



**GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN
EMPRESA SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL**

ELABORADO POR:

MABEL LUCIA AMÓRTEGUI RODRÍGUEZ
LYLY JHOJANA PITA PÁEZ
GORYI DAYANA PORRAS LEÓN

Universitaria Agustiniana
Facultad de Ingeniería
Bogotá D.C.
2021



UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
UNIAGUSTINIANA
Es creer en ti

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	5
2. INTRODUCCIÓN.....	6
3. JUSTIFICACIÓN.....	7
4. OBJETIVOS.....	8
5. ESTANDARES MINIMOS SEGÚN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.....	9
I. PLANEAR.....	10
ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN.....	11
CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.....	12
CAPACITACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COPASST.....	14
EVALUACIÓN INICIAL.....	19
PLAN DE TRABAJO ANUAL.....	21
RENDICIÓN DE CUENTAS.....	23
IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, PARA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN SG-SST.....	25
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	27
GESTIÓN DEL CAMBIO.....	28
II HACER.....	30
DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA Y DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	31
ACTIVIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.....	32
PERFILES DE CARGO.....	33
CUSTODIA DE HISTORIAS CLÍNICAS.....	34
ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE.....	35

MANEJO DE RESIDUOS.....	37
REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE LAS ENFERMEDADES LABORALES, LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO	38
FRECUENCIA DE LA ACCIDENTALIDAD.....	43
SEVERIDAD DE LA ACCIDENTALIDAD.....	45
PREVALENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL.....	46
INCIDENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL.....	47
AUSENTISMO POR CAUSA MEDICA.....	48
MEDICIONES AMBIENTALES.....	49
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A PELIGROS/RIESGOS IDENTIFICADOS.	50
PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	51
BRIGADA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	52
III VERIFICAR.....	53
DEFINICIÓN DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	54
REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN	56
PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA CON EL COPASST.....	58
IV ACTUAR.....	59
ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS.....	60
ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	61
PLAN DE MEJORAMIENTO	62
6. CRONOGRAMA.....	63

1. PRESENTACIÓN

Esta guía muestra los parámetros necesarios para que la empresa Señalización y Seguridad Vial S.A.S. cumpla con los estándares mínimos de acuerdo con la resolución 0312 del 2019, ya que la organización está obligada a establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de acuerdo con la normativa colombiana, por lo que es importante buscar soluciones que ayuden a su implementación y aseguren el cumplimiento de los requisitos exigidos. Así mismo, ofrece información adecuada para el desarrollo del (SG-SST), donde los empleadores de la organización pueden guiar a las personas encargadas del sistema de una forma más creativa, didáctica y sencilla.

De forma que, la empresa logre realizar las medidas de prevención, promoción y control de los peligros y riesgos de los puestos de trabajo que reduzcan los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, ocasionadas en los procesos de la organización.

2. INTRODUCCIÓN

Esta guía está destinada para la empresa Señalización y Seguridad Vial S.A.S para ser una herramienta practica a la hora de implementar los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), según la resolución 0312 del 2019, buscando que la organización establezca una cultura de prevención y promoción que mejore las condiciones de trabajo. Por lo tanto, se realizó un diagnóstico de los 60 estándares mínimos atreves de la autoevaluación, donde la empresa cumple con el 43%, encontrándose en un estado crítico.

Por ende, se mostrará los parámetros necesarios para concientizar a los empresarios, la participación de los trabajadores, en todas las actividades que se lleven a cabo dentro de la organización, para dar cumplimiento al 57 % de los estándares, apoyado del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), de la resolución 0312 del 2019, del Ministerio de Trabajo y de la normatividad colombiana.

3. JUSTIFICACIÓN

Señalización y seguridad vial S.A.S es una organización dedicada a la demarcación e instalación de señalización vertical y horizontal, la cual, de acuerdo con la ARL POSITIVA, por su actividad económica (7110) está clasificada en el riesgo 5. La empresa busca contar con un programa del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que busque reducir la posibilidad de pérdidas humanas en el desarrollo del proceso, ayudando así a minimizar el impacto del absentismo y las sanciones monetarias en la empresa, reduciendo el costo de los accidentes, el costo generado por paro laboral y ausencia del personal, así mismo, aumentando la productividad; Volviéndola más competitiva frente a sus proyectos de contratación, manteniendo una mejora continua y evitando posibles riesgos, que busquen mitigar los peligros que se puedan generar en los diferentes puestos de trabajo, mediante un lugar seguro y saludable.

Aun que, actualmente no se han presentado accidentes o enfermedades relacionadas con sus actividades, se determinó que la empresa requiere la implementación de un (SG-SST), que garantice el bienestar de sus empleados. Por tal motivo se desarrollará esta guía, con el fin de que la organización conozca el (SG-STT) y pueda cumplir con los estándares mínimos de acuerdo con la resolución 0312 de 2019 y fechas estipuladas dentro de los requisitos legales.

4. OBJETIVOS

➔ Objetivo general

Desarrollar una herramienta práctica para guiar a la empresa Señalización y Seguridad Vial S.A.S, en el proceso del cumplimiento de los estándares mínimos de acuerdo con la resolución 0312 de 2019

➔ Objetivos específicos

Dar a conocer información general de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mostrar el marco normativo y lineamientos de aplicación obligatoria a la empresa Señalización y Seguridad Vial S.A.S según el territorio nacional

Brindar elementos fundamentales a los empleadores y contratistas en materia de seguridad y salud en el trabajo para la implementación de acciones de prevención y mitigación ante los diferentes riesgos en el lugar de trabajo



**ESTANDARES MINIMOS SEGÚN LA
RESOLUCIÓN 0312 DE 2019**

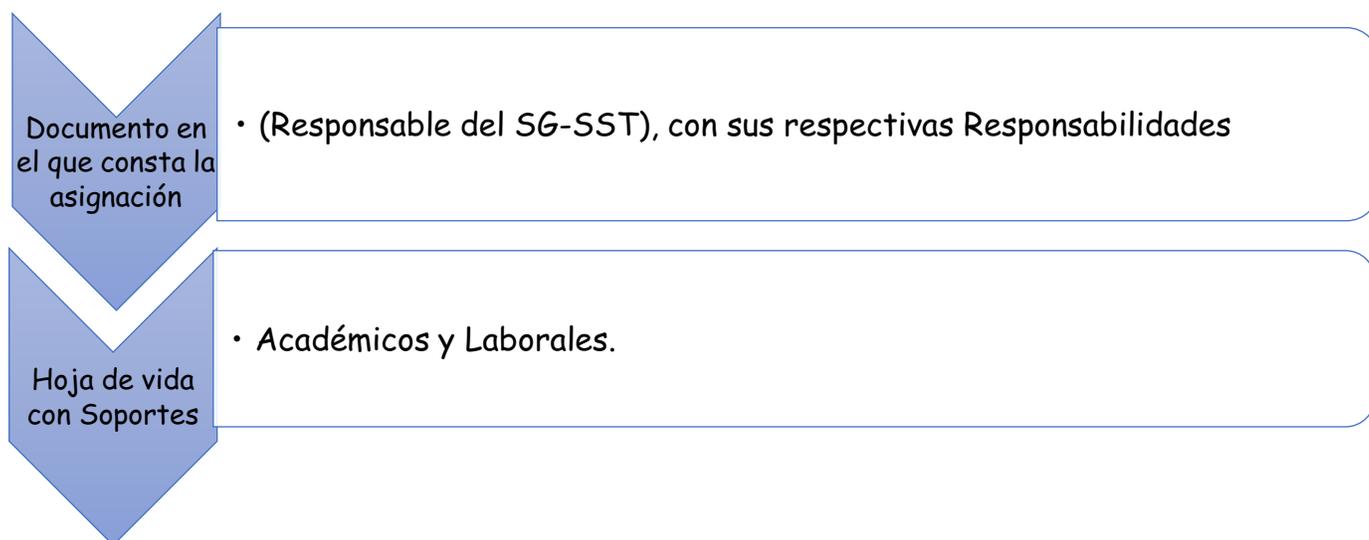


*I. PLANEAR
RECURSOS (10%)*

ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA QUE DISEÑE E IMPLEMENTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST



VERIFICACIÓN:



ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN

Para la asignación de los recursos se debe tener en cuenta:



