

Propuesta de documentación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 en la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S

Laura Alejandra Vega Pérez

Juan David Zacipa Vega

Universitaria Agustiniana
Facultad de Ingenierías
Programa de Ingeniería Industrial
Bogotá D.C

2022

Propuesta de documentación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 en la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S

Laura Alejandra Vega Pérez

Juan David Zacipa Vega

Director

María Esperanza López Castaño

Trabajo de grado para optar al título de Ingeniero Industrial

Universitaria Agustiniana

Facultad de Ingenierías

Programa de Ingeniería Industrial

Bogotá D.C

2022

Resumen

El presente proyecto tiene como objetivo principal diseñar una propuesta de documentación para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo bajo los parámetros establecidos en la resolución 0312 de 2019, para la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S.

Lo primero que se realizó para cumplir con el propósito del trabajo fue una evaluación inicial del SG-SST, esto con el fin de identificar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores establecidos en la resolución 0312 de 2019 para una empresa del sector de la construcción con un nivel de riesgo V. Y mediante esta evaluación priorizar los indicadores que la empresa estaba incumpliendo y así enfocarnos en el diseño de nuevos documentos y formatos que ayudaron a mejorar el porcentaje de cumplimiento a los parámetros establecidos por la resolución 0312. Como resultado de la evaluación inicial se obtuvo que la empresa se encuentra con un porcentaje de cumplimiento del 46.50% de los estándares mínimos y luego de hacer la documentación y actualización de algunos ítems del SG-SST la empresa pudo obtener un porcentaje de 93.75% cumplimiento en su mayoría con los estándares mínimos. Identificando así que mediante el desarrollo de la documentación y la implementación de los mismos se puede conseguir un aumento significativo en el porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos para la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S .

Tabla de contenidos

Introducción.....	12
1. Planteamiento del problema	14
1.1. Antecedentes del problema	14
1.2. Descripción de la organización	17
1.3. Organigrama	18
1.4. Descripción del problema.....	20
1.5. Pregunta de investigación.....	23
2. Justificación	24
3. Objetivos	25
3.1. Objetivo general	25
3.2. objetivos específicos	25
4. Marco de referencia	26
4.1. Antecedentes de la investigación.....	26
4.2. Marco teórico	28
4.3. Marco conceptual.....	31
4.4. marco legal de la seguridad y salud en el trabajo	33

5.	Diseño metodológico	36
5.1.	Tipo enfoque de investigación.....	36
5.2.	Variables del problema.....	36
5.3.	Fuentes de información	36
5.4.	Técnicas para la recolección de información.....	37
5.5.	Tamaño poblacional y muestra.....	38
5.6.	Proceso metodológico.....	38
5.7	cronograma.....	41
6.	Resultados de la investigación.....	43
6.1.	Desarrollo de los objetivos.....	43
6.1.2.	Gestión del riesgo y peligro	47
6.2.	Encuesta sociodemográfica y condiciones de salud de los trabajadores de diseño y decoración jv s.a.s	48
6.3.	Propuesta de documentación para el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa diseño y decoración jv	63
6.3.1.	Identificación de documentos	63
6.2.2.	Documentación “estándar de recursos”.....	65
6.2.3.	Documentación “estándar gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”	70
6.2.4.	Documentación “gestión de la salud”.....	74
6.2.5.	Documentación “ gestión de peligros y riesgos”.....	76
6.2.6.	Documentación “gestión de amenazas”	78
6.2.7.	Documentación “verificación del sgsst”	78
6.2.8.	Documentación “mejoramiento”	79

Conclusiones	81
Recomendaciones	82
Bibliografía	83
Anexos.	86

Lista de tablas

Tabla 1. Datos generales de la empresa	17
Tabla 2. Normativa de la seguridad y salud en el trabajo en Colombia.....	34
Tabla 3. Variables del problema	38
Tabla 4. Cronograma de actividades para la elaboración de la tesis.....	41
Tabla 5. Incumplimiento de estándares según la resolución 0312 de 2019.....	43
Tabla 6. Resultados diagnóstico inicial bajo el ciclo PHVA	44
Tabla 7. Datos estadísticos edad trabajadores.....	48
Tabla 8. Listado maestro de documentos.....	64

Lista de figuras

Figura 1. La pandemia oculta: Panorama mundial Enfermedades y muertes (2013)	15
Figura 2. Organigrama Diseño y Decoración JV. Elaboración propia(2022).....	18
Figura 3. Trabajadores Diseño y Decoración JV SAS. Elaboración propia (2022).....	20
Figura 4. Trabajos Diseño y Decoración JV SAS. Elaboración propia(2021).....	21
Figura 5. Árbol de problemas.....	22
Figura 6. Esquema para el marco teórico y conceptual. Elaboración propia(2021).	28
Figura 7. Cumplimiento del ciclo PHVA en Diseño y Decoración JV. Autoría propia	45
Figura 8. Desarrollo por estándar. Autoría propia.	46
Figura 9. Edad de los trabajadores. Autoría propia.....	48
Figura 10. Estado Civil empleados Diseño y Decoración JV SAS.....	49
Figura 11. Formación académica empleados Diseño y Decoración JV SAS.....	49
Figura 12. Ocupación empleados Diseño y Decoración JV SAS	50
Figura 13. Tenencia de vivienda de los trabajadores Diseño y Decoración JV SAS.....	51
Figura 14. Número de personas a cargo de los empleados Diseño y Decoración JV SAS.....	51
Figura 15. Ingreso socioeconómico de empleados Diseño y Decoración JV SAS	52
Figura 16. Antigüedad de los trabajadores en la empresa Diseño y Decoración JV SAS	53
Figura 17 Antigüedad en el cargo actual de los empleados en Diseño y Decoración JV S.A.S.	54
Figura 18 Afiliación por EPS de los empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.....	54
Figura 19 Uso de equipos con mayor frecuencia en el desempeño de los empleados en Diseño y Decoración JV S.A.S.	55
Figura 20 Identificación de enfermedades en los empleados de Diseño y Decoración JV S.A.S.	56
Figura 21 Estado de atención a enfermedades identificadas en encuesta anterior, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.....	57
Figura 22 Identificación de síntomas y el desempeño laboral empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.....	58
Figura 23 Identificación de incapacidades a causa de enfermedad o accidente de trabajo, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.....	59
Figura 24 Práctica de deportes empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.....	59

Figura 25 Alimenticio empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.....	60
Figura 26 Consume de sustancia psicoactiva, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.	61
Figura 27 Participación en campañas de medicina del trabajo, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.....	62
Figura 28 Manejo de pausas activas en jornada laboral, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.	62

Lista de Anexos

Anexo 1. Evaluación estándares mínimos - Resolución 0312 del 2019	86
Anexo 2. Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.....	88
Anexo 3. Lista de chequeo afiliación a riesgos laborales.	90
Anexo 4. Formato asistencia de capacitaciones	91
Anexo 5. Matriz de entrenamiento y competencias	92
Anexo 6. Inducción y reinducción personal administrativo.....	93
Anexo 7. Evaluación de inducción y reinducción.....	94
Anexo 8. Evaluación de la inducción de personal a obra	95
Anexo 9. Formato de informe de rendición de cuentas	96
Anexo 10. Formato acta de compromiso CCL.....	97
Anexo 11. Reporte de actos y condiciones inseguras	98
Anexo 12. Formato registro de visitantes	99
Anexo 13. Requisición de productos	100
Anexo 14. Orden de compra - Servicio.....	101
Anexo 15. Formato comparativo cotizaciones de proveedores	102
Anexo 16. Formato comparativo para contratistas	103
Anexo 17. Descripción sociodemográfica y condiciones de salud formulario (respuestas)...	104
Anexo 18. Seguimiento exámenes médicos.....	107
Anexo 19. Matriz de seguimiento exámenes médicos.....	108
Anexo 20. Mantenimiento de máquinas y equipos	109
Anexo 21. Inspección de áreas generales.....	111
Anexo 22. Formato inspección de extintores.	113
Anexo 23. Formato Inspección de señalizaciones	114
Anexo 24. Inspección de elementos de protección personal.....	115
Anexo 25. Inspección de servicios sanitarios	116
Anexo 26. Inspección de instalaciones locativas	117
Anexo 27. Entrega de elementos de protección personal y dotación de trabajo.....	118
Anexo 28. Acta conformación brigada	119
Anexo 29. Formato matriz de objetivos e indicadores de SGSST	120

Anexo 30. Formato inducción, acciones preventivas.....	121
Anexo 31. Formato acciones preventivas	122
Anexo 32. Plan de acción.....	123
Anexo 33. objetivos del SG-SST	124
Anexo 34.Procedimiento para el control de información documentada.	125
Anexo 35.Procedimiento de rendición de cuentas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	139
Anexo 36. Compromiso de emergencia.	143
Anexo 37. Procedimiento de comunicación interna y externa.....	144
Anexo 38. Procedimiento de comunicación, participación y consulta	147
Anexo 39. Procedimiento de adquisiciones.	151
Anexo 40.Procedimiento de compras y contratación.....	153
Anexo 41. Gestión del cambio.	161
Anexo 42. Carta de compromiso para la contratación de la persona responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S	166
Anexo 43. Carta de compromiso de asignación de recursos para SG-SST.	170
Anexo 44. Formato revisión por la gerencia.	172
Anexo 45. Formato de registro de inducción de personal de obra.....	178
Anexo 46. Procedimientos exámenes médicos laborales.....	179
Anexo 47. Manual descripción de cargos	191
Anexo 48. Programa pausas Activas.....	196
Anexo 49. Procedimiento investigación de accidentes	206
Anexo 50. Evaluación final.....	214

Introducción

En la actualidad el todas las constructoras representa un papel fundamental en el desarrollo económico del país, generando así gran cantidad de empleos y oportunidades de crecimiento a las diferentes empresas , debido a la estrecha relación que hay entre la industria de la construcción y los otros sectores industriales. Adicionalmente es importante tener en cuenta las diferentes empresas y microempresas que están relacionadas con la construcción, como lo son las distribuidoras de materias primas, cementeras, ladrilleras, terminación de obras civiles, entre otras (Serrano, 2017).

Debido a este incremento de esta parte de la industria y a la gran demanda que se ha generado es importante que las diferentes empresas y microempresas relacionadas, busquen la forma de cumplir y demostrar un valor adicional en sus productos y servicios estando así en entornos dinámicos, globalizados y en mercados altamente competitivos. Para poder alcanzar buenos resultados y que este lleve a tener grandes éxitos y crecimiento (Zambrano Obando & Barrantes Jiménez, 2020).

Partiendo de lo anterior la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S se encuentra relacionada en el mercado de la construcción y presta servicios de terminación de obras civiles. La empresa lleva en el mercado 6 años, en donde lo más importante de los servicios prestados es la calidad y consiguiendo así el desarrollo de múltiples proyectos de obras civiles de viviendas a satisfacción. Teniendo en cuenta todos los años de trayecto que tiene la compañía la alta dirección decide enfocar sus procesos basados en un SG-SST, que les permitirá obtener una mayor ventaja competitiva y establecer una planeación estratégica para dar cumplimiento a la normatividad y así ser una organización completamente sólida y dirigida al funcionamiento de todos sus procesos con análisis de los riesgos generados en su entorno.

La organización debe dar cumplimiento a los estándares mínimos del SG-SST en el trabajo, establecidos en la resolución 0312 del 2019, identificando el nivel de competencia actual en la industria de la construcción, demostrando la capacidad de cumplimiento y orden dentro de los estándares de un correcto diseño.

Con todo lo descrito anteriormente, en este documento se presenta la propuesta de diseñar la documentación para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los parámetros establecidos en la resolución 0312 de 2019 para la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S , el documento se encuentra estructurado en cinco partes que se dividen en el problema

de investigación donde se establecen los antecedentes preliminares, objetivo general y específico de acuerdo al enfoque de investigación, justificación, marco de referencia, marco metodológico donde se desarrolla la investigación y por último se establecen los resultados y conclusiones donde se evidencia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el inicio del trabajo.

1. Planteamiento del problema

1.1. Antecedentes del problema

El crecimiento de los mercados y los avances tecnológicos han conducido a las compañías a implementar herramientas de gestión las cuales les ayuden y les permitan tener nuevas mejoras y así adquirir nuevas ventajas competitivas. Estas ventajas van dirigidas al entorno en el cual prestan sus servicios y a su vez a las partes internas de la empresa. Por esta razón la gestión se realiza desde el ámbito interno como externo (Zambrano Obando & Barrantes Jimenez , 2020)

El promedio actual de personas que mueren por enfermedades o accidentes relacionados en el ámbito laboral, se estima que es de 2.34 millones de personas. De la anterior cifra alrededor de 2.02 millones fallecen por causa de las diversas enfermedades profesionales. Las muertes diarias relacionadas con el trabajo, son de 6.300 de las cuales 5.500 son consecuencia de las distintas enfermedades profesionales. La organización internacional del trabajo (OIT) estima que alrededor de 160 millones de enfermedades laborales son no mortales. (Gomez Blanco & Borges, 2019)

Las enfermedades anteriormente mencionadas varían considerablemente, por ejemplo, en china en el 2010 se registró 27.240 casos en total de enfermedades profesionales, incluidas las expuestas por partículas de polvo que arrojaron 23.812. en argentina el mismo año, el país registro un total de 22.013 de casos por enfermedades profesionales, donde los trastornos musculo esqueléticos y las patologías respiratorias una de las más frecuentes. Japón en el 2011 expuso un total de 7.779 casos de enfermedades laborales, donde las más comunes fueron lesiones lumbares y trastornos de neumoconiosis. En ese mismo año, se indemnizaron 325 trabajadores que padecían trastornos mentales. En 2011, el reino unido, pago un total de 5.920 indemnizaciones en caso de enfermades laborales, donde las más comunes eran la osteoartritis, neumoconiosis y el mesotelioma difuso. Por otro lado, la oficina de estadísticas del trabajo de EEUU informo que 207.500 trabajadores, sufrieron enfermedades profesionales no mortales en el 2011. La pérdida de audición debido a altos niveles de ruido, las patologías respiratorias y enfermedades en la piel, fueron los trastornos más frecuentes. (Chiriboga Larrea, Gonzalez Salas, & Aguilar Paredes, 2022)



Figura 1. La pandemia oculta: Panorama mundial Enfermedades y muertes (2013)

En Colombia, la noción de trabajo digno es el referente constitucional y jurisprudencial, trabajo decente y digno coinciden en su concepción del mundo del trabajo como espacio de realizaciones y oportunidades en condiciones de libertad, seguridad, equidad e inclusión. Para ello es necesario, entre otros aspectos, consolidar un sistema de carácter universal de protección social, independiente del tipo de inserción laboral. Como se ve, en la reconocida relación entre salud y trabajo, la primera es componente esencial del trabajo decente y digno, y el segundo es determinante de la salud. (Marin Ospina, Higueta Higueta, Guerra Mazo, & Gomez Ceballos, 2020)

Un diagnóstico sobre la SST preparado por la (OISS) organización iberoamericana de seguridad social, tiene un estimado entre 30 y 35 de 100 trabajadores, sufren un accidente laboral al año, por lo tanto, existen estudios que permitieron concluir que la accidentalidad laboral en el contexto de Latinoamérica es superior al europeo. En Colombia se establece que la tasa de accidentalidad laboral es de 7.5 por cada 100 trabajadores, y la tasa de enfermedades profesionales es aproximadamente de 100 casos por cada 100 mil trabajadores . (Alvarez, Palencia, & Riaño Casallas, 2019).

