLE**

PROCESO

Autoevaluación

Ejecución de plan de trabajo anual

Iinvestigación de accidentes e incidentes

Nombre del indicador	Definición	Cómo se mide?	Responsable	Frec.	Unidad	Interpretación
Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	Sumatoria de porcentaje por cada uno de los items evaluados	Copasst- SST	Según resultado - normatividad.	%	Mayo 2019: 53% Septiembre 2018: 84.5%
Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	(N° de actividades desarrolladas en el periodo en el plan/nro de actividades propuestas en el periodo en el plan de trabajo) x 100	Copasst	semestral	%	Se inicio implementación en junio de 2019. evaluación en Diciembre 2019 XX% de actividades cumplidas del plan de trabajo
Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados	N° de accidentes /incidentes investigados/nro de accidentes/incidentes reportados **0/0/0/0 = 0 %**	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	semestral	%	**0%** de investigaciones realizadas No se reporta accidentalidad

Tabla 26. Indicadores

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El Programa de medicina preventiva y del trabajo se efectúa con requerimientos específicos de la normatividad colombiana con el fin de aminorar la gravedad de las consecuencias de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

OBJETIVO: Conocer la población trabajadora, sus condiciones de salud y de entorno laboral con el fin de disminuir o prevenir enfermedades y accidentes laborales velando siempre por el bienestar del trabajador de GEMA.

ALCANCE: El Programa de medicina preventiva y del trabajo está dirigido a toda la comunidad trabajadores que contrate en GESTIÓN y MANEJO EN SALUD GEMA S.A.S NIT 901003563—1.

1. Diagnóstico de condiciones de salud

- Autorreporte de condiciones de salud: se realizará mediante una entrevistas o encuesta con el formato que estableció GEMA para tal fin, para obtener la información directamente del trabajador, en esta ellos manifestaran sus alteraciones de salud y sus posibles causas, así se podrá analizar los posibles factores de riesgo que pueden estar afectando los trabajadores y formular las recomendaciones necesarias.

- Diagnóstico sociodemográfico: se realizará un perfil sociodemográfico mediante la encuesta destinada por GEMA para tal fin, en ella estará consignados los datos como edad, genero, sus condiciones de vivienda, entre otros datos que nos permiten hacer un bosquejo de la población trabajadora.

- Exámenes médicos laborales: se realizará como está establecido en la norma los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso, en donde

se evidenciara el estado de salud del trabajador y su idoneidad y capacidad para realizar las tareas del cargo, así mismo establecer de manera precoz si hay alguna alteración

producto de los factores de riesgo propios del cargo para tomar medidas con el fin de buscar siempre la salud y seguridad de su población trabajadora.

- Rehabilitación integral: todos y cada uno de los trabajadores que sufran una enfermedad o accidente laboral tendrán una rehabilitación integral por parte de la ARL SURA, y a su vez de manera independiente por parte de GEMA.

- Ubicación, reubicación laboral y/o reasignación de funciones: GEMA realizara los estudios necesarios para el análisis del reingreso de un trabajador después de una incapacidad, ya sea que regrese sin recomendaciones y restricciones o no, para buscar su readaptación a la vida laboral de manera exitosa, a su vez si el trabajador debe ser reubicado de manera temporal o permanente se realizaran periodos de prueba de 1 mes con análisis y evaluación de desempeño semanal.

- Ausentismo laboral: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), “Se entiende por Ausentismo la falta de asistencia de los empleados a sus puestos de trabajo por causa directa o indirectamente evitables, tales como de enfermedad, cualquiera que sea su duración y carácter -común, profesional, accidente laboral o no- incluidas las visitas médicas, así como las ausencias injustificadas durante toda o parte de la jornada laboral, y los permisos circunstanciales dentro del horario laboral”.

La empresa llevará un registro de las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedades comunes, maternidad y enfermedades profesionales, así como las ausencias derivadas de cualquier situación que impida que el trabajador asista a su lugar de trabajo.

Fecha Nombre del trabajador Cargo Motivo/ justificación Tiempo de ausencia en día u horas Firma del Jefe Inmediato solicitante

A continuación se proponen algunos indicadores para hacer el seguimiento al ausentismo, sin embargo si la empresa considera otros indicadores, derivados de otras causas como permisos, licencias no remuneradas, calamidades, entre otros, se pueden manejar de esta misma manera.