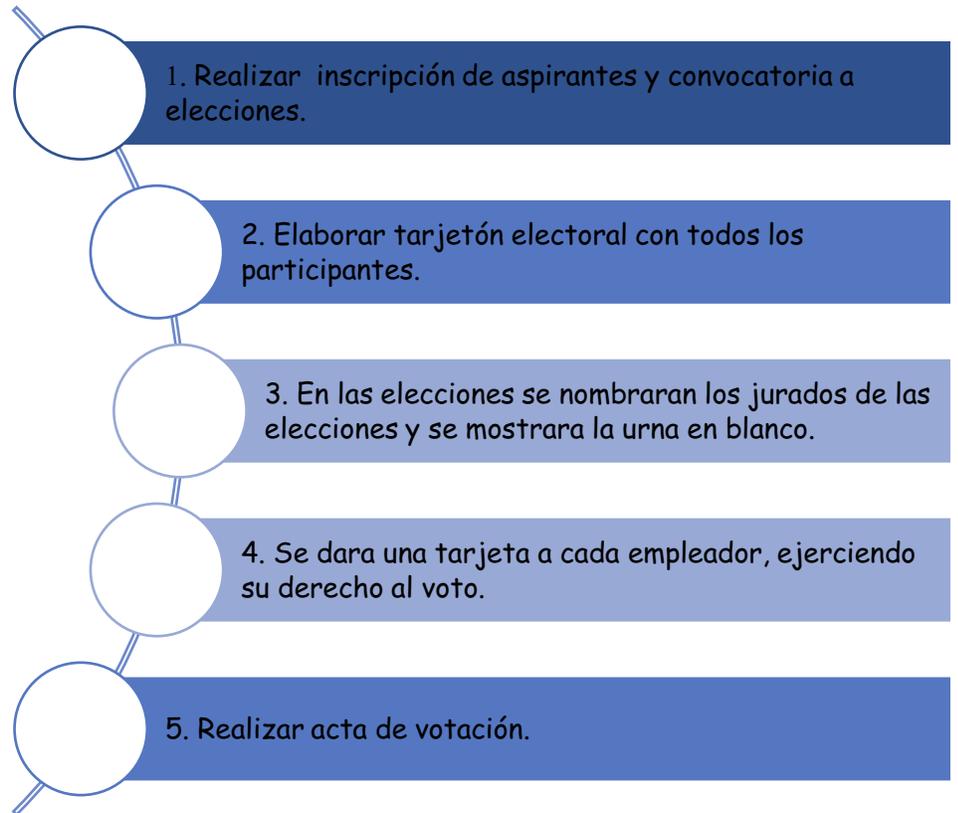
EVIDENCIAS:



- **Documento** que especifique el presupuesto detallado para el año siguiente, preferiblemente impreso.
- El **monto** determinado por la empresa
- **Responsable** de quien será el encargado de administrarlo
- El presupuesto debe estar relacionado a una **Carpeta Contable** de la empresa
- Aprobado por **Gerencia y Contador (a)**

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST

El COPASST requiere que se elaboren votaciones de los trabajadores, por lo cual se necesita:



PASOS PARA EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

Desarrollo de inscripción de candidatos y convocatoria a elecciones

Elaboración del tarjetón electoral

El día de la elección.

Votacion

Elaboración del acta de votación



Asignación de responsables

Se elaborará una carta que indique las responsabilidades y funciones de vigilancia que COPASST.

Gerencia.

Representantes de los empleados principales. (Ganadores de las elecciones).

Representantes de los empleados auxiliares. (Elegidos por votos).

Representantes del empleador primordial. (Elegidos por la alta dirección).

Representantes del empleador auxiliar. (Elegidos por la alta dirección).

Reuniones

- 1 (una) al mes.
- Informes y actas mensuales
- En la primera reunion se implementa la ley de conformacion del Copasst

VERIFICACIÓN

Se Requieren los soportes de la citación, elección, estructura del acta de constitución y comité paritario.

Se requiere las actas de las juntas mensuales del último año y comprobar el cumplimiento en sus funciones.

CAPACITACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COPASST.

Funciones del comité

Presidente.

Vicepresidente.

Secretario.

Vocales.



1

• Curso de las 50 horas en la seguridad y salud en trabajo.

2

• Funciones y responsabilidades.

3

• Investigaciones de accidentes.

4

• Auditoria.

5

• Gestión del cambio.

6

• Cómo realizar inspecciones de seguridad.

7

• Gestión del riesgo.

CAPACITACIONES RECOMENDADAS

VERIFICACIÓN:

Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación ofrecidas a los integrantes del COPASST.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

El Comité de Convivencia Laboral, requiere la elección de representantes cada dos años. Se debe:



1. Realizar inscripción de aspirantes y convocatoria a elecciones. .

2. Elaborar tarjetón electoral con todos los participantes.

3. En las elecciones se nombraran los jurados de las elecciones y se mostrara la urna en blanco.

4. Se dara una tarjeta a cada empleador, ejerciendo su derecho al voto.

5. Al terminar las elecciones, los jurados procederán a la verificación.

6. Realizar acta de votación.

Asignación de responsables

Representantes de los empleados principales.
(Ganadores de las elecciones).



Representantes de los empleados auxiliares.
(Elegidos por votos).



Representantes del empleador principales y auxiliares (Elegidos por la alta dirección)

Se debe contar con la aceptación del trabajador de las funciones asignadas

Conformación de comité de convivencia



Realizar la primera reunión y debe dejar constancia de la constitución del comité

En caso de que la empresa no lo tenga, las reuniones del comité, se debe establecer una queja para denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador.

Los miembros principales y suplentes del comité de convivencia deben ser capacitados en temas como:

Funciones del comité de convivencia
(Resolución 652 de 2012 artículo 10)

Resolución de conflictos
(Resolución 2646 de 2008 artículo 14)

Desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación
(Resolución 2646 de 2008 artículo 14)



¿Qué es acoso laboral?
(Resolución 652 de 2012 artículo 10)

Comunicación asertiva
(Resolución 652 de 2012 artículo 10)

VERIFICACIÓN:



Solicita reuniones cada tres meses con sus actas, informes y verificando el desarrollo de sus funciones.

Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y confirmar que esté integrado de acuerdo a la normativa vigente..

PROGRAMA CAPACITACIÓN ANUAL



Todo los empleados nuevos deben tener una inducción al SG-SST.

Deben estar en todas las actividades de capacitaciones, ya que es una responsabilidad de todos.

El empleador necesita tener indicadores de estructura y proceso para el programa de capacitación.

Programa de capacitaciones

Socializaciones del SG-SST

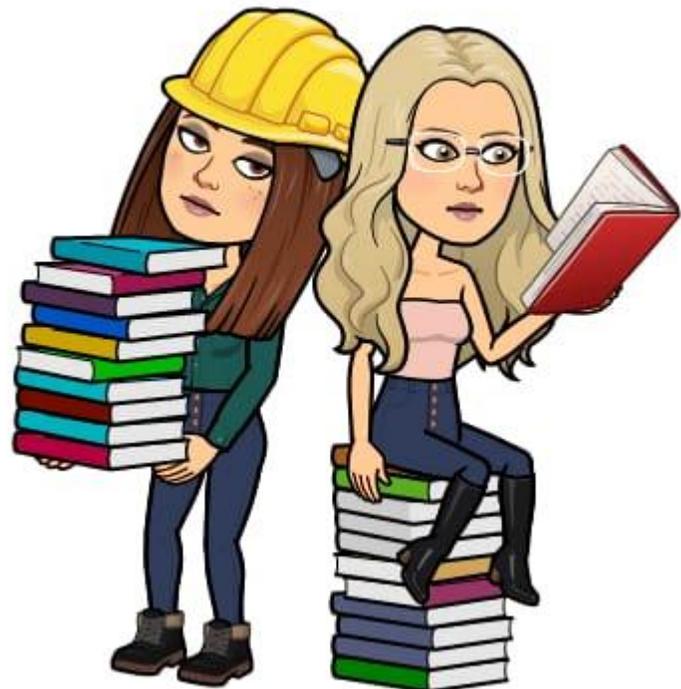
Socialización del reglamento de higiene y seguridad industrial

Socialización de las políticas del SGSST

Socialización de las responsabilidades del SGSST

Socialización de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos

Socialización de los estándares de seguridad industrial



CAPACITACIONES



Desinfección de herramientas, vehiculos y superficies

Orden y Aseo

Reporte de accidentes de trabajo

Prevención de caídas y resbalones

Manejo del riesgo publico

Relaciones interpersonales y resolución de conflictos personales

Ejercicio físico y alimentación balanceada

VERIFICACIÓN:

Se requiere programa de capacitación anual.

Examinar que la matriz este dirigida a los peligros ya establecidos y se encuentre conforme a la evaluación y control de los riesgos, planeación de las capacitaciones.

Requerir documentos que certifiquen el cumplimiento del programa de capacitación.

100%



EVALUACIÓN INICIAL

La evaluación inicial debe evidenciar el estado actual de la organización la cual cumple con el 43% encontrándose en un estado crítico, a partir del diagnóstico se enfoca en dar cumplimiento al 57 % de los estándares restantes se establece acciones donde:



LARGO PLAZO
Frecuencia de accidentalidad
Severidad de accidentalidad
Prevalencia de la Enfermedad Laboral
Incidencia de la Enfermedad Laboral
Ausentismo por Causa Médica
Mediciones ambientales
Auditoria anual
Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoria del Sistema de Gestión SST.
Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección
Acciones de mejora con base en investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
Plan de Mejoramiento

MEDIANO PLAZO

Gestión del Cambio

Programa Capacitación anual

Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.

Evaluaciones Medicas Ocupacionales.

Custodia de las Historias Clínicas

Estilos de Vida y entorno Saludable

Medidas de prevención y control frente a Peligros / Riesgos Identificados.

Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Planificación de la auditoría del Sistema con el COPASST.

Acciones preventivas y/o correctivas

CORTO PLAZO

Asignación de una Persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST

Asignación de recursos para el Sistema de Gestión

Conformación y Funcionamiento del COPASST

Conformación y Funcionamiento del comité de Convivencia Laboral.

Evaluación Inicial del Sistema de Gestión

Plan Anual de Trabajo

Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios

Evaluación y Selección de proveedores y contratistas

Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de Salud de los Trabajadores

Manejo de Residuos

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Brigada de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias.