Las estrictas normas de calidad en los procesos, en Colombia, requiere que en las compañías multinacionales y de exportación de productos a mercados extranjeros, cuenten con un sistema de SST certificado. En el país anteriormente la gestión de los riesgos laborales solo implicaba la necesidad de cumplir con un programa de Salud Ocupacional; Sin embargo, a partir del año 2012 a las empresas se les ha exigido implementar un sistema de gestión que permita anticipar, evaluar, reconocer y controlar los riesgos que pueda enfrentar la empresa en el área de seguridad y salud en el trabajo. (Riaño Casallas, Hoyos Navarrete, & Valero Pacheco, 2016)

El desarrollo de un proceso lógico y por etapas, en un SG-SST está basado en la mejora continua y que incluye la organización, aplicación, planificación, auditoria, evaluación y las acciones de mejora con el objetivo de evaluar, reconocer y controlar los riesgos que afectan la SST (Ministerio del trabajo, 2016).

Existe una brecha evidente entre las relaciones laborales y la seguridad social en países como Colombia, en gran parte, esto se debe a la elevada tasa de informalidad empresarial que existe en el país. Según cifras del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) “en el primer semestre de 2016 el empleo informal representó el 47.1% y el formal el 52.9%” lo que quiere decir que casi la mitad de la producción nacional no está regulada, por lo tanto, los empleados informales de estas compañías no pueden estar protegidos en ambientes seguros y bajo condiciones laborales salubres. (Ortega Alarcon, Rodriguez Lopez, & Hernandez Palma, 2017).

Existe un mecanismo diseñado para los trabajadores colombianos, orientado en asegurar y atender a los empleados ante un posible accidente de trabajo o enfermedad laboral, el cual es el sistema general de riesgos laborales (SGRL). (Fasecolda, 2019)

La Federación de Aseguradores Colombianos (Fasecolda), en la última década, entrego las cifras del número de trabajadores afiliados a este sistema, el cual aumento en un 53.9%. Pasando de 6.8 millones en el 2010, a 10.4 millones en el 2018. (Fasecolda, 2019)

En este periodo de tiempo se evidencio un crecimiento de empresas afiliadas en un 83.9%, pasando de 438 mil empresas , en el 2010, a 806 mil compañías en el 2018, estas Administradoras de riesgos laborales (ARL) tienen el compromiso de dar una protección a los empleados, para prevenir accidentes y enfermedades laborales, y gracias a esto, se ha evidenciado una disminución de accidentes laborales con ayuda de inversiones estimadas en 700.000 millones de estos programas en el año 2018. (Fasecolda, 2019).

En Colombia se realizó un aporte de \$150.000 mil millones por parte del SGRL, para atenciones médicas incapacidades temporales y así mantener la capacidad adquisitiva de los trabajadores puesto que este sistema, cubre \$197.000 mil millones, lo que equivale al 100% del salario, y \$365.000 millones para la productividad de los trabajadores, dando un total de \$712.000 millones anuales. (Betancurt Estrada & Vergara Molina, 2020)

En Colombia en los últimos años la resolución 0312 ha enfrentado grandes cambios en cuanto a los estándares mínimos y normas, orientándose hacia un ciclo de mejora continua, incluyendo medidas de acción, políticas de prevención, evaluación y mitigación de posibles factores de

accidentes laborales que afecten el bienestar físico y psicológico de los integrantes de la organización, enfatizando en la evaluación, valoración e identificación de riesgos, planificando un sistema consistente de seguridad, cuantificando indicadores, aplicando medidas de control y prevención de factores de riesgos que las empresas deben cumplir para su correcta certificación en la implementación de dicho sistema. Este trabajo pretende garantizar los elementos necesarios para la proposición de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dicha resolución, generando especificaciones en el orden y actividades dentro del sistema de la resolución 0312 de 2015 volviendo más competente y activa la empresa.

1.2. Descripción de la organización

La empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S esta encada en el diseño de acabados y decoración de interiores, principalmente en el sector de viviendas en obras de construcción, esta empresa se enfoca principalmente en la calidad y excelencia de sus productos y servicios, es una empresa sumamente productiva ya que emplea diversos procesos que aumentan la productividad considerablemente en sus distintos procesos. En la tabla 1 se encuentra los datos generales de la empresa.

Tabla 1. Datos generales de la empresa

Razón social	Diseño Y Decoración JV S.A.S
Dirección	Call 15ª #9-129 este Barrio Prodesa
Teléfono	3126582791
Municipio	Cundinamarca- Madrid
E-mail	decoracionjv@hotmail.com
Actividad principal	Diseño de acabados y decoración de interiores

Nota. Autoría propia (2022)

1.3. Organigrama

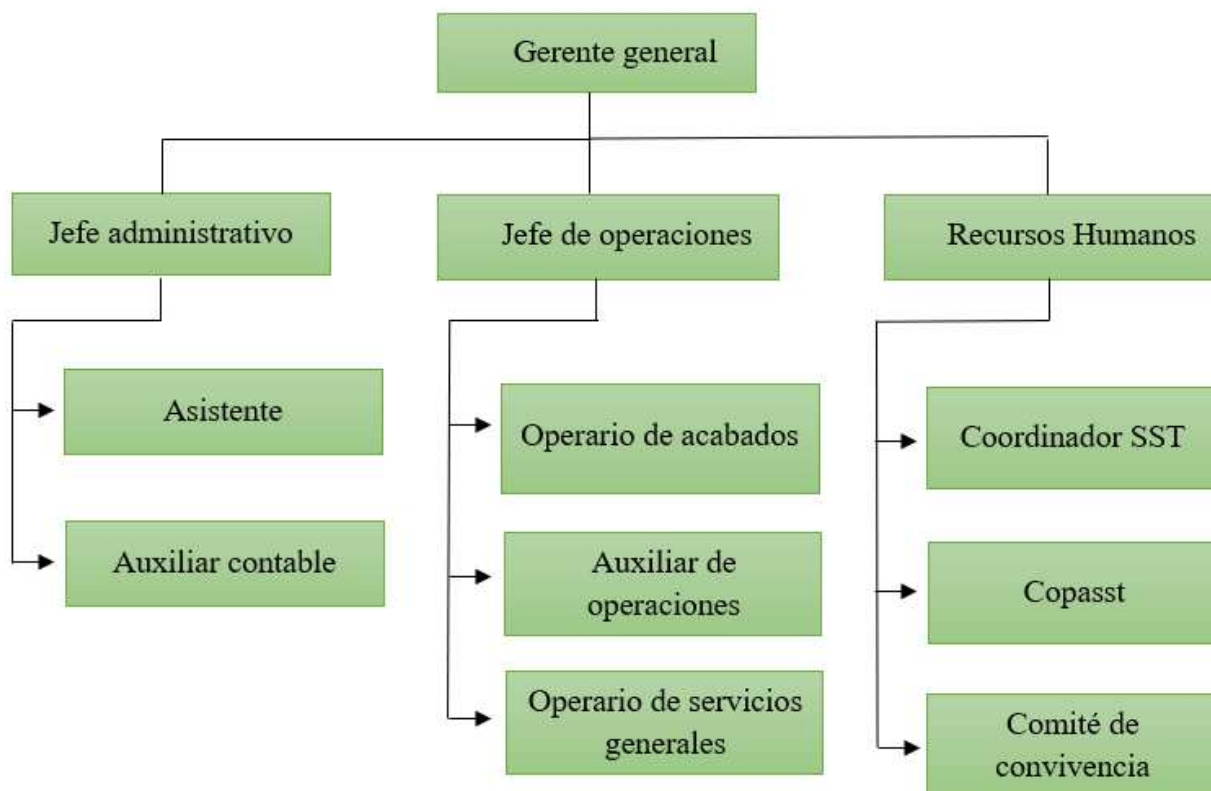


Figura 2. Organigrama Diseño y Decoración JV. Elaboración propia(2022).

La empresa Diseño y Decoración JV cuenta con treinta y seis trabajadores maneja una estructura organizacional como lo muestra la figura 2, donde nos muestra un despliegue que comienza con un gerente general el cual toma las decisiones de la empresa para así darle un rumbo a la misma, después del viene una subdivisión de áreas (administrativa, operativa y de recursos humanos).

El área Administrativa cuenta con un asistente el cual supervisa el desarrollo correcto de las actividades y encargado del archivo de la documentación general de la empresa Diseño y Decoración JV, además el cumplimiento de formatos y requisitos reglamentarios de la misma y por ultimo del área administrativa se encuentra un trabajador con el cargo de auxiliar contable, encargado de realizar la nómina de los trabajadores, supervisar el cumplimiento de los pagos, llevar un registro contable de compras y gastos y proyectar un aproximado de la nómina.

El área operativa de la empresa está constituida en primera instancia por 3 trabajadores de estuco, encargados de preparar los muros del apartamento para la correcta aplicación de pintura, subsecuente a este proceso hay los operarios de acabados se encargaran de aplicar la primera mano de pintura, posterior a este, la empresa Diseño y Decoración JV cuenta con seis pintores encargados de aplicar una segunda mano de pintura y realizar los filos de cada apartamento, en el siguiente proceso hay cuatro pintores, los cuales se encargan de los últimos detalles de pintura y filatería, para todos los procesos anteriores se encuentra un supervisor de calidad, donde su función será recibir el apartamento con las especificaciones solicitadas por la constructora y a su vez entregarlo a la interventoría de la constructora.

El área logística o recursos humanos complementa las áreas anteriormente mencionadas, la empresa Diseño y Decoración JV cuenta con dos cooperadores los cuales están al tanto del suministro de materiales a los trabajadores, el orden y aseo de todas las áreas de trabajo y por último una persona encargada de la programación de las actividades de entrega, con un control de inicio y finalización de cada actividad, también llevando un registro de tiempo de cada proceso.

Entre el área administrativa y operativa suman un total de 36 trabajadores. La empresa tiene un nivel de riesgo V el cual corresponde al sector de la construcción debido al riesgo que tienen al momento de desarrollar esta actividad económica. Según las condiciones de la empresa (36 trabajadores y nivel de riesgo V), la resolución 0312 de 2019 en el capítulo III Artículo 16, establece que las empresas con 50 o menos trabajadores con riesgo IV o V deben cumplir con los 61 estándares.

1.4. Descripción del problema

La empresa Diseño y Decoración JV S.A.S en sus diferentes procesos internos presenta una gran variedad de factores que afectan a la productividad y los proceso de la organización, la falta de comunicación y de un sistema organizacional hace que la compañía no tenga un control y se genere una desorganización de la documentación y afecta el desarrollo productivo. La empresa no cuenta con los correctos estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la resolución 0312 del 2019, al momento de escribir este documento el porcentaje de cumplimiento es del 46.50%.



Figura 3. Trabajadores Diseño y Decoración JV SAS. Elaboración propia (2022).



Figura 4. Trabajos Diseño y Decoración JV SAS. Elaboración propia(2021).

El no implementar adecuadamente el SG-SST, puede tener consecuencias funestas. Ya que puede ser significativamente costoso los hechos de esta negligencia. Ya que el gobierno nacional mediante el decreto 472 del 2015 fijo una serie de sanciones y multas por estos hechos. En caso de la muerte de un trabajador puede ser sancionada la empresa de 20 has 1.000 SMMLV, dependiendo de la causa del deceso y el tamaño de la empresa, además la empresa se puede exponer desde 3 días de cierre, hasta el cierre definitivo. (Editorial SafetYa, 2018)

Si se evidencia un negligencia en las normas de seguridad y salud en el trabajo o incluso por falta de reportes de accidentes y enfermedad, puede extenderse las sanciones previamente nombradas. No se debe olvidar que el empleador está en la obligación de indemnizar al trabajador en caso de que el factor de riesgo haya afectado la salud, la integridad del empleador, en caso de accidente o por negligencia de la implementación del SG-SST . (Editorial SafetYa, 2018)

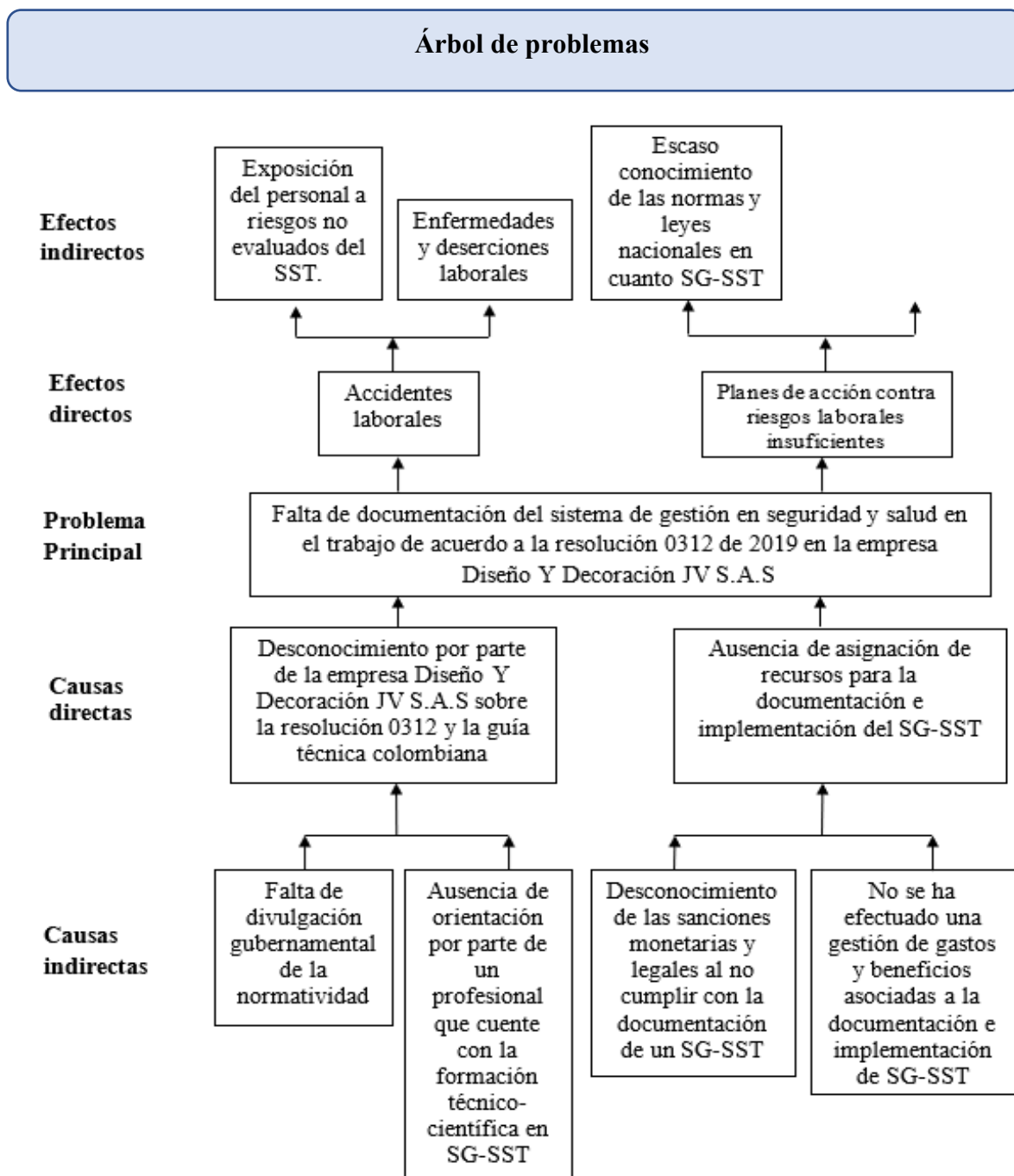


Figura 5. Árbol de problemas.