INDICES DE AUSENTISMO LABORAL ((Establecer frecuencia))

Índice General de Ausentismo No. De Ausencias por toda causa / No. Trabajadores *100 Índice Ausentismo por AT No. De Ausencias por AT / No. Trabajadores *100 Índice Ausentismo por EP No. De Ausencias por EP / No. Trabajadores *100

Índice Ausentismo por EG No. De Ausencias por EG / No. Trabajadores *100

- Fomento integral de la salud: se procurara que la población trabajadora de GEMA tenga hábitos saludables y de sano disfrute del tiempo

FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES LABORALES

FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES LABORALES

FECHA:		**EMPRESA:**				**ARL:**	
LUGAR DE EVALUACIÓN (Ciudad, dirección, lugar de trabajo):							
NOMBRE DEL TRABAJADOR:							
DEPENDENCIA O ÁREA:							
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO DE TRABAJO:							
ENTORNO DE TRABAJO	**ASPECTO IDENTIFICADO**	**DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES**	**SI**	**NO**	**N.A.**	**CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES**	**OBSERVACIONES**
CONDICIONES ERGONÓMICAS	**PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)**	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25cm de distancia de alcance?					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la oficina cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentado), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o mas.					
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, manteniendo la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.					
CONDICIONES AMBIENTALES	**ILUMCIÓN**	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.					

		¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?					
		¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?					
		¿La ventana tiene protección? (persianas, blackout, cortinas, películas de filtro, otras)					
	VENTILACIÓN	¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?					
	RUIDO	¿El ruido externo (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?					
		¿El área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruidos? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones					
RIESGOS BIOLÓGICOS	**VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES**	¿El área definida en la oficina es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?					
	FLUIDOS BIOLÓGICOS	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?					

Tabla 27 formato autorreporte de condiciones de salud y laborales.

ETAPA 10

ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

- Se estructura un plan y formato para autoreporte en el proceso de acciones preventivas y correctivas
- Se realiza capacitación de dicho proceso y socialización de formato y se explica proceso de diligenciamiento.

Tabla 28. planes instaurados acciones preventivas y correctivas

PLAN	PERIODICIDAD
Inspecciones estructurales y de la tarea	trimestral
Investigación de accidente o incidente	Según se presente el caso
Auditoría interna	Semestral
Revision alta dirección	Anual

Tabla 29. formato acciones preventivas y correctivas

GEMA Gestión y manejo en salud	**GESTION Y MANEJO SALUD - NIT 901003563-1** **SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Código: 001 **creado: Junio de 2019**
	FORMATO **ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS**	Fecha de reporte:
	Proceso Mejoramiento Continuo	**Página1_**

Realizado por: Jessica Sanint Orozco

Tipo de Acción: ☐ Acción Correctiva ☐ Acción Preventiva

1. Datos de hallazgo

Fecha de diligenciamiento: _____ Clasificación del Hallazgo: ☐ No Conformidad ☐ Oportunidad de Mejora

Fecha del Hallazgo: _____ Nombre de quien identificó el hallazgo: _____ Cargo: _____

Sede del hallazgo: _____ Proceso del Hallazgo: _____

Norma Aplicable (deje en blanco si no la identifica):: _____ Numeral de la norma que inclumple (deje en blanco si no lo conoce): _____

1.1 Descripción del Hallazgo

2. Análisis del hallazgo (Lo diligencia el dueño del proceso)

2.1 Corrección propuesta si aplica (Accion inmediata que subsana el hallazgo)

2.2 Desarrollo del análisis de causas (ver instructivo Análisis de Causas PL-IN-ADC-01) Nota: Si requiere más espacio anexe los folios que necesite.

3. Cambios Documentales

3.1¿Requiere Cambios en la Documentación del SIG? ☐ SI ☐ NO

Si requiere cambios en la documentación del SIG descríbalos brevemente y gestione el cambio con el profesional de mejoramiento continuo en La Oficina Asesora de Planeación:

4. Plan de Acción que eliminará la(s) causa(s) raíz identificada(s) para que el hallazgo no vuelva a ocurrir:
Nota: Si requiere, anexe cronograma detallado

Actividad	Responsable (nombre y cargo)	Fecha de Finalización	Firma del Responsable

5. Autocontrol de las acciones propuestas

5.1 Seguimiento a la implementación Nota: Si requiere reprogramar fechas de finalización de actividades escríbalo en observaciones

Fecha de seguimiento	Observaciones del responsable del proceso	Firma del responsable del proceso