VERIFICACIÓN:

Se requiere la evaluación inicial del SGSST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos.

Examinar controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, entre otros.

PLAN DE TRABAJO ANUAL

Determinar las prioridades de seguridad y salud en el trabajo, se deben especificar las medidas preventivas y de control, que se implementarán con precisión en el plan de trabajo anual.

Debe tener en cuenta los programas definidos en el sistema y sus actividades, el presupuesto asignado para el SG-SST y la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para su ejecución.

El plan de trabajo anual de SG-SST es el estándar mínimo que deben cumplir todos los empleadores y contratistas sin importar el número de trabajadores o el nivel de riesgo



Para preparar el plan de trabajo anual, debe basarse en los riesgos y peligros prioritarios identificados en la evaluación preliminar

Programas

- capacitación
- emergencias
- tareas de alto riesgo
- vigilancia epidemiológica, entre otros.
- auditoría

Cronograma

- Acciones a realizar y las fechas de inicio y finalización de cada acción.
- También debe determinar quién es responsable de cada actividad
- Incluya en el cronograma las tareas de preparación que deba ejecutar antes de una actividad.

Un plan de trabajo realista debe tener:

● El plan de trabajo anual debe tener en cuenta la disponibilidad del personal en la empresa

● Presupuesto disponible para la SG-SST durante el año

● Las fechas asignadas a las actividades deben tener en cuenta el ciclo del negocio al cual se dedica la empresa

Evidencias de ejecución del plan se puede realizar en:

Papel

Disco magnetico

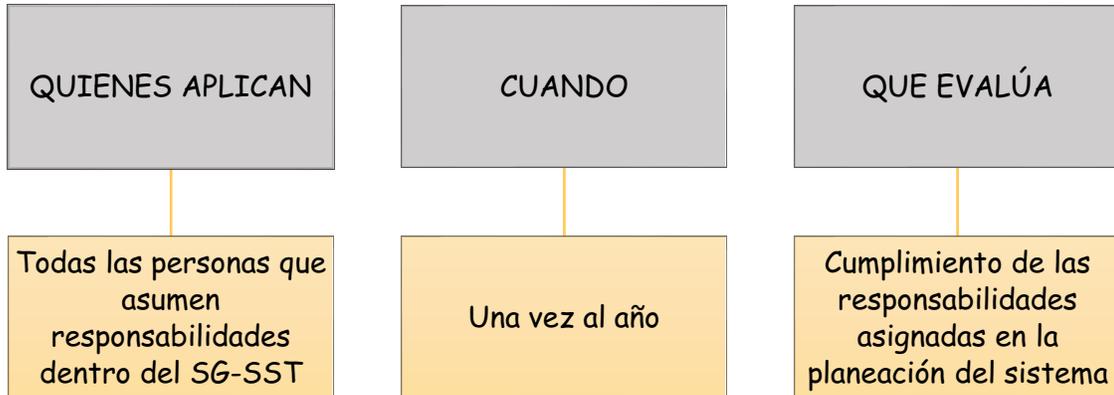
Fotografía

Convinación de esto

VERIFICACIÓN:

Solicitar el plan de trabajo anual confirmando el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos

RENDICIÓN DE CUENTAS



Requiere el Documento Asignación de responsabilidades que contenga:

ROL

Tareas Asignadas

RESPONSABILIDADES

Entrevistas, Encuestas, Informe escrito, Otros.

MECANISMOS PARA RENDIR CUENTAS

PASOS

1. IDENTIFICAR

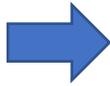
Tareas Asignadas

2. EVALUAR

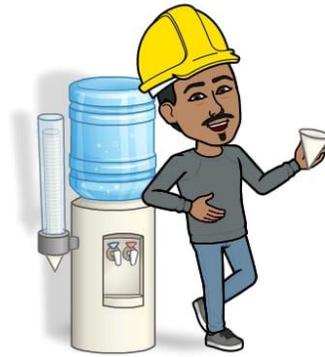
Cumplimiento de las Tareas

3. DOCUMENTAR

Resultados y Recomendaciones



Responsables del SG-SST



ROL	ACTUALMENTE ACTIVO		QUIEN LO EVALÚA
	SI	NO	
GERENTE	X		Representante legal
COPASST		X	Representante legal y empleados que no pertenezcan al COPASST
COMITÉ DE CONVIVENCIA		X	Representante legal y empleados que no pertenezcan al comité
BRIGADA		X	Copasst
REPRESENTANTE LEGAL		X	Gerente
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	X		Representante legal
EMPLEADOS		X	Responsable de la implementación del Sistema - Gerencia
ARL	X		Representante legal - Gerencia - Empleados - Comité de Convivencia - Brigada - Responsable de la implementación del Sistema - Copasst.

VERIFICACIÓN:

1.

- Registros Documentales que evidencie la rendición de cuentas anual

2.

- Mecanismos de rendición de cuentas definidas y ejecutadas

IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, PARA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN SG-SST

Se debe Establecer y mantener un **PROCEDIMIENTO** que permita identificar y evaluar las especificaciones de los equipos y herramientas que se vayan a utilizar para dar el cumplimiento al SG-SST

Quienes Participan en la adquisición de productos y servicios:



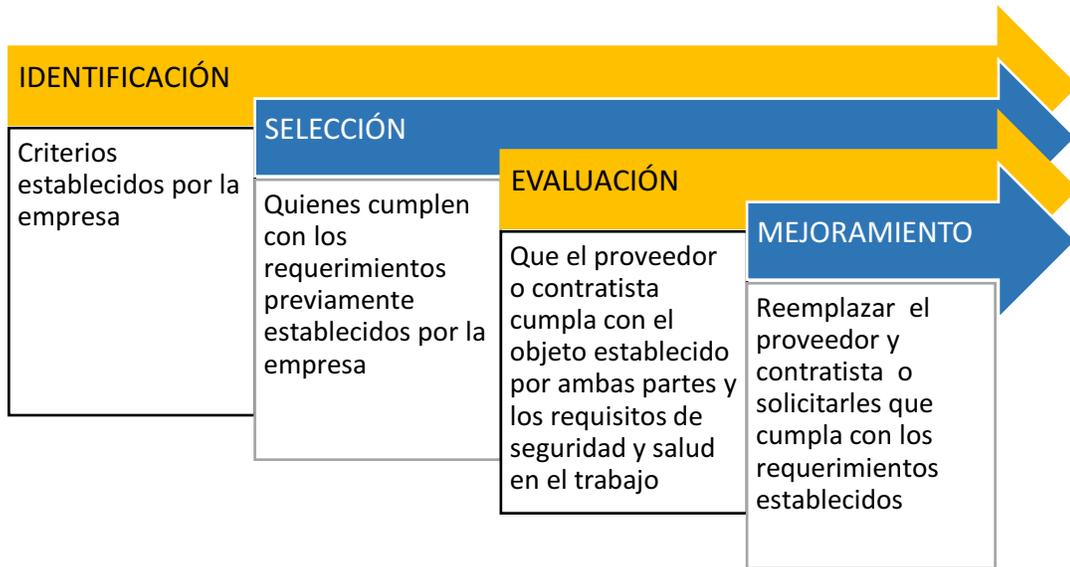
PASOS:



VERIFICACIÓN:

1. • Verificar existencia del Procedimiento
2. • Constatar el cumplimiento del Procedimiento

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS



PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

PROVEEDORES y CONTRATISTAS	CONTRATISTAS
<p>Conozcan los riesgos a los que se exponen al momento de ir a las instalaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado por parte de la ARL que indique el nivel de implementación del SG-SST por parte de ellos • Factura o cuenta de cobro del pago de su seguridad social, correspondiente al nivel de riesgo que están expuestos en la ejecución de servicios o productos para el cual fueron contratados • Matriz de riesgos que identifique plenamente los riesgos a los que se ven expuestos en la ejecución del contrato. • Plan de trabajo que van a ejecutar