1.5. Pregunta de investigación

¿Cómo el diseño de la documentación del SG-SST en la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S contribuye al cumplimiento e implementación de los estándares mínimos requeridos, bajo los parámetros de la resolución 0312 del 2019?

2. Justificación

Llevar a cabo la documentación del SG-SST en el sitio de trabajo significará cumplir con normatividad y garantizar la salud y bienestar de los trabajadores para la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S, se debe tener en cuenta sin embargo, que a mediano plazo esto puede representar un ahorro en el cubrimiento de posibles fatalidades, coberturas médicas adicionales para tratar accidentes, coberturas adicionales para cubrir enfermedades ocupacionales y posibles sanciones o demandas por no cumplir la regulación vigente para tal fin.

Es de vital importancia para todas las organizaciones contar con un adecuado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que este busca un equilibrio entre el bienestar de los involucrados y la efectividad los procesos que se realizan. Diseño Y Decoración JV S.A.S, es una compañía dedicada al sector de la construcción, la cual presta servicios de terminación de obras civiles, en donde son reconocidos por la alta calidad y compromiso de sus servicios y consiguiendo así el desarrollo de múltiples proyectos de obras civiles de viviendas a satisfacción.

Con base en lo anterior, el proyecto se realizará con toda la objetividad y con el conocimiento necesario para realizar de este un excelente cumplimiento a la norma y al ser propuesto el diseño de la guía de documentación se lograrán obtener los siguientes beneficios:

1. Disminución de la tasa de accidentalidad.
2. Formación adecuada a los colaboradores, dependiendo de sus labores.
3. Distribución de actividades en cada uno de los niveles de la Organización.
4. Alineamiento entre los objetivos estratégicos y el SG-SST.
5. Mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
6. Normatividad vigente

Para los ingenieros industriales es importante tener un control en los procesos desarrollados en la empresa, por lo que muchas actividades desarrolladas en la empresa son susceptibles de sufrir pérdidas representadas en lesiones personales, enfermedades, daños en maquinaria y equipos e infraestructuras. Y que por estas causas se genera disminución en la productividad, deterior en la calidad de procesos y en la calidad de vida de la población trabajadora. Por lo cual el SG-SST es una herramienta estratégica que ayuda a proporcionar cultura y a mantener los procesos y la productividad de una forma segura, generando así la prevención, control de riesgos en los ambientes de trabajo, la productividad y calidad en la empresa.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Diseñar una propuesta de documentación para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo los parámetros establecidos en la resolución 0312 del 2019 del ministerio de trabajo de la república de Colombia para la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S.

3.2 Objetivos específicos

- Realizar una evaluación inicial acerca del estado de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S frente al porcentaje de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la resolución 0312 del 2019 del ministerio de trabajo de Colombia.
- Diseñar los procedimientos y documentos para completar el 53.5% que le falta a la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S frente a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los parámetros de la resolución 0312 del 2019 del ministerio de trabajo de Colombia.
- Comprobar mediante una evaluación final el porcentaje de cumplimiento que se obtiene al realizar el diseño e implementación de la documentación del SG-SST frente a los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019.

4. Marco de referencia

4.1. Antecedentes de la investigación

A nivel mundial los riesgos laborales, provocan la muerte de más de 2.3 millones de trabajadores. En Colombia, a pesar de la actualización de la normatividad y el fortalecimiento de las sanciones y que el 52.7% de las industrias ejecutan actividades de bajo riesgo, se presenta una tasa de accidentes laborales (AL) de 7.73% por cada 100 afiliados. Distintos estudios han puesto en evidencia que estos índices, se relacionan con la escasa implementación del SG-SST, la poca estrategia y su reducida visión. Este hecho es ratificado por órganos de control, según los cuales falta implementación por parte de las organizaciones. Como ejemplo, en las empresas, solo el 21.07% realizan vigilancia epidemiológica y el 55.5% tiene panorama de factores de riesgo. (Vega Mosalve, 2016)

La organización mundial de la salud (OMS) y la organización internacional de trabajo (OIT) han realizado reiterados llamados para que establezcan políticas públicas en seguridad y salud laboral con el fin de incentivar a los empresarios en invertir en la prevención de los accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, ya que el costo social y económico de esta problemática es muy elevada. Esto porque la productividad y competitividad de las empresas se ven afectadas por la accidentalidad laboral. (Riaño Casallas, Hoyos Navarrete, & Valero Pacheco, 2016)

4.1.1. “Diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Café águila de oro de la ciudad de Quito Riobamba-Ecuador”.

En este primer documento el autor hace referencia que la empresa en donde se desarrolla el proyecto es considerada de alto riesgo, debido a que la maquinaria utilizada presenta una condición de peligro alta y a su vez ciertas actividades laborales demandan de posturas forzadas por lo cual repercute en su eficiencia. Por estas razones se diseña un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo lo cual permita ejercer actividades ordenadas y sistemáticas para mejorar las condiciones de trabajo. Para esto se estableció un diagnóstico inicial de la organización para recopilar información. El autor obtuvo como conclusiones que se implementó controles para mitigar los factores de riesgo, como por ejemplo las continuas oportunidades de mejora en cuanto a SST, mediante la documentación implementada se generaron actividades ordenadas y sistemáticas para mejorar las condiciones de trabajo. (Bejarano Naula & Sanillan Espinoza, 2017)

4.1.2. “Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la norma ISO 45001:2018 en la empresa Trimcol S.A.S. en el corregimiento de Payandé-Tolima, Colombia”.

En este documento los autores describen los aspectos de la empresa Trimcol haciendo referencia que no presentan ningún avance referente al SG-SST y que, con el ánimo de crear competitividad, responsabilidad, de realizar el cumplimiento legal y reducir el riesgo de accidentalidad, ofrece la propuesta de realizar un diseño de SG-SST en la organización bajo la norma ISO 45001:2018. Teniendo como conclusiones que con el plan de capacitación se logró que los empleados aumentaran la conciencia del autocuidado, para así disminuir la accidentabilidad a un 0%. Por otra parte, el SG-SST debe contar con un control de cambio con el fin de identificar nuevas fuentes de peligros que pongan en riesgo a los trabajadores ante cualquier cambio de actividades dentro de la empresa. (Gordillo Olaya & Ramirez Castro, 2019).

4.1.3. “ Diseño metodológico para un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, basado en la norma ISO 45001 en la empresa Betaltorn UNO S.A.S.

En este documento los autores tienen como objetivo el diseño metodológico, esquematizado la propuesta del diseño metodológico sobre los lineamientos del SG-SST, con el propósito de instaurar herramientas de análisis, comprobación y verificación de riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores a nivel interno. Esta es una investigación se basará en un enfoque cuantitativo, esta servirá como guía para la revisión y análisis de la situación actual. Estas observaciones se realizarán mediante visualizaciones, entrevistas y encuestas para así generar un formato de control y evaluación. Realizaron unos análisis de caso teniendo en cuenta las acciones de mejora que puedan plantearse, tras realizar la evaluación inicial del sistema, todas estas actividades se implementaron teniendo en cuenta la resolución 1111 de 2017, el decreto 1072 de 2015 y la norma ISO:45001. (Tamayo Osrio & Giraldo Oquendo, 2019)

4.2. Marco Teórico

El marco teórico en lo que tiene que ver con el SG-SST es bastante exigente y conlleva a diferentes fuentes de información que permiten complementar tanto la teoría como los conceptos, en la **figura 6**, se muestra un esquema de los términos que hacen parte de un sistema de seguridad y salud en el trabajo, a partir de este, se fundamentará el marco teórico y conceptual.

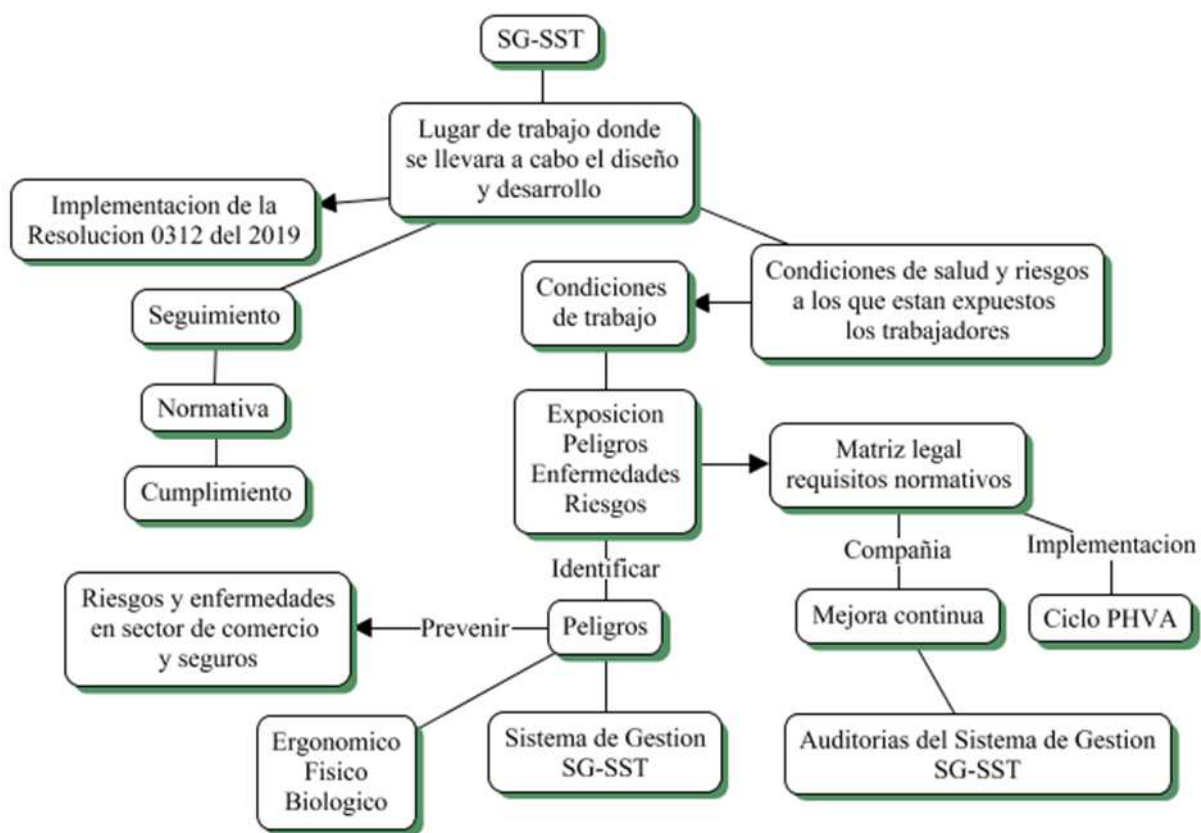


Figura 6. Esquema para el marco teórico y conceptual. Elaboración propia(2021).

En Colombia, la norma vigente relacionada con la aplicación e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la resolución 0312 del 2019 , expedida por el Ministerio de Trabajo. La anterior resolución es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las organizaciones que operen en el territorio colombiano. (Ministerio de trabajo, 2019)

El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), es la entidad que se encuentra vigente en la normatividad colombiana la cual se encuentra conformada por representantes del empleador y de los trabajadores, con responsabilidades y facultades en materia de prevención de

riesgos, donde se dan a conocer las normas y reglamentación sobre seguridad y salud en el trabajo dentro de las instituciones laborales. (SafetYa, 2022).

El artículo 17 de la resolución 0312 del 2019 nos habla sobre, la implementación del SG-SST, se clasifica con riesgo I, II, III, IV o V para las empresas de más de 50 trabajadores y con riesgo IV o V a las empresas con menos de 50 trabajadores. Podrá ser implementado por profesionales que cuenten con la licencia en SST vigente y el curso virtual de capacitación de 50 horas en SST, sin importar el número de trabajadores, actividad económica o empresa o entidad. (Ministerio de trabajo, 2019).

Las ventajas de la implementación del SG-SST, son el bienestar, la calidad de vida laboral, la mejor del ambiente de trabajo la reducción de las tasas de accidentalidad, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de la mortalidad por accidentes de trabajo en Colombia y aumento de la productividad. Así mismo velar por el cumplimiento efectivo de las normas, procedimientos y requisitos de cumplimiento obligatorio por parte de las empresas y contratantes en materia de riesgos laborales. (Cervantes, Camila, 20221)

SG-SST

El ministerio de trabajo de Colombia se encarga de establecer el sistema de control, información y vigilancia sobre el modo en que las distintas organizaciones del país, gestionen el ambiente laboral de sus trabajadores. Con base en lo anterior podemos hablar del surgimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del que probablemente tenga conocimiento. (Roncancio , Gabriel, 2021)

En su sexto capítulo el decreto 1072 del 2015 afirma lo siguiente: “ El SG-SST, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; el cual incluye la política, la organización, la planificación, la auditoria, la aplicación, la evaluación y las acciones de mejora. Con el objeto de anticipar, evaluar, reconocer y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo” Esto significa que el SG-SST guía los procesos de las empresas que estén a favor de proteger a sus empleados y brindarles mejores condiciones laborales, para ello se implementa un proceso conocido como ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). (Roncancio , Gabriel, 2021)

Seguridad y salud en el trabajo

La seguridad y salud en el trabajo, según la OMS y la OIT, es la promoción y mantenimiento del mayor grado de bienestar mental, social y físico, de los trabajadores en todas las áreas de trabajo, mediante la prevención de las desviaciones de la salud, la adaptación del trabajo a las personas, control de riesgos y el personal en sus puestos de trabajo. (Mitchel, 2021)

En Colombia actualmente, existen entidades que velan por la seguridad industrial, trabajando activamente en la prevención de los accidentes . (Cavanzo Rodriguez & Fuentes Fernandez, 2003)

- El ministerio de trabajo
- El ministerio de salud publica
- El ministerio de minas y energía
- El instituto de seguros sociales
- Sociedad colombiana de medicina del trabajo
- Instituto colombiano de normas técnicas

Ciclo PHVA

El ciclo PHVA hace referencia a: “planear, hacer, verificar y actuar”, donde se busca controlar y monitorear los riesgos para que seas susceptibles de mejorar bajo un proceso debidamente ordenado (Deming, 2000).