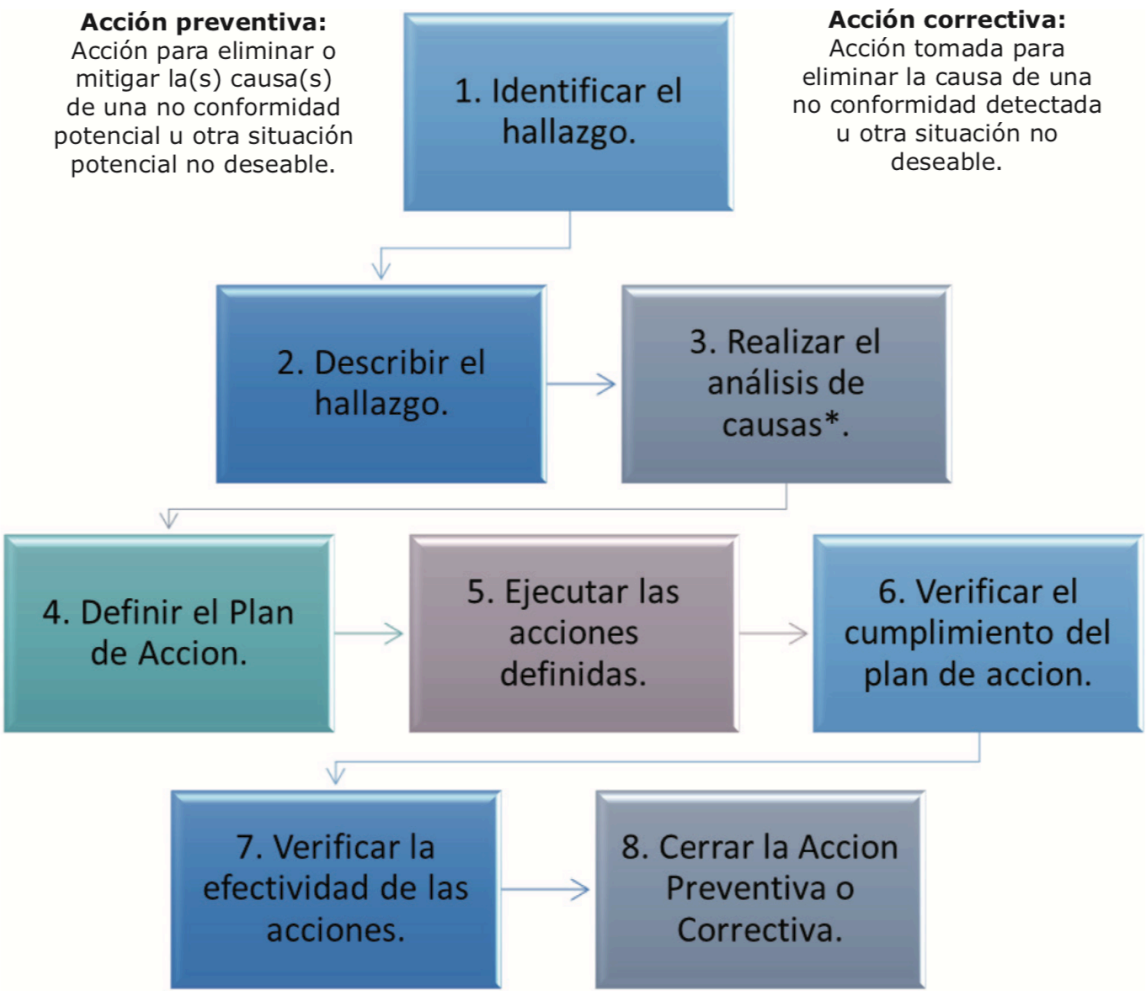


Figura 11. acciones preventivas y correctivas

EVALUACIÓN RES. 0319 / 17 SEPTIEMBRE DE 2019

UNA VEZ REALIZADA LA SEGUNDA EVALUACION SE PUEDE OBSERVAR EL SIGUIENTE RESULTADO:

			5.3.6 Medición del ausentismo por causa medica	1		1	0	X	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	4	0	X	15
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		4	0	0	
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinogenas o con toxicidad aguda.	3		3	0	X	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		4	0	X	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementacion de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2,5	15	2,5	0	X	12,5
			4.2.2 Verifiacacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores	2,5		2,5	0	X	
			4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		2,5	0	X	
			4.2.4 Realizacion de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participacion del COPASST.	2,5		2,5	0	X	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		2,5	0	0	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		0	0	0	
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	10	0	0	0	5
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		5	0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definicion de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	1,25	0	X	3,75
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		1,25	0	X	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25		0	0	0	
			6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST	1,25		1,25	0	X	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	2,5	0	X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revision de la alta direccion	2,5		2,5	0	X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		2,5	0	X	
			7.1.4 Elaboracion Plan de mejoramiento, implementacin de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		2,5	0	X	
TOTALES					**100**	**91,25**	**0**	**0**	**91,25**

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)

El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE	**FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST**

EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:	**ACEPTABLE**

Tabla 30. Segunda evaluación de estándares mínimos GEMA

ANTES

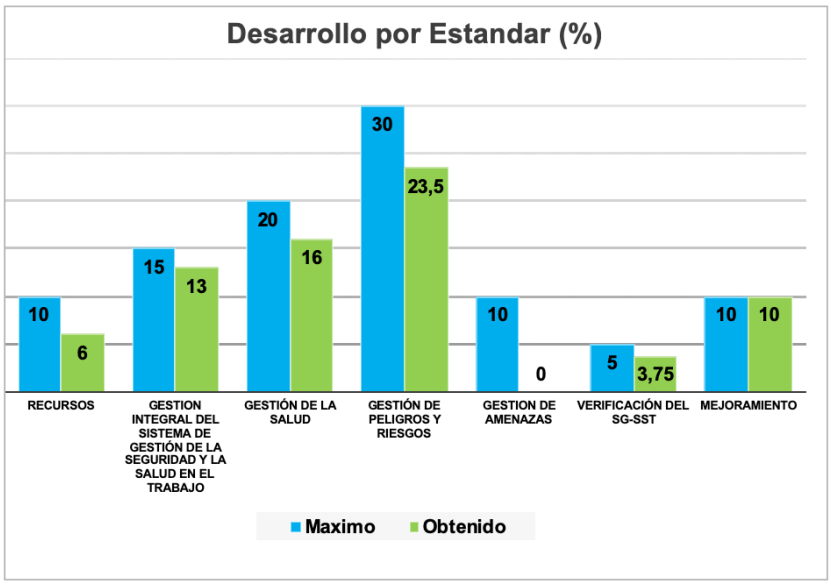


Figura 12 desarrollo por estándar antes

DESPUES

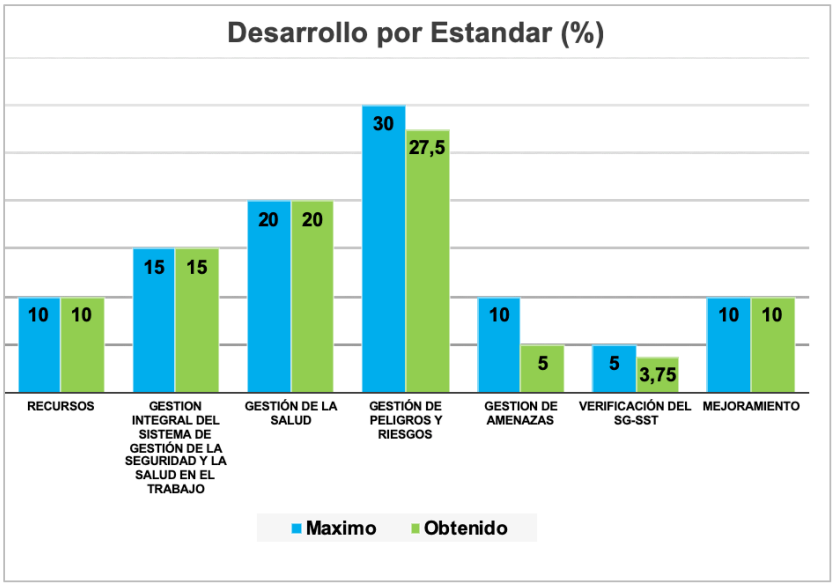


Figura 13 desarrollo por estándar después

ANTES

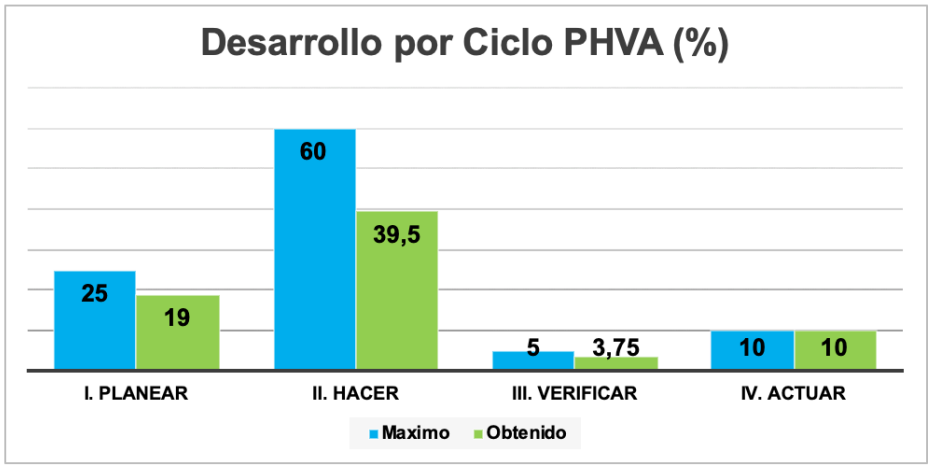


Figura 14 desarrollo por ciclo PHVA antes

DESPUES

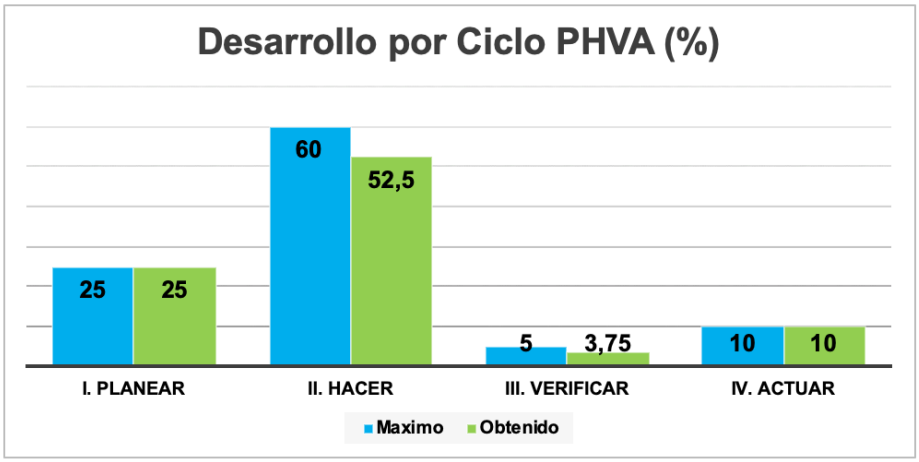


Figura 15 desarrollo por ciclo PHVA después

DISCUSIÓN

Cuando se establece el decreto 1072 del 2012, donde hace de obligatorio cumplimiento el establecimiento de un SG SST muchas empresas como GESTION Y MANEJO EN SALUD S.A.S. (GEMA) optaron por desconocimiento, falta de información y guía por parte de la norma y las entidades gubernamentales, en contratar a personas en ocasiones no idóneas para desarrollar el mismo, solo en el afán de cumplir con los requisitos, sin importar, ni entender el verdadero trasfondo del SG SST. Es así como lleva a tener sistemas poco congruentes con las organizaciones, su actividad económica y sus riesgos.

La resolución 0312 del 2019 lo que hace es entrar a dar claridad y evaluación del SG SST con el fin de hacer más énfasis en su importancia y pone limite a los sistemas de papel que no cumplen realmente con la esencia del SG SST para velar por la seguridad y salud de los trabajadores, obtener el compromiso que debe tener tanto la organización como los empleados que hacen parte de la misma, en búsqueda continua de las oportunidades de mejora.

Es claro que en tema de seguridad y salud en el trabajo aún hay mucho desconocimiento que lleva a cometer errores a las organizaciones y esto a su vez, pone en riesgo a los colaboradores que finalmente son los más perjudicados, se debe hacer mucho más acompañamiento por parte de las entidades gubernamentales y las ARL para estructurar de manera efectiva el SG SST de las empresas, sancionar a aquellas personas inescrupulosas que ofrecen servicios ineficientes e incongruentes a las organizaciones donde nunca hay un desarrollo real del SG SST y mucho menos una conciencia y compromiso frente al mismo.

9. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta que la seguridad y salud en el trabajo es una de las prioridades plasmadas en el plan nacional del SGSST, se encontró que la empresa GESTION Y MANEJO EN SALUD ya contaba con una estructura inicial se su sistema. Durante la revisión de la gestión documental preexistente aportada por la empresa, se evidenciaron incongruencias frente a lo allí descrito en relación con los riesgos propios de la empresa, por lo cual se hizo necesario implementar estrategias de intervención en su estructura, que den cuenta de los compromisos que se adquieren entre el empleador y los empleados en materia de prevención, los cuales son esenciales para promover la seguridad y salud en el trabajo.