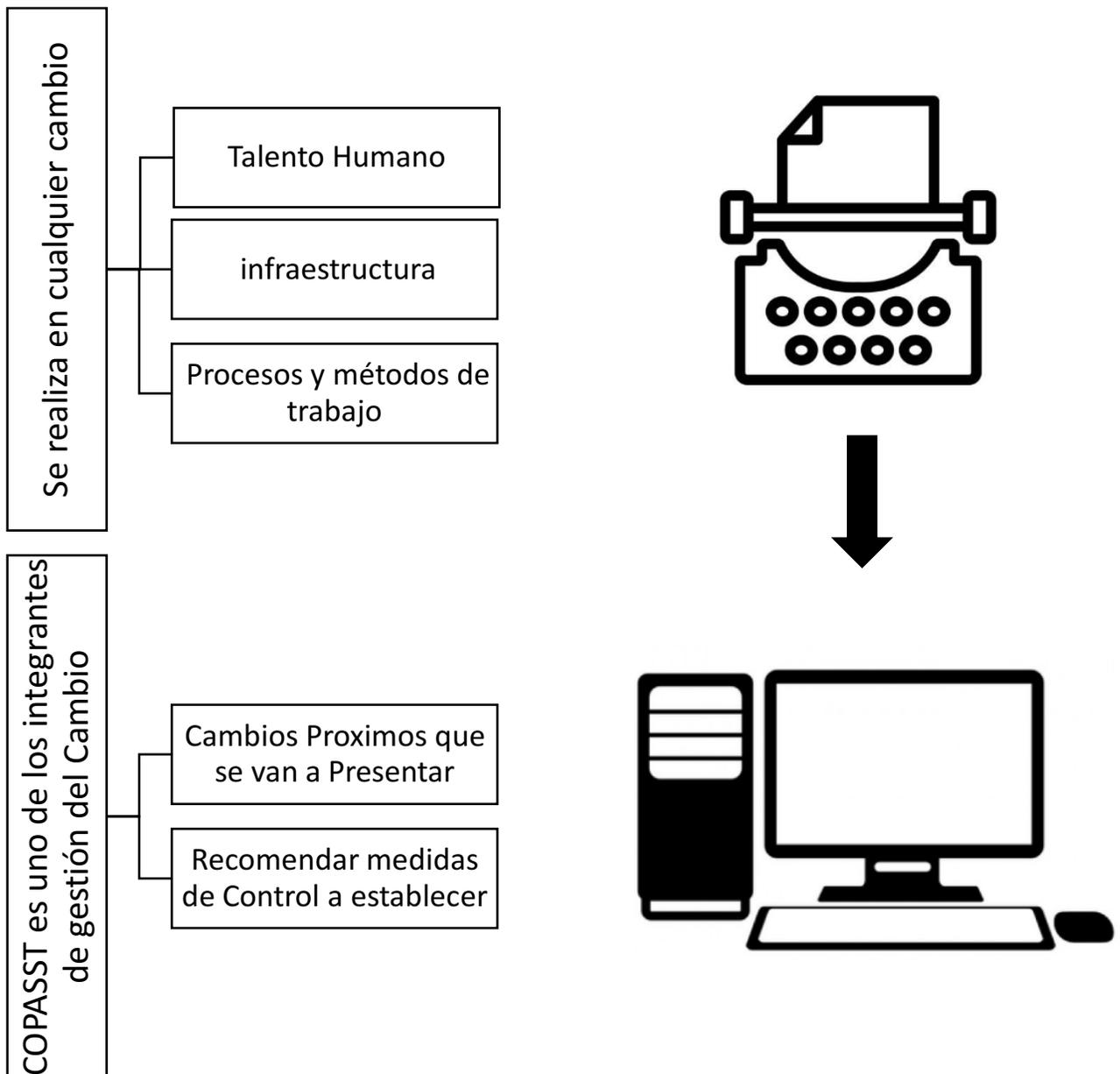


Documento que señale los criterios establecidos por la empresa para la evaluación y selección de los contratistas y proveedores

GESTIÓN DEL CAMBIO

Procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo generado por cambios internos y externos

Anticipa todos los controles que requiere Para evitar todas las pérdidas a futuro



Para la evaluación del impacto de cambios internos y externos es importante tener en cuenta los aspectos que muestra la *Tabla Gestión del Cambio*.

TABLA GESTIÓN DEL CAMBIO:

ANALISIS	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	IMPACTO NEGATIVO	ACCIONES QUE SE VAN A IMPLEMENTAR
			Evitar Materialización

CRONOGRAMA DE ACCIÓN



Es importante elaborar un cronograma para dar cumplimiento a las actividades propuestas

ACTIVIDADES POR REALIZAR	CON QUE RECURSOS LO VOY HACER	EN QUE FECHA	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	RENDIMIENTO



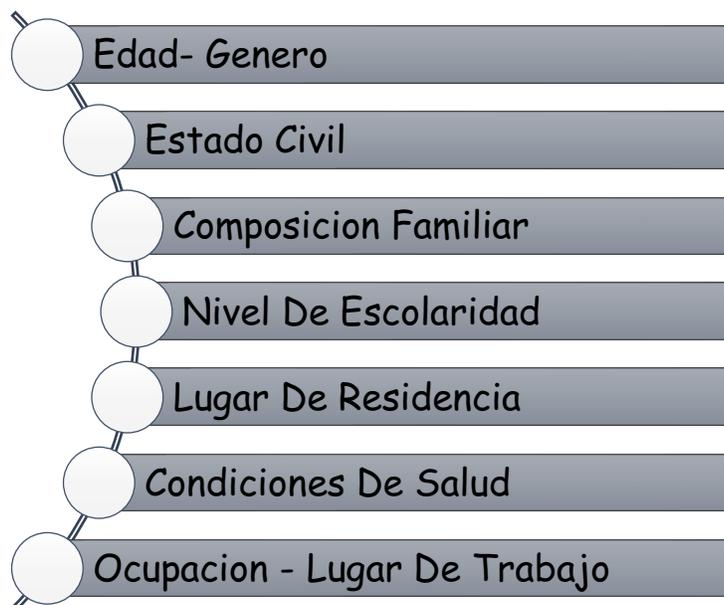
Documento del Procedimiento



*II HACER.
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)*

DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA Y DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

Perfil Sociodemográfico



¿Porque es necesario?

Es la herramienta que sirve como guía para realizar actividades dentro de la organización

Capacitaciones, formacion y entrenamiento

Campañas de prevencion

Inducciones

Tipos de EPP

Verificación

- Especificación sociodemográfica de los trabajadores.
- Características de sus requisitos de salud.
- Evaluación y estudio de las estadísticas de salud.
- Resultados de las evaluaciones medicas ocupaciones



Se realiza por medio de encuestas

ACTIVIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actividades para mejorar la salud de los trabajadores



¿Cómo se prescriben las actividades?

Se debe tener en cuenta:

Exámenes Laborales

Riesgos encontrados

Caracterización de salud



VERIFICACIÓN

evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades



PERFILES DE CARGO



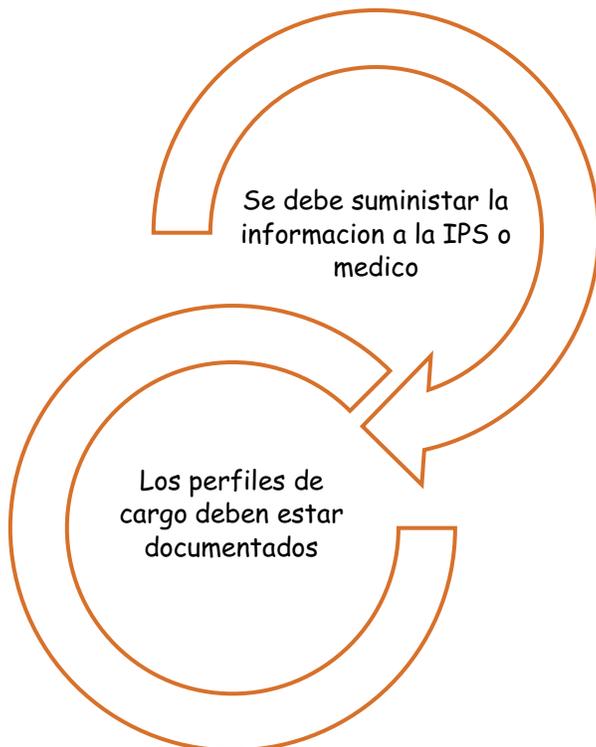
Informar al médico o IPS

-
los perfiles de cargo

-
Descripción de las tareas

-
Medio en el cual desarrollara la tarea los trabajadores

Objetivo: Tener en cuenta la información suministrada para la realización de los exámenes médicos ocupacionales

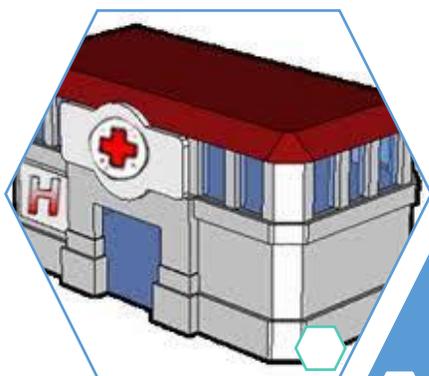


VERIFICACIÓN



CUSTODIA DE HISTORIAS CLÍNICAS

¿Debe ser custodiada por?



institución que presta el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales

médicos especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo



VERIFICACIÓN

Certificación emitida por la IPS o médico especialista de la custodia de las historias clínicas



ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE

Programa de estilos de vida y entorno saludable



Debe tener

Documento

Cronograma

Actividades específicas

Se debe evaluar los estilos de vida saludable de los trabajadores

Recomendación

Utilizar el instrumento estilo de vida "FANTASTICO"

¿COMO ES TU ESTILO DE VIDA?

Contesta este cuestionario, recordando como has sido tu vida este último mes. Luego, suma los puntos y anótalos al final de cada columna.

F	A	N	T	A	S	T	I	C	O
Familia y Amigos	Asociatividad, Actividad Física	Nutrición	Tabaco	Alcohol, Otras Drogas	Sueño, Estrés	Tabajo, Tipo de Personalidad	Introspección	Control de Salud, Conducta Sexual	Otras conductas
<p>¿Hago con frecuencia actividades con familiares o amigos?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Soy activo/a físicamente?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Comer sano?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Fumo?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Consumo alcohol u otras drogas?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Duermo bien?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Me gusta mi trabajo?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Reflexiono sobre mi vida?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Voy al médico cuando necesito?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>	<p>¿Tengo hábitos saludables?</p> <p>¿Casi siempre</p> <p>¿A veces</p> <p>¿Casi nunca</p>

¿Tienes un Estilo de Vida Fantástico?