Los 4 puntos del ciclo se resumen en:

Planificar: establecer objetivos y procedimientos con el fin de gestionar los riesgos para lograr entregar resultados alineados con los objetivos corporativos y estratégicos de una organización determinada.

Hacer: fase de implementación de las políticas y procedimientos establecidos en la etapa de planificación.

Verificar: Diagnostico, medición, evaluación del rendimiento de las políticas previamente establecidas. Los resultados obtenidos en esta fase deben ser adecuadamente comunicados para diseñar las acciones correctivas que permitan mitigar los puntos críticos identificados en las actividades de verificación.

Actuar: Por último, se aplican las acciones correctivas previamente diseñadas, para finalmente apoyar el objetivo de lograr una mejora continua, cumpliendo los objetivos propuestos de la organización.

Accidente de trabajo

Se puede definir como accidente de trabajo, a todo suceso repentino que sobrevenga por ocasión o causa del trabajo, y que genere en el trabajador una perturbación funcional o psiquiátrica, una lesión orgánica, un invalidez o la muerte. Además, también se considera, accidente laboral, aquel que se produce durante la ejecución de alguna orden del contratante o empleador, bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horario laboral. También se considera accidente laboral aquel que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas, desde su residencia a sus respectivos lugares de trabajo o residencia, cuando el transporte lo suministre el empleador. Igualmente se considerará como accidente de trabajo, el que ocurra durante el ejercicio de la función sindical, así se encuentre en permiso sindical el trabajador, siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. (FUCS, 2019)

4.3. Marco conceptual

Derivado del esquema de fuentes de información y términos relacionados con la SST se presentan a continuación. varios conceptos y definiciones relacionados con este sistema de gestión.

Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. (Funcion Publica, 2016).

Enfermedad laboral: Se considera enfermedad laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional. (Funcion Publica, 2016).

Seguridad social: La seguridad social es el conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, está conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos laborales, subsidio familiar y los servicios sociales complementarios que se definen en la ley. Este es un sistema que cubre eventualidades como la de alteración a la salud, incapacidad laboral, desempleo, vejez y muerte, para cuya protección se establecieron los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y subsidio familiar. (Ministerio de trabajo, 2021).

Riesgos laborales: Son riesgos laborales los accidente que se producen como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que hay sido catalogada como laboral por el gobierno nacional. (Funcion Publica, 2016).

Auditoria: En la prehistoria, la auditoria se originó como una actividad de fiscalización y verificación de los principios contables, en la edad media, los hacendados y los grupos económicos favorecidos, tenían que pagar su diezmo al virrey, iglesia y para su control estaban los auditores, en la edad industrial, a mediados del siglo XVIII, en Inglaterra aparecieron las primeras maquinas hiladoras y de tejido, hecho que marco el nacimiento de la revolución industrial y el nacimiento de las corrientes de auditoria como lo es la auditoria anglosajona y posteriormente en la edad informática, la auditoria de los sistemas de información surgió a través de la toma de conciencia de las empresas , sobre la información que adquieren, conservan, procesan y emiten . (Florian Caro, 2018)

Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo: El desempeño está relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de los lugares de trabajo seguro y saludable. (Secretaria Central de ISO, 2018)

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de este campo, de forma coherente con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la organización de la resolución 0312 del 2019, actividad recurrente para mejorar el desempeño. (ISO 45001 del 2018, 2018)

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores en los equipos o en las instalaciones según el decreto 1072 del 2015 cap. 6 Artículo (2.2.4.6.2). Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud. (ISO 45001 del 2018, 2018)

Procedimiento: Método de ejecución o pasos a seguir en forma secuenciada y sistemática, en la consecución de un fin. Se supone, que, siguiendo un procedimiento dado, bajo las mismas circunstancias, el resultado será el mismo. (resolución 0312 del 2019). Instrucciones o pautas correctas para desarrollar una determinada tarea de forma segura, de manera que se convierta en un instrumento de ayuda a la promoción de la salud de la empresa y de cómo prevenir accidentes (DeConceptos, 2022)

Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (Universidad Santo Tomas, 2019)

4.4 Marco legal de la seguridad y salud en el trabajo

Según las leyes, resoluciones y decretos con determinación a los años establecidos por el estado. “los conceptos ligados a la protección del trabajador, frente a los peligros, riesgos laborales y la legislación correspondientes fueron aspectos prácticamente desconocidos en Colombia, hasta inicio del siglo XX. En 1904, Rafael Uribe Uribe, trata específicamente el tema de seguridad en el trabajo en lo que posteriormente se convierte en la ley 57 de 1915 conocida como la “ley Uribe” sobre accidentalidad laboral, enfermedades profesionales y que se convierte en la primera ley relacionada con el tema de salud ocupacional en el país”. (Lizarazoa , Fajardoa , Berrioa , & Quintanaa, 2018).

“Los años siguientes son de gran movimiento en el ámbito de la salud ocupacional en Colombia, porque en 1946 en la ley 90 se crea el instituto de seguros sociales, con el objetivo de prestar servicios de salud y pensiones a los trabajadores colombianos. En 1948 mediante el acto legislativo N° 77, se crea la oficina nacional de medicina e higiene industrial y posteriormente, con el decreto 3767 de 1949, se establecen políticas de seguridad industrial e higiene, para los establecimientos de trabajo”. (Lizarazoa , Fajardoa , Berrioa , & Quintanaa, 2018).

“ De este modo, el estado colombiano ha venido actualizado su legislación siguiendo modelos europeos, particularmente el alemán y el británico y especialmente a partir de conceptos modernos de concepción del riesgo ocupacional y los elementos fundamentales de prevención y control. La ley 9 de 1979 fue la primera aproximación real del gobierno a la protección de la salud del trabajador ” (Lizarazoa , Fajardoa , Berrioa , & Quintanaa, 2018).

“A partir de esta nueva concepción, se han producido importantes cambios, no solo a nivel teórico-legal, si no en el comportamiento de empresas y trabajadores, los cuales se ven reflejados en acciones más consecuentes con el objetivo de lograr una mejor calidad de vida para la población trabajadora de Colombia. A través de la ley 100 de 1993 y el decreto ley 1295 de 1994 se creó el sistema general de riesgos profesionales, el cual establecido un modelo de aseguramiento privado de los riesgos ocupacionales y cuyo principal objetivo fue la creación y promoción de una cultura de prevención en accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Bajo el nuevo sistema nacen las administradoras de riesgos profesionales (ARP), las cuales se encargan de realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgos profesionales, al igual que la prestación de servicios de salud y pago de prestaciones económicas a sus afiliados. La atención medica es

usualmente sub contratada a instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) junto con las entidades promotoras de salud (EPS)”. (Lizarazoa , Fajardoa , Berrioa , & Quintanaa, 2018)

Resolución 0312 de 2019

“Esta resolución tiene por objeto establecer los estándares mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas. Los presentes estándares mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y su suficiencia patrimonial y financiera indispensable para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el SG-SST.” (Ministerio de trabajo, 2019).

“**Artículo 9.** Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. As empresas de once a cincuenta trabajadores permanecen clasificadas con riesgo I,II o III deben cumplir con los siguientes estándares mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores ”. (Ministerio de trabajo, 2019).

Tabla 2. Normativa de la seguridad y salud en el trabajo en Colombia.

Ley, Decreto o Resolución	Objetivo Principal
Ley 9 de 1979	Cuyo objetivo general es lograr un ambiente de trabajo seguro, saludable, que haya las condiciones necesarias, para preservar, conservar y mejorar la salud humana, enfocándose en su entorno donde establece la obligación de contar con un programa de salud ocupacional en los lugares de trabajo.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos en los lugares de trabajo.
Decreto 614 de 1984	Determina las bases de administración de la salud ocupacional en el país.
Resolución 2013 de 1986	La cual reglamenta la organización y funcionamiento de los comités paritarios de salud ocupacional.
Decreto 2140 de 2000	Por el cual se crea la comisión intersectorial, para la protección de la salud de los trabajadores.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley 1016 de 2013	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.

Resolución 312 de 2019	Por la cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
---------------------------	--

Nota: Elaboración propia. (2021)

5. Diseño metodológico

5.1. Tipo enfoque de investigación

La investigación “ es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema”.(Hernández sampieri, 2014.p.4-14)

Para la empresa de estudio Diseño y Decoración JV, se utilizó la investigación de análisis o enfoque descriptivo. Que, “Buscan especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre las variables a las que se refiere”.(Sampieri, 2011). Realizando un enfoque más objetivo con alcance descriptivo de la toma de decisiones dado que se utiliza más en los conceptos de recolección de información, a través de datos no generalizados como lo son: revisión de documentos, observación y análisis de actividades que se desarrollan dentro de los estudios, entrevistas y encuestas en la empresa Diseño y Decoración JV, con el fin de contextualizar del problema y realizar una propuesta de documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la resolución 0312 del 2019.

5.2. Variables del problema

Usando como base el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar) se recolectará información de la situación actual de DISEÑO Y DECORACIÓN JV S.A.S , donde cada estándar será clasificado de acuerdo a los requisitos planteados en el ciclo PHVA y de la resolución 0312 de 2019. Como se muestra en la **Tabla 3. Variables**

5.3. Fuentes de información

Las fuentes de información que soportarán el levantamiento de datos relevantes para la investigación serán primarias y secundaria con el fin de responder a los indicadores de la resolución 0312 de 2019, todo esto mediante la observación de los procesos producción, los cuales permitirán identificar los procedimientos, acciones, decisiones, riesgos y peligros. Las fuentes primarias serán aquellas directamente recogerá los investigadores en la empresa y la secundaria serán los informes aportados por la empresa.

Como fuentes primarias se pudo identificar:

- Identificación de trabajadores de alto riesgo en la obra.
- Estado de instalaciones, equipos y maquinaria.

- Manipulación de elementos de protección personal (EPP).
- Medidas de prevención y control de peligros y riesgos.
- Descripción sociodemográfica, diagnóstico en condiciones de salud.
- Programas de pausas activas y estilo de vida saludable.
- Plan de prevención y preparación ante una emergencia.

Para la identificación de estas fuentes se hicieron visitas a la empresa con el fin de recolectar la información y documentación, sin embargo, en su mayoría no se encontraban presentes en la empresa por lo cual se decide diseñar los diferentes formatos y procedimientos con el fin de recolectar esta información y así poder dar cumplimiento a los objetivos y al desarrollo del trabajo.

Fuentes secundarias

Para este caso se consultó las diferentes normas, resoluciones y decretos vigentes sobre la seguridad y salud en el trabajo haciendo referencia a todo el marco legal. Y por otra parte la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV S.A.S, nos suministró diferentes documentos para poder continuar con el desarrollo de la investigación, entre estos podemos encontrar:

- Perfiles de cargo
- Plan anual de trabajo
- Convocatorias de COPASST y Comité de convivencia.
- Política de seguridad y salud en el trabajo.
- Matriz legal.
- Evaluación y registro de proveedores.
- Programa de gestión ambiental.
- Matriz de riesgos y peligros.
- Matriz de indicadores.

5.4. Técnicas para la recolección de información

Para la recolección de información inicialmente se realizó una evaluación con el que se da inicio al desarrollo del trabajo y con el que se identificara el estado de la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S referente a los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019, para realizar la evaluación inicial es necesario tener listas de chequeo de acuerdo a lo establecido por la resolución. Y por otra parte se harán visitas técnicas al lugar donde se encuentra la empresa, para tener una observación directa de las diferentes condiciones de la empresa.

5.5. Tamaño poblacional y muestra

El presente trabajo se llevó a cabo en la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S única sede ubicada en el municipio de Madrid Cundinamarca, la cual cuenta en la actualidad con 36 trabajadores contratados directamente por la empresa.

Se tomo la población de la empresa en su totalidad esto con el fin de evaluar las diferentes áreas de la compañía, analizando cada uno de los sectores, procesos y las acciones de los operarios en su jornada laboral.

5.6. Proceso metodológico

Proceso metodológico que cumpla y efectué con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta que se puedan reconocer las variables como se evidencia en la siguiente tabla.

Tabla 3. Variables

Variables			
Variable	Definición	Dimensión	Indicadores
Recursos	Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST: <ul style="list-style-type: none"> • Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole. • Capacitación el SG-SST 	Conocer si la organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del SG-SST	Definición de los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del SG-SST
Gestión integral del SG-SST	Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST: <ul style="list-style-type: none"> • Política de SG-SST • Objetivos del SG-SST • Evaluación inicial del SG-SST • Plan anual de trabajo • Conservación de los documentos 	Conocer si la organización ha realizado y establecidos los procesos necesarios para la gestión integral del SG-SST	Definición de los procesos necesarios para la gestión integral del cambio

	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de cuentas • Normativa nacional vigente aplicable • Comunicación • Adquisición • Contrataciones • Gestión del cambio 		
Gestión de la salud	<p>Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de salud en el trabajo. • Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo. • Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores. 	Conocer si la organización ha realizado y establecido los procesos necesarios para la gestión de la salud	Definición de los procesos necesarios para la gestión de las salud
Gestión de peligros y riesgos	<p>Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo • Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos. 	Conocer si la organización ha realizado y establecido los procesos necesarios para la gestión de riesgos y peligros.	Definición de los procesos necesarios para la gestión del riesgo
Gestión de amenazas	<p>Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST:</p>	Conocer si la organización ha	Definición de los procesos

	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia 	realizado y establecido los procesos necesarios para la gestión de amenazas.	necesarios para la gestión de amenazas
Verificación del SG-SST	Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST <ul style="list-style-type: none"> • Gestión y resultados del SG-SST 	Conocer si la organización ha realizado y establecido los procesos necesarios para la verificación del SG-SST	Definición de los procesos necesarios para la verificación del SG-SST
Mejoramiento	Evaluación de los estándares mínimos del SG-SST: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST 	Conocer si la organización ha establecido los procesos necesarios para el mejoramiento continuo del SG-SST	Definición de los procesos necesarios para el mejoramiento continuo del SG-SST

Nota. Descripción del proceso metodológico realizado en la investigación de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S. Elaboración propia (2022)

5.7 Cronograma

Tabla 4. Cronograma de actividades para la elaboración de la tesis.

Actividades	Meses semanas	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Definición del problema		■	■	■																													
Elaboración del anteproyecto					■	■	■	■	■																								
Corrección del anteproyecto								■	■	■																							
Aprobación del anteproyecto									■	■	■																						
Radicación del anteproyecto													■	■	■	■																	
Recolección de datos																	■	■	■	■													
Resultados de la investigación																				■	■	■											

6. Resultados de la investigación

6.1. Desarrollo de los objetivos

6.1.1. Aplicación de matriz de autoevaluación

Para el desarrollo del primer objetivo específico, se realizó la autoevaluación del sistema, el cual determina el estado de las condiciones iniciales con respecto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S. la cual establece los requerimientos mínimos legales necesarios para la implementación y cumplimiento de la resolución 0312 del 2019.