Así pues, se decidió en cumplimiento al decreto 1072 de 2015, realizar el diseño del SGSST, para lo cual se establecieron estrategias en la estructuración de políticas y objetivos concediendo prioridad a los desafíos más urgentes, tomando en consideración el bienestar de los trabajadores, y reconociendo su derecho a estar informados sobre los riesgos del ejercicio de su labor, y haciéndolos participes en su intervención.

Al realizar la evaluación inicial con base en la resolución 0312 de 2019 estructurada por la ARL SURA, realizada el 23 de julio de 2019 se encontró que la empresa cumplía con los estándares en un 72%, lo cual se considera por puntuación como moderadamente aceptable; dicho

resultado otorgó a la empresa un plazo de 6 meses para realizar un plan de mejora.

De igual forma, a pesar de este resultado moderadamente aceptable, se analizó el desempeño de los 21 estándares que exige la resolución y se evidenció que tan solo se cumplían 7 de los 21 puntos, correspondiendo tan solo al 33% del nivel requerido; el anterior análisis nos llevó a evidenciar una discordancia a nivel de las exigencias de la normatividad legal vigente y los puntos a cumplir según número de empleados, por lo que se consideró, con el fin de mejorar la calidad a nivel del SGSST empresarial, reestructurar la metodología de la evaluación de los estándares mínimos en las empresas menores a 50 trabajadores.

Una vez definido el estado del cumplimiento de los estándares mínimos y el requerimiento del diseño de SGSST, se estructuró un plan de implementación con base en el decreto 1072 de 2015, la resolución 0312 de 2019, la ISO 45001 de 2018 y la guía técnica del ministerio de trabajo de implementación sgsst para Mipymes que presenta un proceso de 10 pasos en la ejecución enfocada en los riesgos y necesidades de la empresa.

Con base en lo anterior, se estructuraron las políticas y los objetivos de la empresa. Se identificaron sus peligros y se valoraron sus riesgos. Se creó un proceso de compras y un plan de mejora continua. lo que permitió trazar un plan de trabajo anual con su respectivo

cronograma de actividades, garantizando una implementación organizada y coherente enfocada en el cumplimiento de los objetivos SGSST.