Puntaje Final

Suma los puntos de cada columna y anótalos en el cuadro de la derecha.

Si el puntaje es mayor a 100, tu estilo de vida es fantástico. Si es menor a 100, necesitas mejorar algunos hábitos.

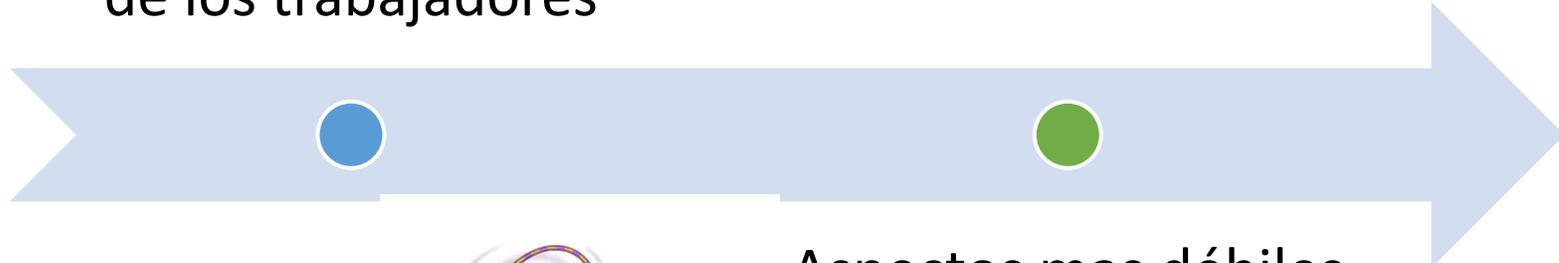
Ten un Estilo de Vida Fantástico

¡Cuida tu salud! ¡Cuida tu vida!

VIDA CHILE

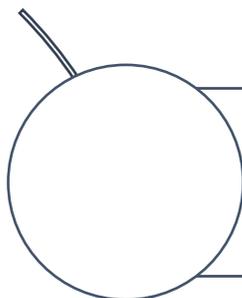
¿Cómo se determina el programa?

Evaluar el estilo de vida de los trabajadores

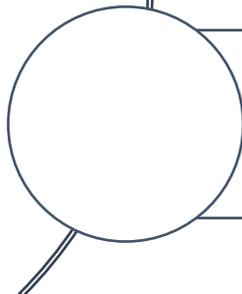


Aspectos mas débiles dentro de la empresa

VERIFICACIÓN:



Solicitar el programa respectivo



Los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo

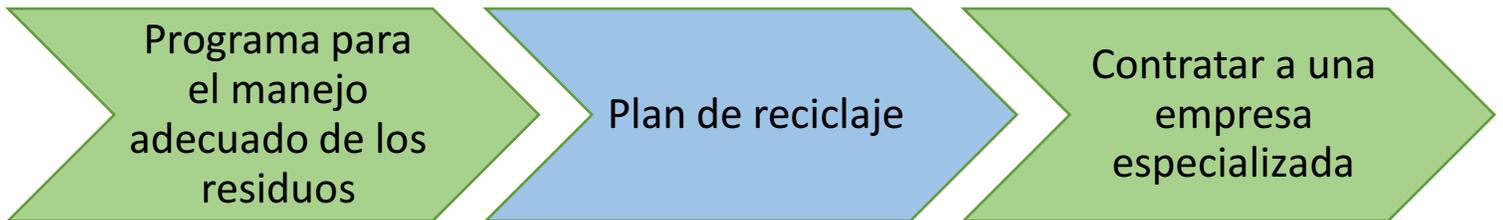
MANEJO DE RESIDUOS

Identificación de los residuos



- Organicos
- Papel, Carton, Plastico
- Lamina
- Canecas de Pintura acrilica y plastico en frio
- Thinner , Xilol , estopa
- Retales de papel reflectivo
- Escobros

LA EMPRESA DEBE REALIZAR:



VERIFICACIÓN:

Evidenciar que se elaboro un plan de reciclaje y un programa para manejar los residuos.

Demostrar que el plan y el programa elaborados, se esten cumpliendo.

Constatar que existe tiene contrato con una entidad para eliminar los residuos, especialmente los peligrosos.



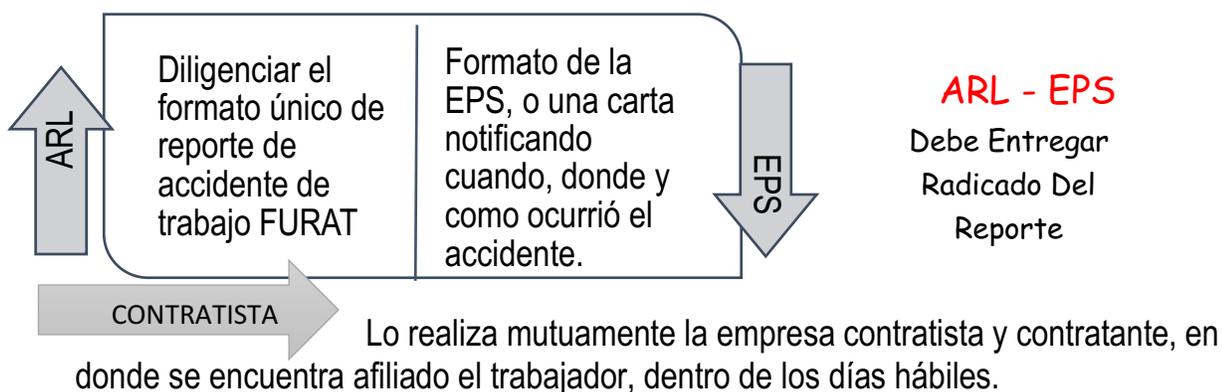
REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE LAS ENFERMEDADES LABORALES, LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales



REPORTE:

1. Informar al jefe inmediato del Trabajador Accidentado o al responsable del SG-SST
2. El jefe inmediato del Trabajador Accidentado o al responsable del SG-SST debe asegurarse que se presten los primeros auxilios.
3. El empleador debe notificar el accidente



4. Llamar a la ARL

La ARL le Suministrará Información de la IPS más Cercana.

DATOS QUE LA EMPRESA DEBE SUMINISTRAR DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:	
• Nombre Del Trabajador	
• Número de Identificación	
• Tipo de accidente y estado de Salud	
• Lugar donde se encuentra Ubicado	

5. El trabajador accidentado debe ser trasladado al centro de Salud más cercano



Lista De Números De Emergencia
/Números De Los Jefes Inmediatos
Y El Responsable Del SG-SST

Base De Datos De Fácil Acceso De
Todos Los Empleados

NOTA

*Los incidentes de Trabajo
no se reportan a la ARL*

INVESTIGACIÓN:

- 1. Conformar el equipo investigador:

Jefe inmediato del
Trabajador accidentado

El Responsable del SG-
SST

Un miembro del Copasst

ACCIDENTES GRAVES O MORTALES: Un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo

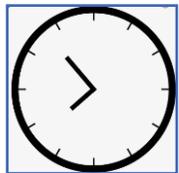


La Investigación Se Debe Realizar A Los 15 Días Siguiendo A La Ocurrencia Del Evento.

- 2. Recolectar la información



Datos básicos del
Trabajador accidentado



Fecha, hora, Lugar

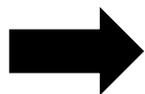
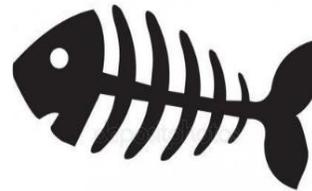


Donde, Como y Porque
Ocurrió

- 3. Desarrollar el análisis de Casualidad

HERRAMIENTAS

- 5 Por qué
- La espina de Pescado
- Árbol de Causas
- Entre Otras



Se deben determinar las causas básicas e inmediatas

- 4. Medidas de Intervención

Eliminación	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos
Sustitución	Señalizaciones	EPP

- 5. Realizar el Plan de Acción

Fecha	Responsable	Tiempo de Verificación
Cronograma	Cumplimiento	

- 6. Elaborar Informa

ACCIDENTES: El Informe es Definido Por la ARL

INCIDENTES O ENFERMEDADES: Formato de Informe De Investigación de Incidentes o Enfermedades de la Empresa Señalización y Seguridad Vial S.A.S

• 7. Realizar Seguimiento



Plan de Acción



Medidas de Intervención

VERIFICACIÓN:

1.

• Se debe demostrar que Enfermedades Laborales fueron investigadas, así mismo como los incidentes y accidentes.

2.

• Demostrar que las investigaciones realizadas por parte de la empresa se hayan realizado dentro de los 15 días siguientes del incidente

3.

• Verificar que cada investigación sea respalda con un informe

4.

• Evidenciar la participación de un especialista en SST, cuando los accidentes hayan sido graves o hayan causado la muerte de algún trabajador

5.