El resultado obtenido de la evaluación de las condiciones iniciales del sistema para la empresa, arroja un resultado de nivel crítico, equivalente al 46.50% de cumplimiento en los estándares mínimos. La autoevaluación da como resultado un total de 28 estándares incumplidos de los 61 establecidos en la resolución 0312 del 2019 capítulo III, artículo 16. Los cuales se muestran a continuación en la **tabla 4**.

Tabla 5. Incumplimiento de estándares según la resolución 0312 de 2019

Estándares incumplidos	
1	Responsable SST
2	Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial
3	Inducción y reinducción en SG-SST
4	Actividades de promoción y prevención PYP
5	Responsable del SG-SST con curso virtual de 50 horas, objetivos definidos, medibles, cuantificables, con metas y documentados.
6	Evaluación e identificación de prioridades
7	Archivo o retención documental del SG-SST
8	Rendición sobre el desempeño, mecanismos de comunicación, auto reporte en SG-SST
9	Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en SG-SST
10	Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el SG-SST
11	Descripción sociodemográfica
12	Diagnóstico de condiciones de salud

13	Actividades de promoción y prevención en salud
14	Custodia de historias clínicas
15	Estilos de vida y entornos saludables, (controles de tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)
16	Realización de mediciones ambientales, químicas, físicas y biológicas
17	Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados
18	Elaboración de procedimientos instructivos, fichas técnicas y protocolos
19	Se cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
20	Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada
21	La empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año
22	Revisión anual de la alta dirección
23	Resultados de la auditoria
24	Planificación de auditorías con el COPASST
25	Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST
26	Acciones de mejora conforme a las revisión de la alta gerencia
27	Elaboración plan de mejoramiento
28	Implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y la ARL

Nota. Autoría propia (2022)

Tabla 6. Resultados diagnóstico inicial bajo el ciclo PHVA

Ciclo	Maximo %	Obtenido
I. Planear	25%	10%
II. Hacer	60%	33.5%
III. Verificar	5%	1.00%
IV. Actuar	10%	2.50%
TOTAL	100%	46.50%

Nota. Autoría propia (2022)

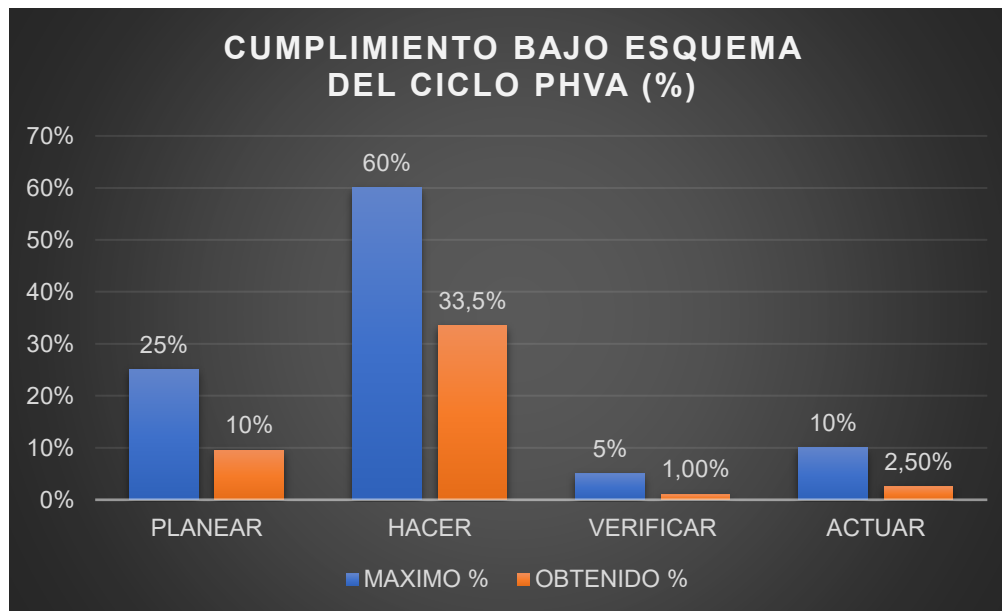


Figura 7. Cumplimiento del ciclo PHVA en Diseño y Decoración JV. Autoría propia

La evaluación detallada puede ser consultada en el ([Anexo 1](#)) del presente documentos. Los factores más relevantes que fueron incumplidos en cada ciclo fueron:

Planear: En cuanto a la asignación de los recursos financieros, técnicos y humanos para la implementación de un plan de SST en el sitio; La empresa solo cumple con el 10% de las asignaciones mínimas requeridas, no se han nombrado responsables para liderar estas tareas, los recursos financieros no han sido asignados, no hay una afiliación formal al sistema general de riesgos laborales, ni tampoco se encuentran conformados los diferentes comités relacionados con estos asuntos. Adicionalmente en la gran parte de los ítems a cumplir, hay documentación desactualizada de años pasados, con información incorrecta o desactualizada, la gestión de un posible sistema de seguridad y salud en el sitio de trabajo, no se cumple tampoco, no hay objetivos, planes y evaluaciones diseñadas en torno a la implementación y desempeño de los planes relacionados con la seguridad y salud, no hay un repositorio documental conformado para almacenar de manera íntegra toda la documentación relacionada.

Hacer: En lo que respecta al mapeo inicial de las condiciones actuales de trabajo, tampoco se relacionan actividades para informar los perfiles de los funcionarios a los médicos encargados de hacer evaluaciones, no se encontraron descripciones demográficas, no se realizan exámenes médicos de ingreso o periódicos. En este apartado falta por realizar documentación sociodemográfica, diagnóstico de promoción y prevención de salud, mediciones de las incidencias

de enfermedades laborales, mediciones ambientales, químicas, físicas y biológicas, falta del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

En cuanto a los peligros en el sitio de trabajo la verificación y la aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores, si son identificados y puestos en marcha para su ejecución, así como la realización de inspecciones a instalaciones, utensilios y equipos con participación del COPASST.

No se implementan medidas de prevención y control, cuando hay riesgos identificados, no hay elaboración de manuales, fichas y procedimientos que permitan minimizar los riesgos. Si se evidencian registros de mantenimientos periódicos en instalaciones, equipos, máquinas y herramientas. No hay planes de prevención ni brigadas confirmadas para el manejo de eventualidades y emergencias.

Verificar: En relación con la gestión de resultados, solo hay evidencia con la definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S. Los otros ítems relacionados con este punto, como el adelantó de la auditoria por lo menos una vez al año, la revisión anual de la alta dirección y la planificación de auditorías en el COPASST tienen nulo cumplimiento.

La información resumida por estándar se encuentra resumida en la siguiente figura:

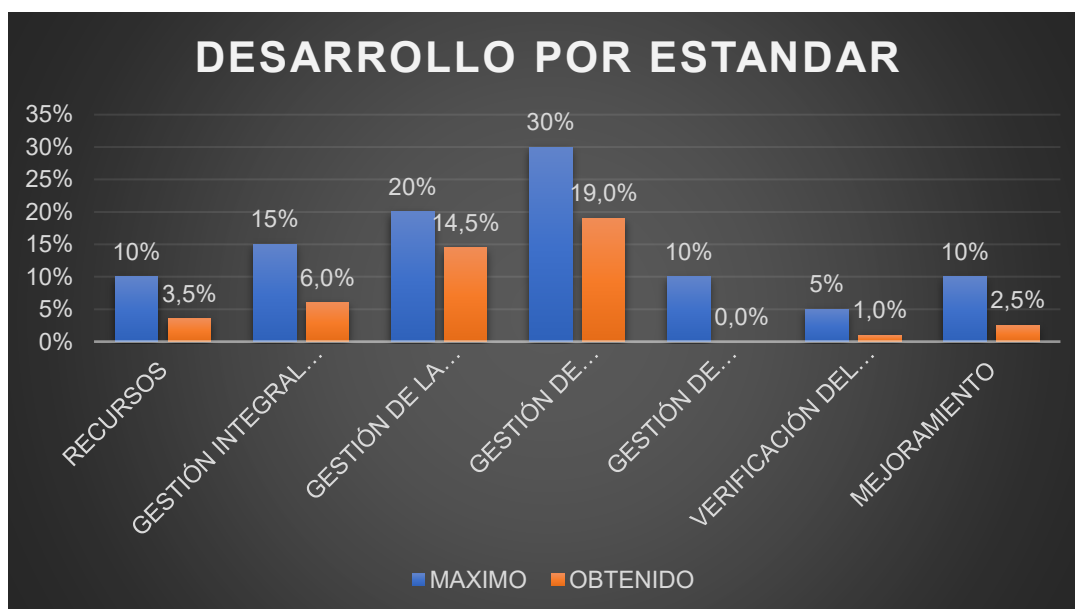


Figura 8. Desarrollo por estándar. Autoría propia.

Los 3 estándares donde se presentan los peores resultados son:

Gestión de amenazas, verificación del SG-SST y mejoramiento, con el 0.0, 1.0% y 2.5%. Por el contrario, el estándar que tiene un mejor desempeño es la gestión de la salud ya que existen mediciones e investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades constantes.

6.1.2. Gestión del riesgo y peligro

Para dar cumplimiento a este requisito se hizo necesario indagar sobre los diferentes puestos de trabajo y el estado y actualización de la información de los puestos de trabajo que fuesen el punto de partida para hacer la revisión y actualización de la matriz de riesgos y peligros existentes en la compañía y que desde antes de pandemia no se había actualizado y adicional a la revisión de la valoración del riesgo.

La seguridad y salud en el trabajo, abarca las actividades para la mitigación y prevención de riesgos laborales, con la finalidad de brindar espacios de trabajo seguros para que los trabajadores desempeñen sus actividades. De acuerdo con la guía técnica colombiana (GTC 45 de 2012), la cual define las directrices para la identificación de peligros y valoración de riesgos, cuyo propósito principal es “entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin de poder establecer los controles necesarios en la organización, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable” (Díaz & Muñoz Maya, 2021)

Se actualizó la matriz de identificación de peligros y la evaluación de riesgos, con todas las medidas de intervención actualizadas a las necesidades de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S , ver ([Anexo 2](#)).

6.2. Encuesta sociodemográfica y condiciones de salud de los trabajadores de Diseño Y Decoración JV S.A.S

A continuación, se evidencia el análisis de los resultados obtenidos de acuerdo con la aplicación de una encuesta sociodemográfica, con la finalidad de determinar el perfil sociodemográfico y condiciones de salud en la población de trabajadores de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S, la encuesta sociodemográfica fue desarrollada con base en la resolución 2646 de 2008 donde especifica los factores psicosociales individuales que deben ser identificados y evaluados por el empleador.

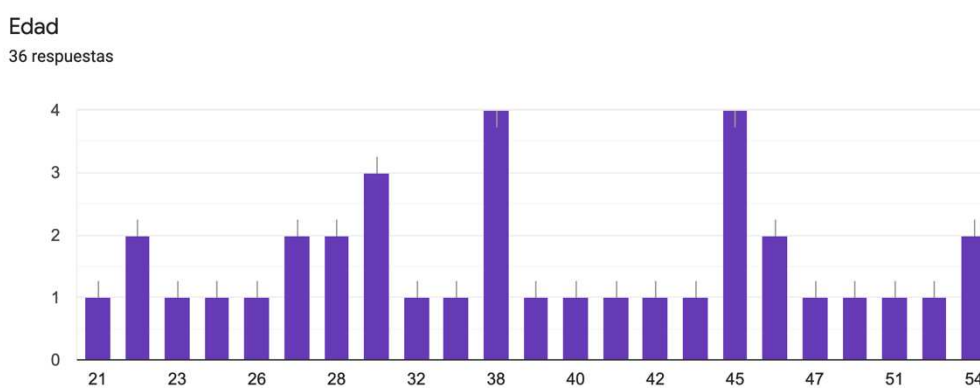


Figura 9. Edad de los trabajadores. Autoría propia

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Edad”.

Tabla 7. Datos estadísticos edad trabajadores.

Media	Mediana	Moda	Edad Máxima	Edad Mínima
37.30555556	38	45	21	54

Nota. Autoría propia

Se evidencia que el conjunto de trabajadores de la empresa, pertenece a un rango de edad adulto - joven en el cual se registra una condición de edad de 21 a 54 años, teniendo una mayoría en los ítems de 30, 38 y 45 años, arrojando como resultado un enfoque laboral en población adulta, lo cual representa el dinamismo y experiencia en los procesos que maneja la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S.

Estado civil

36 respuestas

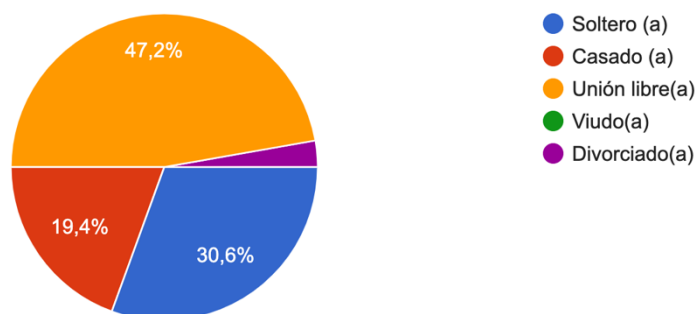


Figura 10. Estado Civil empleados Diseño y Decoración JV SAS

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Estado Civil”.

Se registra una mayoría en estado civil unión libre con un 47,2%, seguido de la población soltero con un 30,6 y seguido de trabajadores casados con el 19,4%. Esta figura nos muestra una población enfocada en la unión libre y que aporta algo más de obligación y empeño en otras áreas diferentes a las familiares y al compromiso laboral.

¿Cuál es su formación académica?

36 respuestas

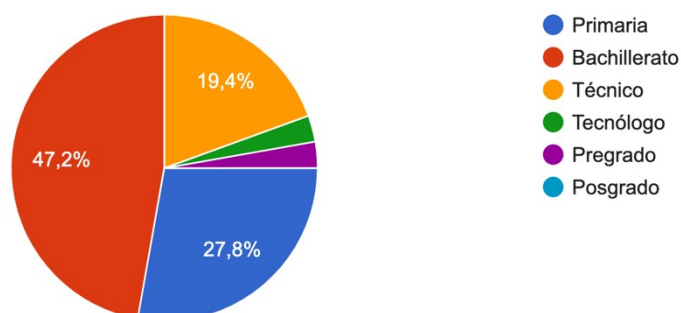


Figura 11. Formación académica empleados Diseño y Decoración JV SAS

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Formación académica”.

Respecto a los resultados arrojados, se evidencia una mayoría de empleados en el ámbito de estudios con bachillerato, en segundo plano se registran resultados de 27,8% entre trabajadores con primaria y técnico respectivamente con un 19,4%, esto muestra aproximadamente la mitad de la población sin estudios adicionales, pero con experiencia al cargo requerido por la compañía. La información del nivel de estudio es importante ya que para los cargos a desempeñar es necesario que tengan algún nivel académico.

¿Cuál es su ocupación?