Con el fin de corroborar el progreso del SGSST de GEMA, en octubre 26 de 2019 se ejecutó una segunda evaluación, la cual midió los avances logrados; esto fue demostrado con el instrumento de evaluación otorgado por la ARL SURA, que arrojo un cumplimiento de 91.25 % calificado como aceptable, llegando a un cumplimiento de 19 de 21 estándares.

De esta forma se dio cumplimiento a los objetivos del proyecto cuyo fin fue diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa Gestión y Manejo en Salud S.A.S (GEMA).

10. RECOMENDACIONES

- El compromiso de la alta gerencia es y sigue siendo fundamental en el éxito de la ejecución y continuidad del SGSST
- Se debe continuar cumplimiento al plan de trabajo anual.
- Cada uno de los niveles de la empresa deben estar comprometidos en la ejecución del SGSST
- Iniciar seguimiento y diligenciamiento al ausentismo del personal para aplicar tabla de indicadores
- Iniciar proceso de capacitaciones a las brigadas creadas
- Se recomienda Dar cumplimiento a las auditorías y rendición de cuentas con directivas programada para el 2020
- Los índices de Seguridad y seguimiento a indicadores deben tener adecuado archivo y conservación según lo indica la normatividad, realizar seguimiento a cada una de las actas y deben mantenerse actualizadas según sea el caso.
- Se deben realizar jornadas de salud y programas de sensibilización para crear una cultura sana en los espacios extralaborales.
- Se debe continuar fortaleciendo el modelo de empresa familiarmente responsable reforzando la integración entre la familia y la empresa.
- Se recomienda intervención por parte de psicología ocupacional sobre el área directiva en manejo de estrés laboral

11. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Institución Universitaria Pascual Bravo. «Proceso de auditoría.» Institución Universitaria Pascual Bravo. Www.pascualbravo.edu.co/pdf/calidad/procesoauditoria.

2. MONTERO SIMÓ, M.,José, ARAQUE PADILLA, R.,A., & REY PINO, J.,M. (2007). La seguridad y salud en el trabajo en el marco de la responsabilidad social de la empresa. Revista De Fomento Social, (246) Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1782246382?Accountid=36216

3. Ley 1562 del 11 de Julio de 2012. Congreso de Colombia. 2012. 1

4. Montilla galvis, omar de jesús, y luis guillermo herrera marchena. El deber ser de la auditoría. 2006. Http://www.scielo.org.co/scielo.php?Script=sci_arttext&pid=S012359232006000100004.

5. Villardefrancos Alvarez, Maria del C., y Zoia Rivera. La auditoría como proceso de control:concepto y tipología. 2006.

6. Isotools. (16 de mayo de 2014). Evolución de la norma OHSAS 18001 al estándar ISO 45001. Obtenido de https://www.isotools.cl/evolucion-ohsas-18001-alestandar-iso-45001/

7. Rodríguez, c. (2012). Aplicación de la Norma NTC-OHSAS 18001 para el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en Generox Medical S.A.S.Universidad Libre.Bogotá.

8. Ministerio del trabajo, Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST)- Guia técnica de implementación para mipymes. Colombia, 2011.

9. Jorge Hernando, M. V., & Nelcy Arévalo Pinilla. (2013). De la salud ocupacional a la gestion de la seguridad y salud en el trabajo: Mas que semantica, una transformacion del sistema general de riesgos laborales. *Innovar, 23*(48), 21-31. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1677602561?Accountid=36216

10. Marín Fonseca, R. A., Dora Yolanda, Q. M., & Jaqueline, M. V. (2013). El rol de la gestión del conocimiento en la implementación de un sistema integrado de gestión. *Revista Logos, Ciencia & Tecnologia, 4*(2), 33-41. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1994403882?Accountid=36216

11. CARLOS, A. B., & JAIME ALEXANDER, M. P. (2016). MÉTODOS PARA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS EN COLOMBIA. *Revista De Ingeniería, Matemáticas y Ciencias De La Información, 3*(6) doi:http://dx.doi.org/10.21017/rimci.2016.v3.n6.a12

12. Riaño-Casallas, M. I., & Palencia-Sánchez, F. (2016). Dimensión económica de la seguridad y la salud en el trabajo: Una revisión de literatura. *Revista Gerencia y Políticas De Salud, 15*(30), 24-37. Doi:http://dx.doi.org/10.11144/Javeriana.rgyps15-30.dess

13. Arribas Díaz, J. A., & Martínez-Mediano, C. (2017). Análisis y valoración de la aplicación de sistemas de gestión de la calidad ISO 9001 y su incidencia

en centros educativos. *Revista Complutense De Educación, 28*(4), 1137-1154. Doi:http://dx.doi.org/10.5209/RCED.51616

14. FRAGUELA FORMOSO, ,J.A., L, C. C., G, I. R., A, C. P., & RODRÍGUEZ GUERREIRO,
,M.J. (2011). LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN. NECESIDAD DE UNA
NUEVA CULTURA EMPRESARIAL. *Dyna, 78*(167), 44-49. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1677484383?Accountid=36216