• Evidenciar que el procedimiento se haya cumplido según la resolución 0312 del 2019

FRECUENCIA DE LA ACCIDENTALIDAD

CLASIFICACIÓN DEL ORIGEN DEL PELIGRO/ RIESGO

BIOLOGICO
FISICO
QUIMICO
PSICOSOCIAL
CONDICIONES DE SEGURIDAD
FENOMENOS NATURALES
PÚBLICOS
ERGONOMICO O BIOMECÁNICO



Respecto a los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo los empleadores y contratantes deben tener en cuenta lo siguiente:

Los indicadores deben contabilizar a todos los trabajadores de la empresa y, a todos los trabajadores que presten un servicio dentro de la empresa sin importar el tipo de contrato o duración del mismo.

No debe pasarse por alto ningún reporte de accidente o enfermedad laboral

No se debe ofrecer, ni dar recompensas para pasar por alto o no reportar un accidente o enfermedad laboral,

Las incapacidades temporales no deben ser suspendidas ni levantadas por parte del empleador o jefe directo

No se debe asignar actividades o tareas al trabajador, sin consentimiento del médico tratante.

➔ **Medición de la frecuencia de la accidentalidad**

- La medición se debe realizar mínimo una (1) vez al mes.
- Clasificación del Origen del Peligro/ Riesgo.

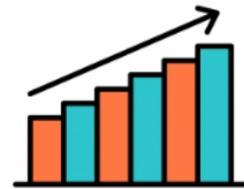
Indicador: Frecuencia de Accidentalidad

DEFINICIÓN	INTERPRETACIÓN
Número de veces que ocurre un accidente de Trabajo en el Mes	Por cada cien (100) trabajadores que laboran en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo.

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de Accidentes de Trabajo presentados en el mes}}{\text{Número de Trabajadores en el mes}} \times 100$$

★ **DÍAS MES:** Días Programados por la Empresa



VERIFICACIÓN:

1. Resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior
2. Constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.

SEVERIDAD DE LA ACCIDENTALIDAD

La medición se debe realizar mínimo una (1) vez al mes.

Clasificación del Origen del Peligro/ Riesgo.

Indicador: Severidad de Accidentalidad

DEFINICIÓN	INTERPRETACIÓN
Número de días Perdidos por accidentes de trabajo en el mes.	Por cada cien (100) trabajadores que laboran en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo.

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de días de incapacidad por accidentes de trabajo en el mes} + \text{Números de días cargados en el mes}}{\text{Número de Trabajadores en el mes}} \times 100$$

★ **DÍAS MES:** Días Programados por la Empresa

★ **DIAS CARGADOS:** Son el número de días que se cargan luego de un accidente o enfermedad laboral, que origine:

- Muerte
- Invalidez
- Incapacidad permanente parcial.

VERIFICACIÓN:

1.

• Para los resultados se debe tener en cuenta lo concurrido del año y el año anterior.

2.

• Evidenciar el comportamiento que presenta la severidad del accidente y el tipo de peligros o riesgo que presenta.

PREVALENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL



La medición se debe realizar mínimo una (1) vez al año.



Clasificación del Origen del Peligro/ Riesgo.

Indicador: Prevalencia de la Enfermedad Laboral.

DEFINICIÓN	INTERPRETACIÓN
Número de casos de enfermedad laboral presentes en una Población en un periodo de tiempo.	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad Laboral en el Periodo Z.

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo "Z"}}{\text{Promedio de Trabajadores en el Periodo "Z"}} \times 100.000$$

Número de casos de enfermedad laboral: Corresponde al número de enfermedades laborales y no al número de trabajadores que las presenten.

VERIFICACIÓN:

1.

• Para los resultados se debe tener en cuenta lo concurrido del año y el año anterior.

2.

• Evidenciar las enfermedades laborales más presentadas y sus posibles peligros o riesgos.

INCIDENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL



La medición se debe realizar mínimo una (1) vez al año.



Clasificación del Origen del Peligro/ Riesgo.

Indicador: Incidencia de Enfermedad Laboral

DEFINICIÓN	INTERPRETACIÓN
Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un periodo de tiempo.	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z.

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo "Z"}}{\text{Promedio de Trabajadores en el Periodo "Z"}} \times 100.000$$



La constante 100.000 está definida por la Organización Mundial de la Salud

VERIFICACIÓN:

1.

• Para los resultados se debe tener en cuenta lo concurrido del año y el año anterior.

2.

• Evidenciar el comportamiento que presenta la incidencia de las enfermedades Laborales y el tipo de peligros o riesgo que presenta.

AUSENTISMO POR CAUSA MEDICA



La medición se debe realizar mínimo una (1) vez al mes.

Clasificación del Origen del Peligro/ Riesgo.

Indicador: Ausentismo Por Causa Médica.

DEFINICIÓN	INTERPRETACIÓN
Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes}}{\text{Número de días de trabajo programados en el mes}} \times 100$$



DÍAS MES: Días Programados por la Empresa



VERIFICACIÓN:

1.

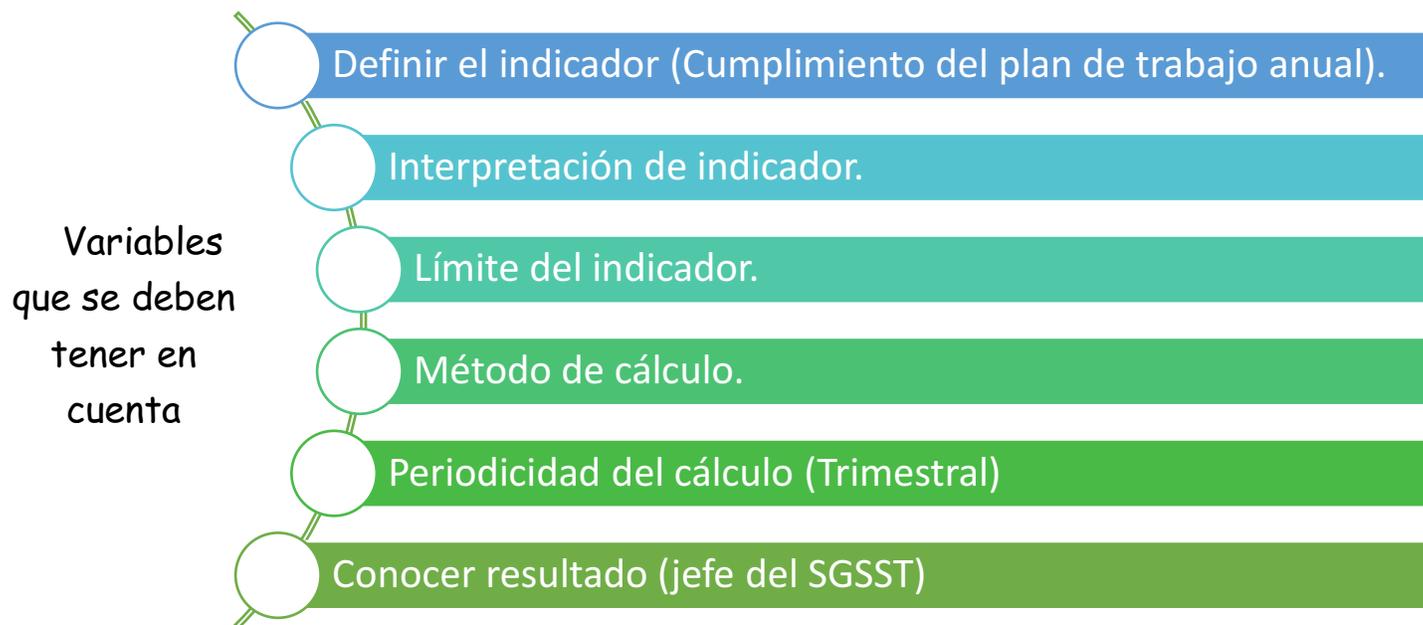
• Resultados de la medición para lo corrido del año y el año inmediatamente anterior

2.

• Constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades Laborales la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.

MEDICIONES AMBIENTALES

Se elabora cuando ya posee un reconocimiento en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos (Biológicos, químicos, físicos)



Indicadores que evalúan

- la estructura
- el proceso
- el resultado

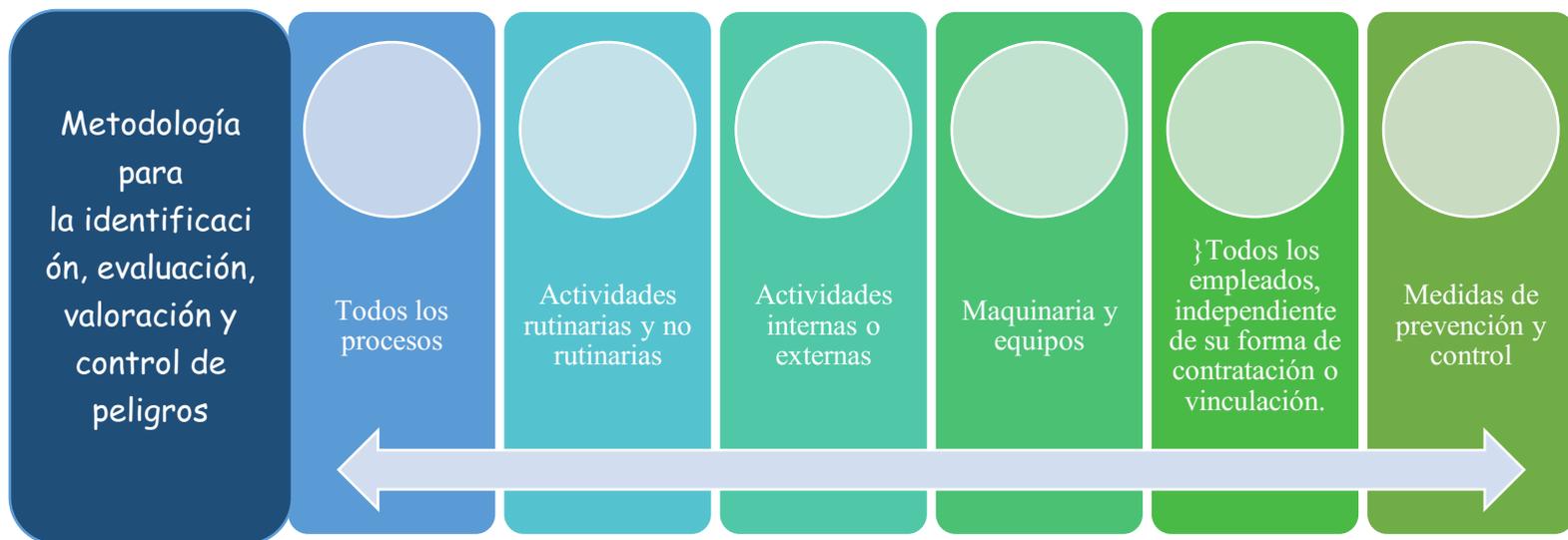


VERIFICACIÓN:

Verificar la remisión de estos resultados y los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A PELIGROS/RIESGOS IDENTIFICADOS.

Debe ser desarrollado por un jefe ayudado del compromiso de todos los empleados de la empresa



Marco Referencial

Guía Técnica Colombiana GTC 45.

Evaluación general del riesgo.

Evaluación Interactiva de Riesgos en Línea. (elaborado por EU-OSHA)

VERIFICACIÓN:

Requerir certificados de la realización de las medidas de prevención y control, conforme con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.

Comprobar que estas medidas se hallan programado en el plan anual de trabajo.

Verificar que realmente se dio precedencia a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos determinados como prioritarios.

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Tener en cuenta los siguientes aspectos

- Valorar y evaluar todos los riesgos.
- Ejecutar y plantear todos los métodos para evitar y controlar todas las amenazas.
- Conceder los recursos obligatorios para evaluar y establecer los programas.
- Disponer acciones posibles, para reducir la vulnerabilidad de la organización.
- Preparar, comunicar y entrenar incorporando a todos los trabajadores.
- Elaborar simulacros como mínimo una vez al año
- Constituir, preparar, entrenar y asignar la brigada de emergencias.
- Inspeccionar la periodicidad que sea explicada en el SG-SST.
- Elaborar planes de ayuda ante amenazas.

VERIFICACIÓN:



1

• Examinar los soportes que se manifiesten. La realización de los simulacros y análisis de los mismos; aceptar las subgerencias emitidas con base a las observaciones tenidas en cuenta en la mejora del plan de emergencias.

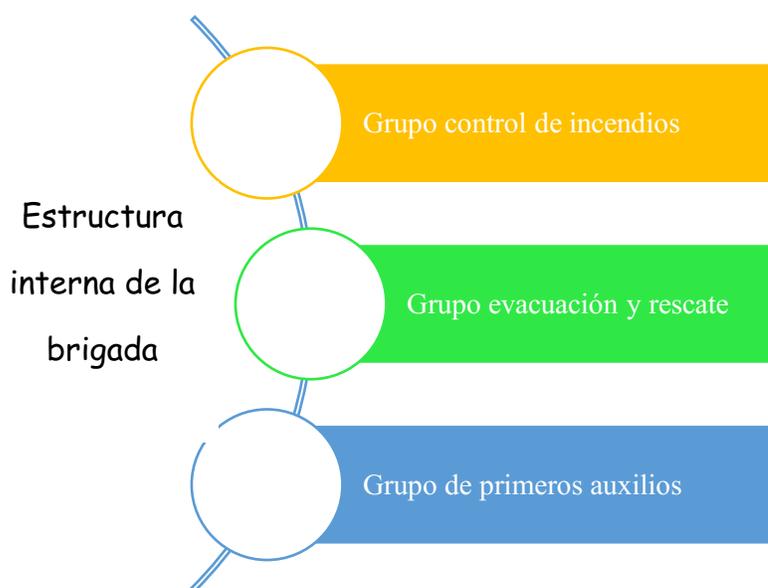
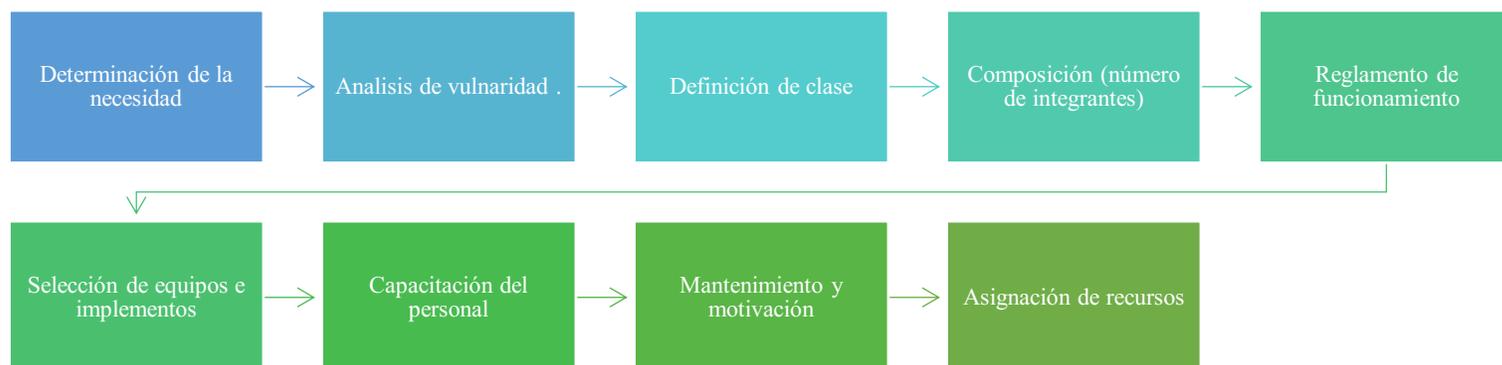
2

• Requerir el plan de prevención, respuesta ante emergencias y comprobar certificación de su divulgación.

3

• Verificar si se encuentra la señalización de la organización y demostrar si existen los planos de las instalaciones que establecen áreas de salida de emergencia.

BRIGADA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



VERIFICACIÓN:



Solicitar documentos de brigadas de prevención, disposición y respuesta ante emergencias, examinar los soportes de capacitación y entrega de la dotación



III VERIFICAR.

*VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE
GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO (5%)*

DEFINICIÓN DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Indicadores que evalúan las estructura
- Indicadores que evalúan el proceso
- Indicadores que evalúan el resultado

TIPOS DE INDICADORES

100%



La norma admite que los resultados de la gestión puedan ser medidos y expresados en términos cualitativos y no solamente numéricos

Es importante recordar que el Decreto 1072 (capítulo 2.2.4.6) obliga a construir una ficha técnica para cada indicador.

Indicadores mínimos

Frecuencia de accidentalidad

Proporción de accidentes de trabajo mortales

Incidencia de la enfermedad laboral

Severidad de accidentalidad

Prevalencia de la enfermedad laboral

Ausentismo por causa médica

VERIFICACIÓN:

Requerir indicadores del SGSST explicado por la organización.

Solicitar documentación con los resultados de la evaluación del SGSST de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.

AUDITORÍA ANUAL

Aspectos generales que se evalúa.

- 1 • Resultado de los indicadores.
- 2 • Colaboración de los empleadores.
- 3 • Desarrollo de compromisos y rendición de cuenta.
- 4 • Comunicación de los contenidos del SG-SST.
- 5 • Planificación, explicación y manejo del SG-SST
- 6 • Gestión del cambio.
- 7 • Seguridad y salud en el proceso de nuevas adquisiciones.
- 8 • Importancia y manejo del SG-SST frente a los proveedores y contratistas.
- 9 • Supervisión y medición de resultados
- 10 • Proceso de indagación de accidentes, incidentes, enfermedades laborales y su efecto sobre la mejora del sistema.
- 11 • Proceso de auditoría interna.
- 12 • Evaluación por la alta dirección.

Examinar soportes de realización de auditorías internas al SGSST, con magnitud a todas las áreas de la organización. (anual).

VERIFICACIÓN:

Solicitar programa de auditoría que deberá incluir aspectos cómo: descripción de capacidad de las personas que sea auditora, alcance de la auditoría, periodicidad, metodología, presentación de informes y examinar que se haya realizado con la colaboración del COPASST

REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

Anual



REUNIÓN

15 días de anticipación

Hora, Lugar, Fecha

GERENCIA

REPRESENTANTE
LEGAL



INVITADOS



Gerente

Representante Legal

Coppast

Comité de Convivencia

Brigada

Representante del Sistema

DECISIONES O ACCIONES DE MEJORA: revisadas nuevamente por la alta dirección, auditorias, Reuniones de Copasst.