36 respuestas

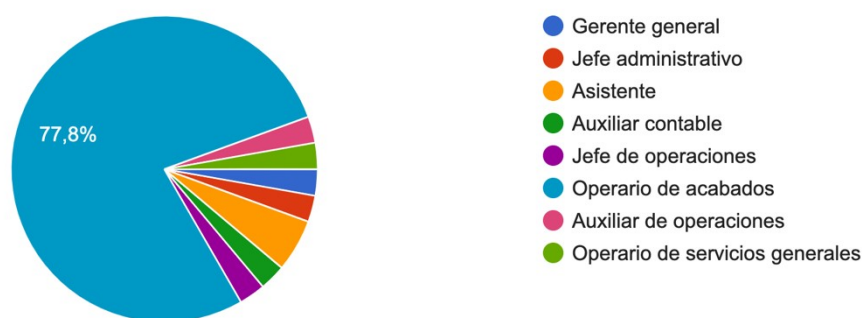


Figura 12. Ocupación empleados Diseño y Decoración JV SAS

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica "Ocupación".

Los resultados de la figura nos muestran una población mayoritaria con 77,8% referida a los operarios de acabados, seguidos por el cargo de asistente, y por ultimo los cargos de jefe administrativo, gerente general, auxiliar contable, jefe de operaciones, auxiliar de operaciones y operario de servicios generales, todos compartiendo un 2,8%, esta información permite observar una distribución focalizada en el área de operario de acabados lo cual representa la actividad económica de la compañía.

Tenencia de vivienda

36 respuestas

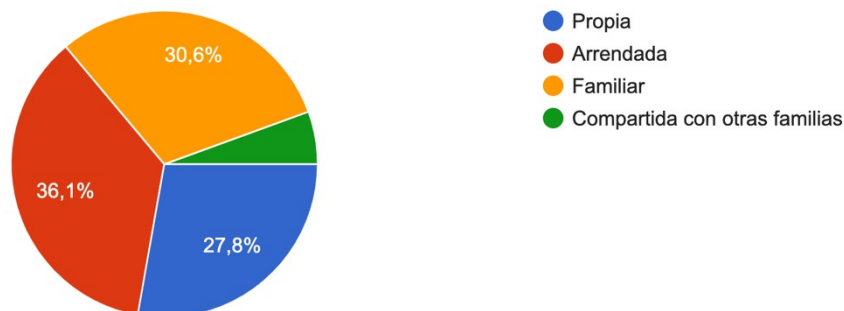


Figura 13. Tenencia de vivienda de los trabajadores Diseño y Decoración JV SAS

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Tenencia de vivienda”.

La mayoría de los trabajadores cuenta con vivienda en arriendo, seguido de vivienda familiar con un 30,6%, y pocos trabajadores con vivienda propia referente a un 27,8% y un 5,6% con vivienda compartida con otras familias.

Número de personas a cargo

36 respuestas

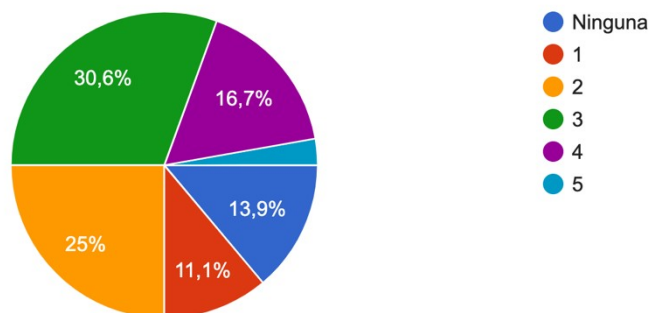


Figura 14. Número de personas a cargo de los empleados Diseño y Decoración JV SAS

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Número de personas a cargo”.

Según la figura el porcentaje que más resalta con un 30,6% son con trabajadores con 3 personas a cargo, seguido de 2 personas a cargo con un 25%, la minoría de la población cuenta solo con 1 o 5 personas a cargo. Es importante tener en cuenta la población externa de la empresa, la cual es

conformada por los integrantes de la familia de cada uno de los empleados, esta información es importante debido a que las EPS y CCF en muchos casos solicitan estos datos y a su vez certificar que estén afiliados a las mismas y a su vez que los trabajadores puedan aplicar a los subsidios que brindan las cajas de compensación. La empresa enfoca estas pregunta también para saber el compromiso que tiene cada uno de los empleados al momento de cumplir con sus jornadas y horarios de trabajo ya que con una mayor responsabilidad los trabajadores cumplen con sus trabajos.

Indique, ¿Cuál es su ingreso económico mensual?

36 respuestas

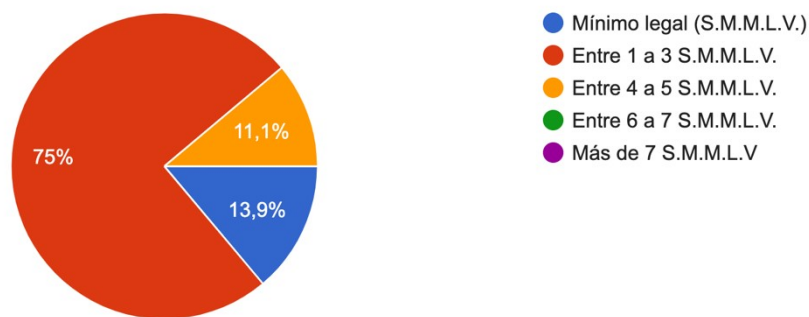


Figura 15. Ingreso socioeconómico de empleados Diseño y Decoración JV SAS

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Ingreso Socioeconómico”.

Dentro de la compañía se evidencia que el 75% de los empleados recibe una remuneración salarial que oscila entre 1 a 3 SMMLV y el 13,9% recibe una remuneración salarial del mínimo en Colombia.

Antigüedad en la empresa

36 respuestas

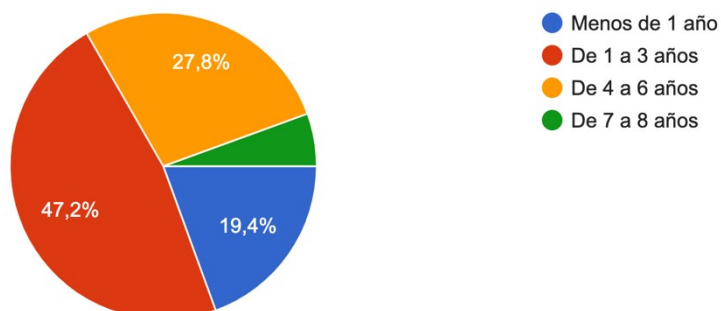


Figura 16. Antigüedad de los trabajadores en la empresa Diseño y Decoración JV SAS

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Antigüedad en la empresa”.

El 47,2% de la población encuestada lleva pocos años en la empresa con un tiempo de 1 a 3 años, seguido de 4 a 6 años con un 27,8%, la mayoría de los trabajadores labora hace poco en la compañía con respecto a la otra población. Esto se evidencia porque la población trabajadora no es constante con sus trabajos, en muchos casos dejando el trabajo abandonado y también por que los proyectos que desarrolla la empresa son por periodos de 1 a 2 años y luego de esto tiene que esperar que se abran nuevas obras.

Antigüedad en el cargo actual

36 respuestas

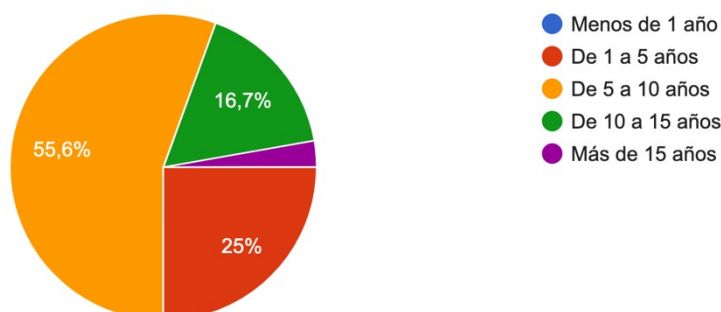


Figura 17 Antigüedad en el cargo actual de los empleados en Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Antigüedad en el cargo actual”.

Esta pregunta está enfocada únicamente al cargo para cada trabajador, donde más del 50% lleva aproximadamente de 5 al 10 años ejerciendo su cargo actual y los dos ítems restantes, cuentan con un 25% correspondiente de 1 a 5 años. Con estos resultados podemos evidenciar la experiencia que tienen los trabajadores para desarrollar sus actividades, por esta razón los trabajadores tienen un conocimiento previo para cada uno de las actividades a realizar y así poder garantizar que los porcentajes de accidentabilidad sean bajos, ya que en muchos casos los accidentes son causados por que no conocen o no tienen experiencia en los trabajos para los que son contratados.

¿Cuál es su EPS?
36 respuestas

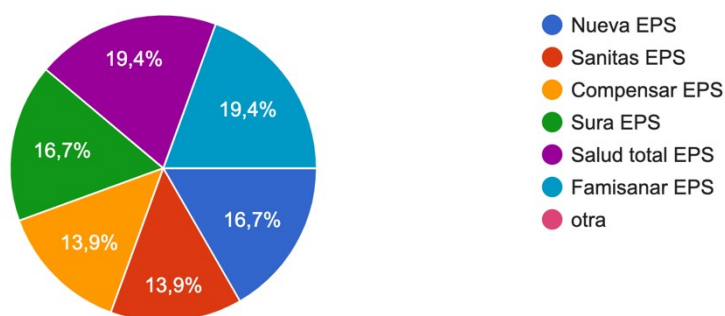


Figura 18 Afiliación por EPS de los empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “EPS”.

Con la figura anterior podemos evidenciar que los trabajadores están afiliados a las EPS con mayor cobertura en el país por lo cual se puede garantizar que frente a una emergencia o accidente laboral pueden recibir atención médica en muchos lugares del país y en este caso en el municipio donde se encuentra ubicada la empresa.

¿Qué equipos usa con mayor frecuencia?

36 respuestas

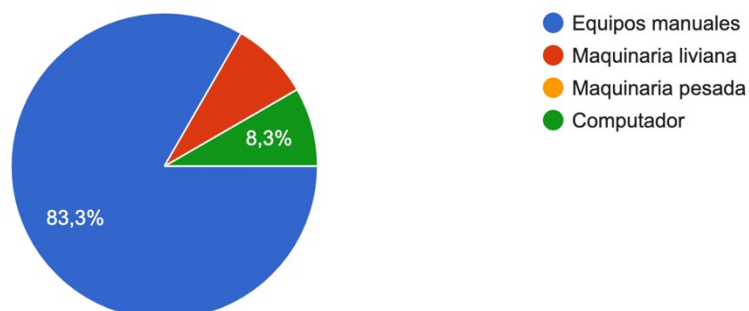


Figura 19 Uso de equipos con mayor frecuencia en el desempeño de los empleados en **Diseño y Decoración JV S.A.S.**

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Uso de equipos con mayor frecuencia”.

Con los resultados en esta pregunta se puede evidenciar el constante uso de equipos manuales y por la mayoría de los trabajadores, esto tiene relación con los servicios prestados por la empresa, debido a que todos los servicios que se prestan se debe hacer uso de alguno de estos dos equipos manuales y además de eso que por su constante uso se puede derivar alguna enfermedad. Y por lo que se debe hacer revisión periódica de las herramientas y equipos utilizados mediante el diligenciamiento de listas de chequeo, esto con el fin de prevenir los accidentes laborales que puedan ser causados por el desgaste de las herramientas, y por otra parte también se pueden programar capacitaciones del uso y mantenimiento correcto de las mismas.

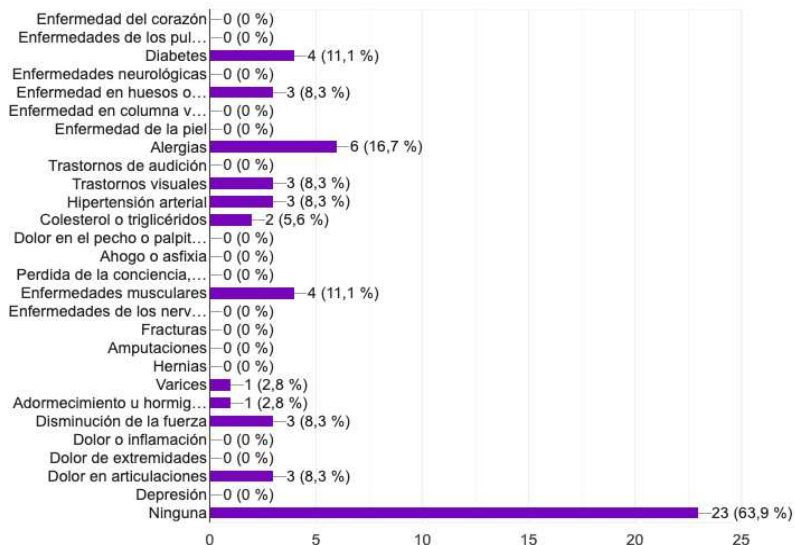


Figura 20 Identificación de enfermedades en los empleados de Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Actualmente presenta alguna de las siguientes enfermedades”.

Por medio de la gráfica obtenida se evidencia la presencia de algunas enfermedades en los trabajadores de la empresa, esto es derivado al desarrollo de las tareas diarias sin tener en cuenta controles para la prevención de las mismas, como se ve en la gráfica las alergias y las enfermedades musculares puede ser una enfermedad debido al constante esfuerzo o repeticiones de los trabajos que todo el día se pueden encontrar en una sola posición, por otra parte se presentan dolor en articulaciones y disminución en la fuerza, esto se puede evidenciar teniendo en cuenta la pregunta anterior por el uso constante de equipos manuales. Otra enfermedad presente son los trastornos visuales, esto podría ser causado por el esfuerzo visual, cansancio o falta de protección en la parte facial y visual durante sus jornadas de trabajo por tiempo prolongado.

¿Se encuentra en tratamiento médico por alguna de las anteriores enfermedades?

36 respuestas

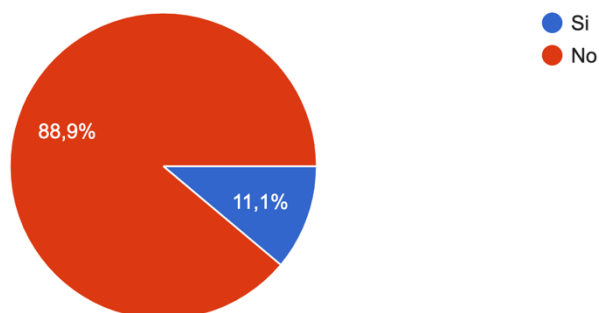


Figura 21 Estado de atención a enfermedades identificadas en encuesta anterior, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Se encuentra en tratamiento médico por alguna de las anteriores enfermedades”.

Gran parte de los trabajadores presentan alguna enfermedad como lo pudimos evidenciar en la pregunta anterior. Sin embargo, solo el 11,1% de los trabajadores que corresponden a 4 trabajadores les toman importancia a sus condiciones de salud realizando algún tratamiento con el fin de buscarle alguna solución a sus enfermedades. La mayoría de trabajadores se preocupan por realizar sus trabajos y así generar mayores ingresos, sin tener en cuenta las condiciones de salud en las que puedan estar y que más adelante podría tener un deterioro mayor en sus condiciones físicas y de salud.

¿Considera que tiene alguna relación estos síntomas con su trabajo?