15. Herrera, T. J. F., Fontalvo, J., la, E. J. D., De, J., Granadillo, H., Schmalbach, J. C. V., &
Vergara, C. (2012). EVALUACION DEL IMPACTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE
LA CALIDAD EN LA LIQUIDEZ Y RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DE LA ZONA
INDUSTRIAL VIA40. *Pensamiento & Gestión,* (32) Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1435574350?Accountid=36216

16. Aguirre Cardona, Á. C., Galindo Garzón, J. A., Evelyn, S. P., & Pinto Cruz, J. F. (2018). Comparación de cuatro condiciones del sistema de riesgos laborales entre argentina y colombia. *Revista Inventum, 13*(24), 37-42. Doi:http://dx.doi.org/10.26620/uniminuto.inventum.13.24.2018.37-42

17. Villena, A. C. (2015). Sistema integrado para empresas de construcción en cusco.*Observatorio Medioambiental, 18*, 41-56. Doi:http://dx.doi.org/10.5209/rev_OBMD.2015.v18.51358

18. Jorge Hernando, M. V., & Nelcy Arévalo Pinilla. (2013). De la salud ocupacional a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Mas que

semántica, una transformación del sistema general de riesgos laborales. *Innovar, 23*(48), 21-31. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1677602561?Accountid=36216

19. Rodríguez Mesa R. Sistema general de riesgos laborales: Decretos 1477 y 1507 de 2014 Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 (3a. Ed.). Barranquilla: Universidad del Norte; 2017.

20. Rodríguez Mesa R. Sistema general de riesgos laborales: Decretos 1477 y 1507 de 2014, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 (2a. Ed.). Barranquilla: Universidad del Norte; 2015.

21. Certificación Aedn. OHSAS 18001:2007 sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Madrid: AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación; 2014.

22. Cabrera Labacena MD. Aplicación de un modelo para el diseño e implantación de un sistema integrado de gestión en la empresa Radiocuba. La Habana: D - Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría. CUJAE; 2010.

23. Certificación Aedn. OHSAS 18002:2008 sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007. Madrid: AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación; 2014.

24. Sánchez-Toledo Ledesma A. Guía para la auditoría de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Madrid: AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación; 2009.

25. Luna Cardozo, M., Álvarez Pincay, D. E., & Soledispa Reyes, S. G. (2017). LEGAL
ASPECTS AND TECHNICAL PROCEDURES TO DESIGN A SAFETY AND HEALTH
MANAGEMENT SYSTEM AT WORK FOR ECUADORIAN UNIVERSITIES.*Compendium, 20*(38) Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1992353995?Accountid=36216

26. Martha, I. R. (2012). CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD: *Acta Odontológica Colombiana, 2*(2), 183-191. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1677420296?Accountid=36216

27. Arango Soler, J. M., Luna García, J.,E., Correa-Moreno, Y., & Campos, A. C. (2013).
Marco legal de los riesgos profesionales y la salud ocupacional en colombia, siglo XX. *Revista De Salúd Publica = Journal of Public Health, 15*(3), 354-365. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1677206788?Accountid=36216

28. CARLOS, A. B., & JAIME ALEXANDER, M. P. (2016). MÉTODOS PARA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS
RIESGOS EN COLOMBIA. *Revista De Ingeniería, Matemáticas y Ciencias De La Información, 3*(6) doi:http://dx.doi.org/10.21017/rimci.2016.v3.n6.a12

29. Jaramillo, V. A., & Gómez, I. C. (2008). Salud laboral: Investigaciones realizadas en colombia. *Pensamiento Psicologico, 4*(10), 9-25. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/214142647?Accountid=36216

30. Gómez, J. M., & Herrera, T. J. F. (2013). Caracterización y análisis del riesgo laboral en la pequeña y mediana industria metalmecánica en cartagena-colombia. *Revista Soluciones De Postgrado EIA,* (10), 17-44. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1442772578?Accountid=36216

31. Isabel, G. M., & Mónica, H. O. (2013). Principios jurisprudenciales de los riesgos laborales en colombia. *Pensamiento Juridíco,* (36) Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1677178998?Accountid=36216

32. Myriam, M. A. (2015). Educación en salud y seguridad para los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo. *Avances En Enfermería, 33*(3), 343-351. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1819126165?Accountid=36216

33. Castaño, J. C. M. (2008). CLIMA ORGANIZACIONAL: UNA OPCIÓN EMPRESARIAL O UNA OBLIGACIÓN LEGAL. *Revista Interamericana De Psicologia Ocupacional, 27*(1), 58-60. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/2100185402?Accountid=36216

34. Salazar Gómez, C. A. (2011). Aspectos normativos en la legislación colombiana para la determinación como enfermedad profesional del estrés laboral.*Revista CES Salud Pública, 2*(1), 85-90. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1734303310?Accountid=36216

35. Pulido, E. G. (2016). Investigaciones en factores psicosociales en el trabajo en colombia: Una revisión (investigation about psychosocial factors at work in colombia: A review). *Inclusión & Desarrollo, 3*(1), 83-95.