Nota: Es opcional Enviarlo antes para una revisión Previa

INFORME:

Acciones desarrolladas

Situación de Dificultades

Recomen daciones

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Inspeccionar estrategias implementadas y definir si han sido eficaces para obtener, metas, objetivos y resultados esperados del (SGSST),
2. Reconocer el cumplimiento del plan de trabajo anual en (SST) y su cronograma.
3. Estudiar la capacidad de los recursos determinados para la implementación del (SGSST), y la ejecución de los resultados esperados.
4. Investigar la capacidad del (SGSST), para satisfacer las obligaciones de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Observar el requisito de realizar cambios en el SG-SST, insertada la verificación de la política y sus objetivos.
6. Determinar la efectividad de las medidas de búsqueda con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y elaboras ajustes.
7. Estudiar el resultado de las auditorías anteriores del (SG-SST), así mismo, los indicadores.
8. Dar información sobre nuevas antelaciones y objetivos fundamentales de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar comunicación para diagnosticar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se adaptan y son eficaces.
10. Intercambiar información con los empleadores sobre el desempeño en seguridad y salud en el trabajo, del mismo modo, sobre los resultados.
- 11 Ejercer la aceptación de decisiones que tenga el propósito de mejorar la identificación de peligros y control de riesgos, de igual manera, mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la organización.
12. Definir si se fomenta la participación de los empleadores.
13. Demostrar cumplimiento de la normatividad nacional vigente, riesgos laborales, cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad
14. Disponer acciones que aprueban la mejora continua (SST).
15. Constituir la realización de planes determinados, de las metas establecidas y de los objetivos sugeridos.
16. Investigar sistemáticamente las áreas de trabajo, máquinas, equipos y instalaciones de la empresa;
17. Inspeccionar condiciones en las áreas de trabajo.
18. Examinar las condiciones de salud de los empleadores.
19. Tener actualizada la identificación de valoración de los riesgos, evaluación y peligros.
20. Establecer investigación y comunicación de enfermedades laborales, incidentes y accidentes de trabajo.
21. Establecer ausentismo laboral por causas asociadas con (STT).
22. Reconocer pérdidas como deterioro a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con (SST)
23. Establecer defectos en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
24. Determinar la efectividad de los programas de restauración de la salud de los empleadores.

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA CON EL COPASST

Se planifica de acuerdo con la observación que se obtuvieron de la Auditoria y revisión de alta gerencia

Corto plazo

Mediano plazo

Largo plazo

Responsables

Administrador del SG-SST
Representante Legal

Frecuencia

1 (una) vez al año

Participantes

Administrador del SG-SST
Copasst



VERIFICACIÓN:



Se debe demostrar a través de un documento que la alta dirección cumple con la revisión del SG-SST y se debe comunicar al COPASST y al responsable del Sistema de gestión los resultados.

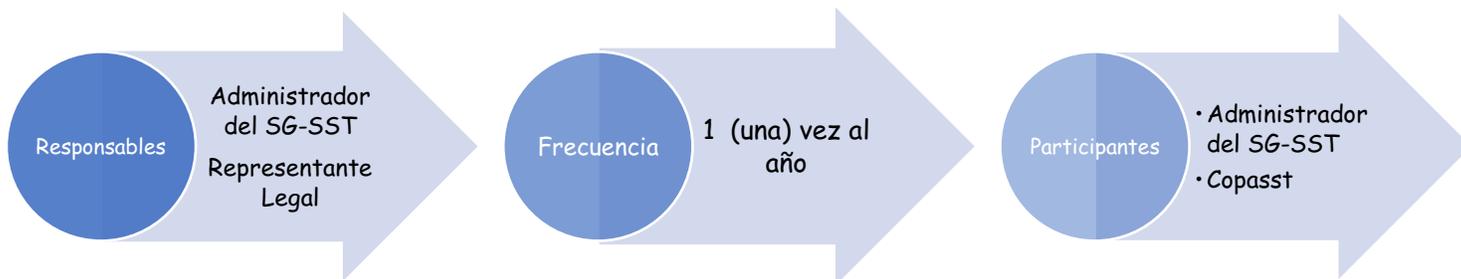


IV ACTUAR

MEJORAMIENTO (10%)

ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS

A partir de las no conformidades o de las recomendaciones que se presenten, se realizarán las acciones correctivas, preventivas que sean necesarias

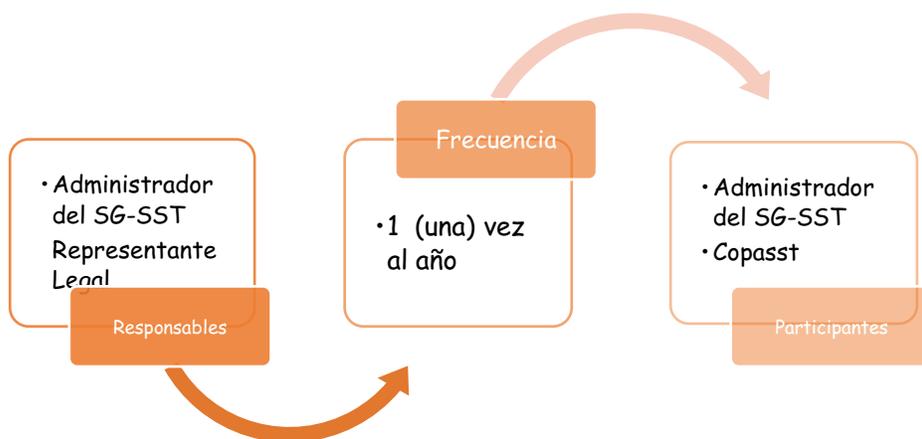
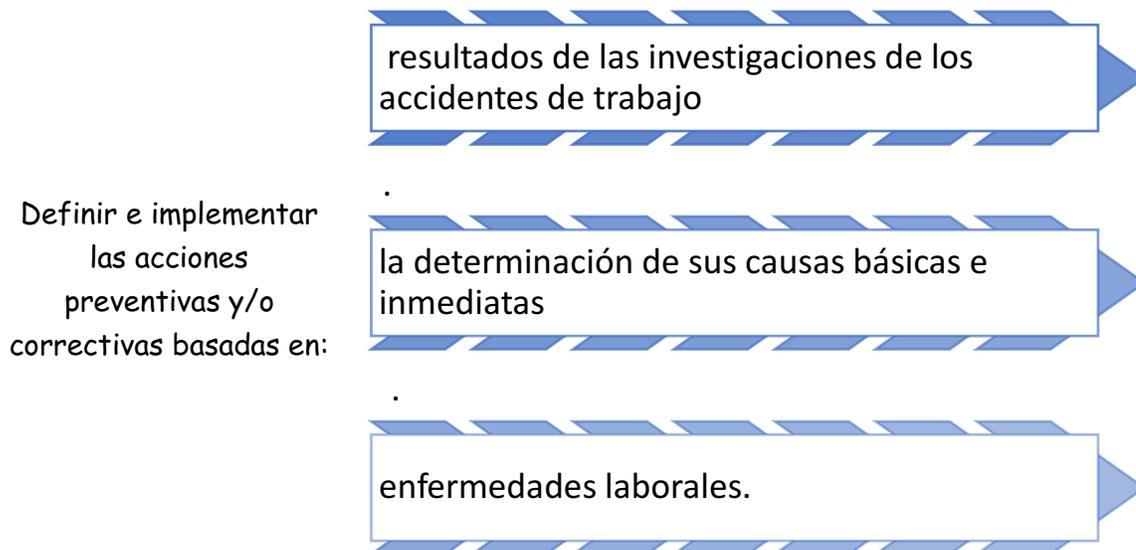


VERIFICACIÓN:



Solicitar el documento de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora a implementar, en base a la revisión del SG-SST por parte de la alta dirección.

ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES



VERIFICACIÓN:

De acuerdo a las investigaciones realizadas, se debe evidenciar el documento que contenga las acciones de mejora.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Las acciones correctivas o medidas a implementar se deben basar, de acuerdo con los requerimientos o recomendaciones de:



Ministerio de trabajo



administradoras
de riesgos
laborales. (ARL)



Responsables

Administrador del SG-SST

Representante Legal

VERIFICACIÓN:



Solicitar documento que contenga las acciones correctivas o medidas a implementar según el ARL y el ministerio de trabajo, las cuales deberán estar incluidas dentro del plan de mejora

MEDIANO PLAZO

ACTIVIDADES	MESES											
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Gestión del Cambio												
Programa Capacitación anual												
Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.												
Evaluaciones Medicas Ocupacionales.												
Custodia de las Historias Clínicas												
Estilos de Vida y entorno Saludable												
Medidas de prevención y control frente a Peligros / Riesgos Identificados.												
Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.												
Planificación de la auditoría del Sistema con el COPASST.												
Acciones preventivas y/o correctivas												

LARGO PLAZO

ACTIVIDADES	MESES											
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Frecuencia de accidentalidad												
Severidad de accidentalidad												
Prevalencia de la Enfermedad Laboral												
Incidencia de la Enfermedad Laboral												
Ausentismo por Causa Médica												
Mediciones ambientales												
Auditoria anual												
Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoria del Sistema de Gestión SST.												
Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección												
Acciones de mejora con base en investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales												
Plan de Mejoramiento												

NOTA:

El estándar Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnósticos como laborales se ejecuta cada vez que se Presente

7. REFERENCIAS

Ministerio de Trabajo. (13 de febrero de 2019). Por La Cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. [Resolución 0312]. Recuperado de: <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>