36 respuestas

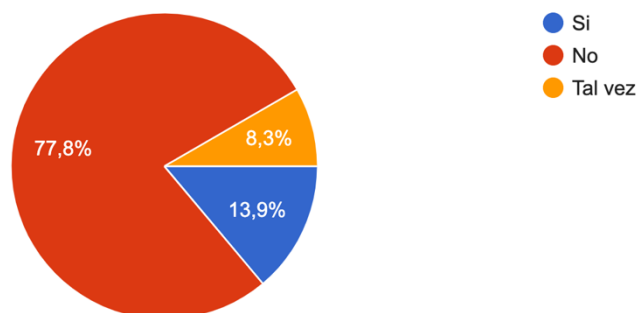


Figura 22 Identificación de síntomas y el desempeño laboral empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Considera que tiene alguna relación estos síntomas con su trabajo”.

Con la gráfica podemos evidenciar que el 13,9% que corresponde a 5 personas consideran que sus síntomas y enfermedades están relacionadas con el trabajo sin embargo solo 3 de ellas le toman importancia a estos síntomas y se encuentran en tratamiento, por otra parte el 8,3% que corresponde a 3 trabajadores indican que tal vez estos síntomas sean derivados del trabajo sin embargo no tienen certeza debido a que no le han tomado importancia y no han consultado algún médico ni realizado ningún tratamiento para cerciorarse de que esto sí sea causado realmente por el trabajo y por último el 77,8% de los trabajadores indican que los síntomas presentados no tienen ninguna relación con su trabajo o que hasta el momento no han presentado síntomas alguno.

¿Durante el último año ha sido incapacitado por esta causa?

36 respuestas

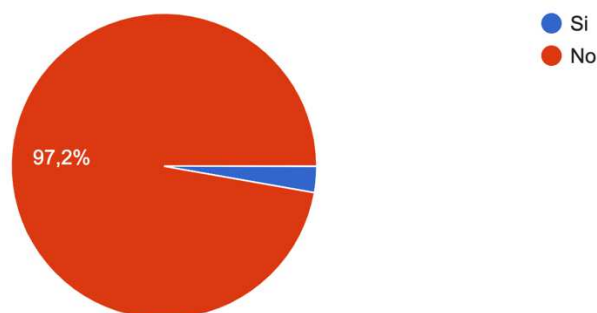


Figura 23 Identificación de incapacidades a causa de enfermedad o accidente de trabajo, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Durante el último año ha sido incapacitado por esta causa”.

Según la gráfica, durante el último año solo 1 persona equivalente a 1 2,8% de toda la población se ha incapacitado por esta razón de enfermedad laboral, el resto de personas no lo han hecho puesto que la mayoría no presentaban síntomas ni enfermedades frecuentes.

¿Con que frecuencia practica ese deporte?

27 respuestas

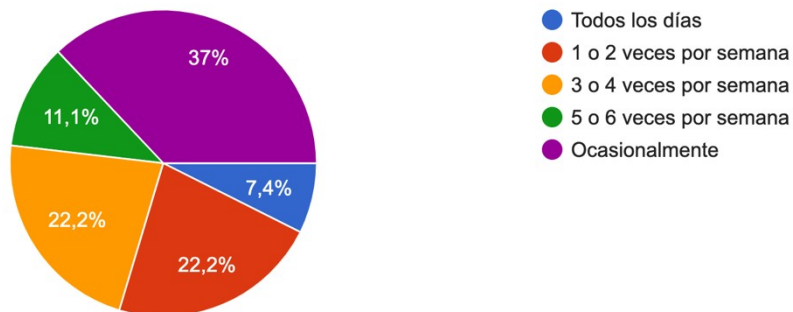


Figura 24 Práctica de deportes empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Practica algún deporte”.

La frecuencia con la que se practica más veces un deporte en específico es ocasionalmente seguida del factor 1 o dos veces por semana, esta y las anteriores figuras muestran la efectividad de los colaboradores para realizar un deporte con frecuencia. Con esto se puede evidenciar el estado físico de los trabajadores y que el deporte no es un factor importante en sus vidas por lo que es importante generar conciencia en los trabajadores sobre hábitos de vida saludable y desde la empresa generar actividades que pueda incentivar a que los trabajadores mejoren sus condiciones físicas.

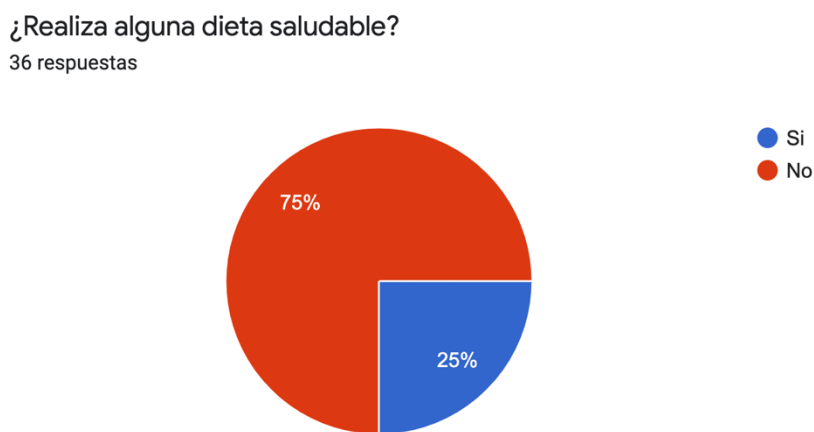


Figura 25 Alimenticio empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Realiza alguna dieta saludable”

La alimentación que tienen los trabajadores en su vida cotidiana no es la adecuada, ellos buscan sentirse llenos sin importar lo que sea la comida, teniendo un bajo consumo de proteínas y alimentos que los ayuden a tener una mayor energía para el desarrollo de las tareas diarias y además de esto causando así deterioro en su salud, como pudimos evidenciar en figuras anteriores algunas enfermedades son derivadas de la alimentación.

¿Consume usted algún tipo de sustancia psicoactiva?

36 respuestas

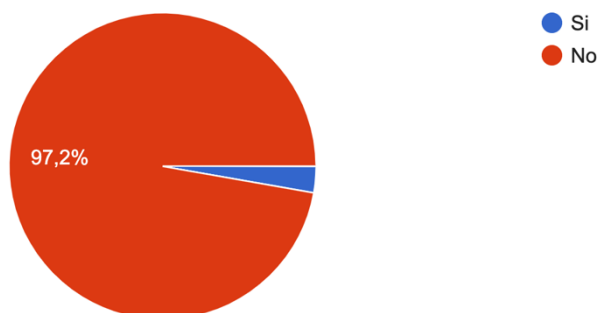


Figura 26 Consume de sustancia psicoactiva, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Consume usted algún tipo de sustancia psicoactiva”

La población de trabajadores no consume ningún tipo de sustancia psicoactiva esto es importante ya que debido al alto riesgo al que se encuentran dentro de las obras es importante que se encuentren en condiciones óptimas y que ninguna de estas sustancias pueda afectar su coordinación y estado de lucides y así prevenir la accidentabilidad. Por otra parte, la empresa se debe generar una política para la prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.

¿Ha participado en actividades de salud realizadas por la empresa?

36 respuestas

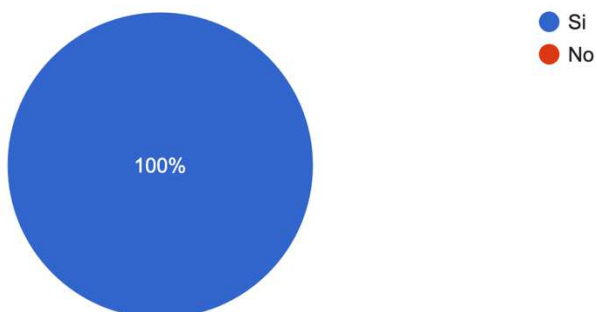


Figura 27 Participación en campañas de medicina del trabajo, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Ha participado en actividades de salud realizadas por la empresa”.

La compañía Diseño y Decoración JV realiza actividades de salud en donde se evidencia la participación de todos los empleados, como son programas como exámenes médicos ocupacionales periódicos, jornadas de vacunación, capacitación de elementos de protección personal y demás temas sobre hábitos de vida saludable, entre otros que hacen que los trabajadores generen conciencia de mejorar sus hábitos de vida.

¿Realiza pausas activas en su horario laboral?
36 respuestas

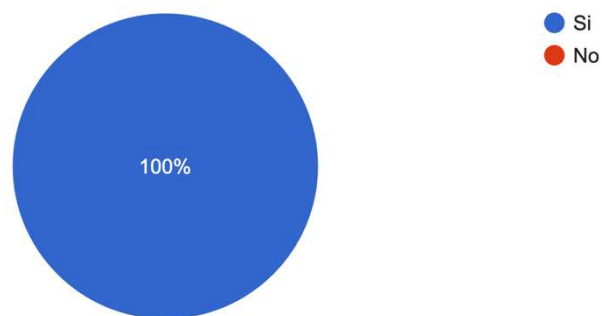


Figura 28 Manejo de pausas activas en jornada laboral, empleados Diseño y Decoración JV S.A.S.

Nota. Análisis encuesta sociodemográfica “Ha participado en actividades de salud realizadas por la empresa”.

Las pausas activas se generan con frecuencia por parte de la compañía y de los trabajadores para sus respectivos descansos, según la figura 29, el 100% de los trabajadores lo realiza y han participado en esta actividad, esto ayudara recuperar la energía, mejorar el desempeño laboral y la eficiencia en el trabajo, a través de diferentes técnicas y ejercicios, que ayudaran a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el estrés.

6.3. Propuesta de documentación para el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Diseño y Decoración JV

6.3.1. Identificación de documentos

Para que la propuesta de documentación del sistema de seguridad y salud en el sitio de trabajo en la empresa Diseño y Decoración S.A.S , pueda ser establecida de manera adecuada, se hace necesario contar con la participación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.


Teniendo en cuenta el diagnóstico previo realizado inicialmente al interior de la compañía, y los puntos que no presentan cumplimiento, el mejoramiento del sistema estará estructurado de acuerdo con el ciclo PHVA.

La necesidad de los documentos se revisó con base en los resultados de la evaluación inicial y los requisitos de la resolución 0312 de 2019.

Tomando como base el diagnóstico que se realizó inicialmente a la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S , se identifica la documentación que necesita la empresa para poder cumplir a cabalidad con los estándares mínimos que estipula la resolución 0312 del 2019. A partir de la tabla 3 se encuentra toda la documentación requerida por el sistema y de más documentación interna necesaria para el buen desempeño de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S en temas del SG-SST.

Para obtener la información documentada, se presenta en la **tabla 8**, donde se dejan por escrito todos los documentos que se van a manejar en el SG-SST de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S .

Tabla 8. Listado maestro de documentos

		LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS		CODIGO
				VERSION
				FECHA
				1
				5/3/2022
ESTANDAR	NUMERAL RESOLUCIÓN	CODIGO SG-SST	NOMBRE DOCUMENTO	
ESTANDAR	1.1.1		Carta de compromiso para la contratación de la persona responsable del SG-SST, en la empresa Diseño Y Decoracion JV SAS	
	1.1.3		Carta de compromiso de asignacion de recursos para SG-SST	
	1.1.4		Lista de chequeo afiliaciones a riesgos laborales	
	1.2.1	FT-SG-025	Formato asistencia de capacitaciones	
		FT-SG-026	Matriz de entrenamiento y competencias	
			PPT Supervision efectiva	
			PPT Riesgos quimicos	
			PPT Permisos de trabajo	
			PPT General	
			PPT como observar en inspecciones de seguridad	
			PPT Brigada	
	1.2.2		Evaluacion de la inducción de personal a obra	
		FT-SG-026	Inducción y reinducción personal administrativo	
FT-SG-027		Evaluacion de induccio y reinduccion al personal de la obra		
FT-SG-028		Formato de registro de induccion y reinduccion del personal de la obra		
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	2.2.1		Objetivos del SG-SST	
	2.5.1		Formato listado maestro de documntos y registros	
		PRC-SG-SST-005	Procedimiento para el control de informacion documentada	
	2.6.1	FT-SG-029	Formato de informe de rendicion de cuentas	
			Procedimiento de rendicion de cuentas del SG-SST	
	2.8.1	FT-SG-029	Formato acta de compromiso CCL	
		FT-SG-031	Reporte de actos y condiciones inseguras	
		FT-SG-032	Formato registro de visitantes	
		PLT-SG-SST-002	Politica para emergencia	
		PRC-SG-SST-003	Procedimiento de comunicación interna y externa	
	2.9.1	PRC-SG-SST-004	Procedimiento de comunicación, participación y consulta	
		PRC-SG-SST-009	Procedimiento de adquisiciones	
	2.10.1	FT-SG-SST-048	Requisición de productos	
		FT-SG-SST-049	Orden de compra - Servicio	
		FT-SG-SST-050	Formato comparativo cotizaciones de proveedores	
FT-SG-SST-051		Formato comparativo para contratistas		
PRC-SG-SST-006		Procedimiento de compras y contratación		
2.11.1	PRC-SG-SST-007	Gestion del cambio		
GESTION DE LA SALUD	3.1.1		Descripcion sociodemografica y condiciones de salud formulario (respuestas)	
	3.1.2 - 3.1.3 -	PRC-SG-SST-010	Procedimientos exámenes medicos laborales	
	3.2.4	PRC-SG-SST-011	Manual descripcion de cargos	
	3.1.6	FT-SG-SST-033	Seguimiento exámenes medicos	
	3.1.7		Programas, habitos, estilo de vida y trabajo saludable	
			Programa de pausas activas	
	3.2.1	VP-RE-IIAT-02	Formato ARL positiva	
3.2.3		Indicadores accidentalidad DyD JV		
		Reporte de accidentes DyD JV		

GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS	4.1.3		Ficha tecnica de extintor Tipo ABC
			Ficha tecnica del semento
			Ficha tecnica estuco
			Ficha tecnica Thinner
			Ficha tecnica varsol
			Ficha tecnica vinilo Tipo 1
	4.1.4		Plan manejo de residuos y sustancias quimicas
	4.2.1	FT-SG-SST-031	Reporte de actos y condiciones inseguras
	4.2.3		Protocolo de seguridad y bioseguridad
	4.2.4	FT-SG-SST-034	Mantenimiento de maquinas y equipos
		FT-SG-SST-035	Inspección de areas generales
		FT-SG-SST-036	Inspección de extintores
		FT-SG-SST-037	Inspección de señalizaciones
FT-SG-SST-038		Inspección de elementos de protección personal	
FT-SG-SST-039		Inspección de servicios sanitarios	
		Programa de inspecciones planeadas	
4.2.5	FT-SG-SST-041	Inspeccion de instalaciones locativas	
4.2.6	FT-SG-SST-040	Entrega de elementos de protección personal y dotacion de trabajo	
GESTION DE AMENAZAS	5.1.1		Plan de emergencias
	5.1.2		Evaluación de conocimiento a brigadistas
		FT-SG-SST-042	Acta conformación brigada
		Perfil brigadistas y escojencia	
VERIFICACION DEL SGSST	6.1.1		Evaluación inicial
		FT-SG-SST-043	Indicadores de gestion
	6.1.2	FT-SG-SST-044	Formato revision por la gerencia
MEJORAMIENTO	7.1.1	FT-SG-SST-045	Formato inducción acciones preventivas
		FT-SG-SST-046	Formato acciones preventivas
	7.1.3	PRC-SG-SST-008	Procedimiento investigación
	7.1.4	FT-SG-SST-052	Plan de acción

Nota: Autoría propia

De acuerdo a los estándares aplicables en la resolución 0312 del 2019 se establece para cada uno de los requisitos, los siguientes documentos a generar:

6.2.2. Documentación “estándar de recursos”

Carta de compromiso para la contratación de la persona responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S .