Doi:http://dx.doi.org/10.26620/uniminuto.inclusion.3.1.2016.83-95

36. Sabogal Bernal E. Cartilla laboral 2016. Bogotá: Ecoe Ediciones; 2016.

37. Constitución política de Colombia. Bogotá: Ecoe Ediciones; 2009.

38. Salas Nestares Cd, Arriaga Álvarez E, Pla Velarde E. Guía para auditorías del sistema de gestión de prevención de riesgos laborables (Auditoría legal, OHSAS 18001 y criterios OIT). Madrid: Ediciones Díaz de Santos; 2006.

39. Rubio Romero JC. Gestión de la prevención de riesgos laborales: OHSAS 18001 - Directrices OIT para su integración con calidad y medioambiente. Madrid: Ediciones Díaz de Santos; 2002.

40. Henao Robledo F. Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud (2a. Ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones; 2012.

41. Trujillo Mejía RF. Seguridad ocupacional (5a. Ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones; 2011

42. Henao Robledo F. Condiciones de trabajo y salud. Bogotá: Ecoe Ediciones; 2009.

43. Henao Robledo F. Lesiones profesionales e inspecciones de control (2a. Ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones; 2013.

44. Álvarez F. Salud ocupacional. Bogotá: Ecoe Ediciones; 2009.

45. Álvarez Heredia F, Faizal geagea E. Salud ocupacional y prevención: guía práctica. Bogotá: Ediciones de la U; 2012.

46. ISO. ISO 9001 para la pequeña empresa: recomendaciones del Comité Técnico ISO/TC 176. Madrid: AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación; 2013.

47. Minsalud.com.co [Internet]. Congreso de Colombia. Ley 1562 de 11 de julio del 2012. [actualizado 11 de julio del 2013; 06 de junio de 2019]. Disponible en: https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/bibliotecadigital/RIDE/DE/DIJ/Ley1562-de-2012.pdf

48. Mintrabajo.gov.co [Internet]. El presidente de la república de Colombia. Decreto 1072 DE 2015. [Actualizado el 27 de julio de 2018; 06 de junio de 2019]. Disponible en: http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/50711/DUR+Sector+Trabajo+Act ualizado+a+Abril+de+2017.pdf/1f52e341-4def-8d9c-1bee-6e693df5f2d9

49. Id.presidencia.gov.co [Internet]. La ministra de trabajo. Resolución 0312 de 2019. [Actualizado el 13 de febrero del 2019; 06 de junio de 2019]. Disponible en: https://id.presidencia.gov.co/Documents/190219_Resolucion0312EstandaresMinim osSeguridadSalud.pdf

50. Irdr.gov.co [Internet]. Icontec Internacional. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Bogotá D.C. [Actualizado el 01 de enero de 2011; 06 de junio de 2019]. Disponible en: https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf

51. Isotools.org [Internet]. Publicada la nueva ISO 45001 de 2018. [Actualizado el 12 de marzo de 2018; 06 de junio de 2019]. Disponible en: https://www.isotools.org/2018/03/12/publicada-la-nueva-iso-45001-2018/

52. Bsigroup.com [Internet]. BSI. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OHSAS 18001. [06 de junio de 2019]. Disponible en: https://www.bsigroup.com/es-ES/Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-OHSAS-18001/

53. Sitios.ces.edu.co [Internet]. Norma técnica Colombiana. Gestión del riesgo principios y directrices. [Actualizado el 22 de febrero de 2011; 06 de junio de 2019]. Disponible en:https://sitios.ces.edu.co/Documentos/NTCISO31000_Gestion_del_riesgo.pdf

54. Manuel de los Reyes López, Cándido Martín Luengo, Josep Brugada Terradellas,
Ginés Sanz Romero et al. "Marco ético de la Sociedad Española de Cardiología
(versión resumida)",Revista Española de Cardiología, 2006

55. Lopez Pelaez, Antonio, Sagrario Segado Sanchez-Cabezudo, and Dimitris Kyriakou. "Railway transport liberalization in the European Union: Freight, labor and health toward the year 2020 in Spain", Technological Forecasting and Social Change, 2012.

56. Minsalud.com.co [Internet]. Congreso de Colombia. Resolución 1409 de 23 de julio del 2012. Disponible en:

http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/45107/resolucion_00001409_de_2012.pdf/0de02148-1145-84f5-c667-92b5329bd01c

57. Minsalud.com.co [Internet]. Congreso de Colombia. Ley 100 de 23 de 1993. Disponible en: http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1635955

58. Minsalud.com.co [Internet]. Congreso de Colombia. Decreto ley 1295 de 1994. Disponible en: http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1261244