Se realizo la solicitud de contratación de una persona responsable del SG-SST, con el propósito de apoyar, asesorar y hacer seguimiento a las actividades relativas al SG-SST, dando orientación al desarrollo de cada etapa del proceso, diseño y documentación, de la implementación y dando mejora continua del mismo, administración documental y el aseguramiento del proceso de auditoría, que cumpla con el siguiente perfil requerido para el buen desarrollo de la ocupación. Ver en el siguiente ([Anexo 42](#))

Carta de compromiso para la asignación de recursos para SG-SST

La asignación de recursos del SG-SST, es una de las obligaciones contempladas para el empleador, por ejemplo, en el capítulo III de la resolución 0312 del 2019, donde la asignación de recursos para el SG-SST o presupuesto, siempre y cuando este desarrollando el sistema SST la organización. Uno de los puntos básicos, los cuales están encaminados a establecerse desde la planeación, serán esos recursos que se dispondrán para el desarrollo de todas las acciones.

De este modo podremos proyectar de manera más objetiva, Cuál será el alcance que tendrá a lo largo del año, según el presupuesto que se haya destinado.

Dentro del sistema de gestión se deben contemplar los recursos para las actividades o acciones que son necesarias para tener un adecuado cumplimiento. Cabe agregar que el presupuesto económico es solo una parte de la asignación de los recursos donde se presenta el documentó actualizado y el compromiso por parte de Diseño y Decoración JV S.A.S

Ver en ([Anexo 43](#))

Lista de chequeo afiliación a riesgos laborales

Se realiza el formato para la lista de chequeo de afiliación a los sistemas de seguridad social integral, y se evidencia que el objetivo es el de regular el servicio público y esencial de la salud y crear las condiciones de acceso, para los trabajadores de Diseño y Decoración JV S.A.S en todos los niveles de atención y así mismo recopilar los datos generales como ARL, EPS, AFP y poder llevar un control por trabajador de su Seguridad Social Integral.

Ver documento en ([Anexo 3](#))

Formato asistencia de capacitaciones

El formato asistencia de capacitaciones es un documento donde se detalla cada registro o semana que se hará; discriminando por programación y desarrollo de creación de contenido, para llevar el registro de las asistencia y tener una evidencia del proceso de capacitación.

Ver documento en ([Anexo 4](#))

Matriz de entrenamiento y competencias

Se desarrolla una matriz de entrenamiento y competencias que sirven para detectar los problemas de las capacitaciones de los trabajadores de la empresa y algunos de estos trabajadores, por el puesto que ocupan, deberán desempeñar las funciones de una manera eficaz, sin embargo, en muchos casos no es así; Adicional se observan los conocimientos básicos de cada rol en la empresa.

Vero documento en ([Anexo 5](#))

PPT: Riesgos químicos, permisos de trabajo, identificación de peligros y riesgos laborales, observación en inspecciones de seguridad, brigada y autocuidado

La empresa Diseño y Decoración S.A.S no contaba con documentación basada en información y programas de capacitación promoción y prevención PYP, es importante promover mecanismos de prevención, en el área de la seguridad y salud en el trabajo , mediante un proceso participativo que involucra a toda la comunidad trabajadora sin importar el tipo de vinculación laboral, orientado a contribuir a la gestión estratégica de la prevención del riesgo y a su vez sensibilizar en responsabilidades de autocuidado, prevención de accidentes, enfermedades laborales, identificación de peligros inherentes a su actividad para mantener una vida saludable en el trabajo.

Se realizaron siete documentos en formato Power Point (PPT) correspondientes a los siguientes conceptos:

- Autocuidado y percepción del riesgo
- Sensibilización a brigadas de emergencias
- Mejoramiento en la identificación de peligros y formulación de medidas de control
- Identificación de peligros y riesgos laborales
- Taller de emisión y verificación de permisos de trabajo
- Riesgos químicos
- Supervisión efectiva.

Las presentaciones de PPT se encuentran a continuación:





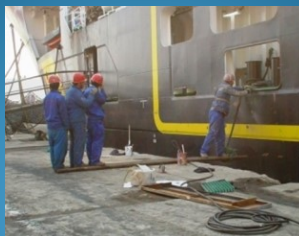
SENSIBILIZACIÓN A BRIGADAS DE EMERGENCIAS

Diseño Y Decoración JV S.A.S
Realizado por: Laura Alejandra Vega Pérez
Juan David Zacipa Vega



MEJORAMIENTO EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y FORMULACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

Diseño Y Decoración JV S.A.S
Realizado por: Laura Alejandra Vega Pérez
Juan David Zacipa Vega



TALLER DE EMISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO

Diseño Y Decoración JV S.A.S
Realizado por: Laura Alejandra Vega Pérez
Juan David Zacipa Vega



Evaluación de la inducción de personal a obra

Se implementa en la documentación la respectiva evaluación actualizada de la inducción del personal de obra Diseño y Decoración S.A.S, para el respectivo propósito de determinar en qué medida se están cumpliendo o se tiene el conocimiento de los trabajadores con respecto a las inducciones

El documento realizado se puede evidenciar en ([Anexo 8](#))

Inducción y reinducción personal administrativo

Para el personal administrativo se realiza el formato de inducción y reinducción donde el proceso dirigido a actualizar al personal administrativo en relación con la normatividad, estructura,

procedimientos, así como a reordenar su cultura organizacional y su integración; Se debe realizar cada dos años, o cuando la entidad enfrente cambios significativos en sus procesos.

En cuanto a la inducción es un procedimiento por el cual se presenta la empresa al nuevo personal administrativo para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. Ver documento en ([Anexo 6](#))

Evaluación de la inducción y reinducción

La evaluación de inducción y reinducción, se implementó con tres preguntas abiertas para evaluar a los nuevos trabajadores y así identificar falencias. a mejorar o conocimiento por reconocer y así buscar la facilitación, adaptación e integración del personal a la compañía Diseño y Decoración JV S.A.S, generando una formación progresiva que garantice la satisfacción y desarrollo personal y laboral de los trabajadores. Ver documento en ([Anexo 7](#))

Formato de registro de inducción y reinducción personal de obra

Cumpliendo con el último documento referente al estándar de recursos, se realiza el formato de registro de inducción y reinducción del personal de obra con una pequeña encuesta significativa con diferentes temas vistos en la inducción y reinducción con el propósito de disminuir en su totalidad la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

Los documentos realizados se pueden evidenciar en el ([Anexo 45](#))

6.2.3. Documentación “estándar gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”

Objetivos del SG-SST

Según la política de seguridad y salud en el trabajo, se diseñaron los siguientes objetivos para la empresa Diseño y decoración JV S.A.S. Ver en ([Anexo 33](#))

Procedimiento para el control de información documentada

Procedimiento para el control de información documentada y el registro de todos los cambios que suceden al interior de la información y que generan novedades en su gestión. Allí se registran los detalles de lo sucedido y las causas , la empresa aborda las actividades realizadas, como el acceso, la distribución, recuperación, utilización, almacenamiento, conservación de legibilidad y control de cambios. Ver en ([Anexo 34](#))

Formato de informe de rendición de cuentas

Se elaboro el formato de rendición de cuentas, que, dentro de la compañía, tiene como finalidad generar una transparencia y condiciones de confianza entre el empleador y los trabajadores, para

garantizar el ejercicio y control social a los administradores, sirviendo también como insumo para ajustar proyectos y planes para su correcta realización, así como la detección de peligros y riesgos y de cómo se logran. Ver en ([Anexo 9](#))

Procedimiento de rendición de cuentas del SG-SST

Se estableció una metodología para realizar la rendición de cuentas del SG-SST en la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S, esto con la finalidad de identificar las oportunidades de mejora, las necesidades de la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, en donde se presentan 6 actividades para su desarrollo. Ver en ([Anexo 35](#))

Formato acta de compromiso CCL

Se diseña un acta de compromisos para dar cumplimiento a una de las partes del numeral 2.8.1 de la evaluación inicial de estándares mínimos, en este documento se plasma la promesa del trabajador de no volver a incurrir en comportamientos iguales o similares a los que dieron apertura a un proceso disciplinario y así mismo cumple con el propósito de brindar argumentos sobre acciones que contribuyen a construir una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades en un país como el nuestro. Ver en anexo ([Anexo 10](#))

Reporte de actos y condiciones inseguras

Con el formato de reporte de actos y condiciones inseguras diligenciado, se convoca a una reunión a las personas que pueden intervenir para dar solución y evitar que los actos o condiciones inseguras ocasionen un accidente de trabajo. Como resultado de dicha reunión se acuerdan compromisos, fechas y queda el documento para la empresa actualizado, con espacio de registró fotográfico, análisis a profundidad sobre los riesgos. Ver en ([Anexo 11](#))

Formato registro de visitantes

El formato de registro de visitantes consiste en registrar la información de aquellas personas que pueden visitar las instalaciones de la organización y recopilándola ya sea de forma manual o digitalmente, utilizando softwares cuya función sea la requerida, esto con el fin de conocer que personas se encuentran en las instalaciones, el propósito de su visita y el tiempo de permanencia. Ver en ([Anexo 12](#))

Compromiso de emergencia

Para desarrollar el compromiso de emergencias, se realizó una reunión con la alta dirección, donde se expuso un compromiso, se revisó, se ajustó y se dio por avalada, en este compromiso se especificó un conjunto de procedimientos y acciones a tomar, que se deben realizar y ejecutar para

que las personas estén capacitadas para afrontar una situación de emergencia, y así evitar pérdidas humanas, materiales y económicas para la empresa, teniendo en cuenta en todo momento los recursos existentes en las instalaciones de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S. Ver en ([Anexo 36](#))

Procedimiento de comunicación interna y externa

Se elabora un procedimiento de comunicación interna donde esta toda la información que debe ser suministrada a quienes hacen parte de la estructura de la organización, donde con esta comunicación, se debe garantizar que se dé a conocer el propósito y funcionamiento principal del SG-SST, esta información, va dirigida principalmente a los trabajadores y contratistas de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S

La organización considera comunicación externa a toda aquella información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización, como, por ejemplo, entidades de control gubernamentales, administradoras de riesgos laborales, entre otras partes interesadas.

Ver documento en ([Anexo 37](#))

Procedimiento de comunicación, participación y consulta

Este procedimiento de comunicación, participación y consulta, busca establecer mecanismos para asegurar que la información del SG-SST comunica a los trabajadores y otras partes interesadas, sea recibida de manera clara, oportuna y concisa, a así lograr los resultados esperados con esta difusión. Se entiende por consulta al proceso por el cual la organización pretende conocer las opiniones dadas por los trabajadores, a la hora de tomar una determinada decisión. Esta implica una comunicación bidireccional entre trabajadores y responsables.

Ver documento en ([Anexo 38](#))

Procedimiento de adquisiciones

A través del procedimiento de compras o adquisiciones, la empresa establece y mantiene unos pasos que deberán seguirse cuando se realicen las compras o adquisiciones en su organización, garantizando el cumplimiento de las normas del SST, con la cuales se deberán contar los productos, bienes y servicios que harán parte de sus nuevos recursos.

Los objetivos de este procedimiento son atender oportunamente los requerimientos de compra de insumos por parte de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S , consiguiendo un precio adecuado, con altos estándares de calidad y que cumplan con criterios de SST, y a su vez, garantizar el despacho a tiempo y cumplir con los compromisos acordados con los proveedores.

Ver documento en ([Anexo 39](#))

Requisición de productos

Se inicia elaborando el formato de requisición, donde se detalla el pedido, los artículos y referencias a comprar, las cantidades, las especificaciones, entre otros aspectos, seguidamente dicho reporte debe ser entregado a la gerente quien es la persona encargada de gestionar los recursos para las comprar del SG-SST, finalmente cuando la compra se ha realizado, se debe notificar al coordinador del SG-SST sobre el estado de su requerimiento.

Ver documento en ([Anexo 13](#))

Orden de compra - Servicio

Se realiza un documento oficial, que acredite una relación entre proveedores y cliente. En dicho documento, se hace constar de la compra un producto o servicio y compromete al cliente a abandonar el importe correspondiente.

Es útil para el comprador, ya que sabe el tipo y cantidad que genera el gasto, y para el vendedor, le ayuda a preparar el pedido y hacer facturas en caso de aceptarlo. Cuando el proveedor acepta dicha orden de compra, exista inmediatamente un contrato entre las dos partes.

Ver documento en ([Anexo 14](#))

Formato comparativo cotizaciones de proveedores

En este documento se establecen las actividades para seleccionar y evaluar los proveedores y/o contratistas de la institución dando un valor a cada uno y midiendo cada uno de los criterios a evaluar, dependiente su reputación, situación económica, localización, cantidades mínimas de fábrica, rapidez en la entrega, relación calidad precio, entre otros factores más.

Ver documento en ([Anexo 15](#))

Formato comparativo para contratistas

La empresa Diseño y Decoración JV S.A.S ahora cuenta con el formato comparativo para contrataciones donde se ejecuta una comparación que le ha sido encargado por el empleador, para que se realice de forma independiente, pero de acuerdo a los lineamientos estipulados en el contrato respectivo y realizando la comparativa entre los distintos contratistas dependiendo de las cantidades y así dando a conocer el mejor valor unitario y finalmente el valor total.

Ver documento en ([Anexo 16](#))

Procedimiento de compras y contratación

Este procedimiento ubicado en los anexos del documento, tiene como objetivo establecer los pasos necesarios para realizar la compra de productos y contratación de servicios a proveedores y/o contratistas, asegurando que los productos/servicios adquiridos cumplen con los requisitos especificados de calidad, seguridad y salud en el trabajo, el principal beneficio de un proceso de compra es evitar el gasto debido al fraude, las adquisiciones no programadas, el gasto deshonesto, el robo y otras trampas financieras que acompañan a los hábitos de compra y contratación no programados

Ver documento en ([Anexo 40](#))

Gestión del cambio

La aplicación de este procedimiento es obligatoria para todos los cambios que se puedan presentar y que están establecidos en este procedimiento, asegurando que los peligros y riesgos que sean identificados y valorados, determinen los controles a implementar antes de que generen cambios. Este procedimiento aplica para todas las áreas operativas y administrativas de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S, así como a todos sus contratistas y visitantes.

La gestión al cambio establece las actividades que se deben desarrollar cuando se presenten cambios en la empresa relacionados con la actividad realizada y a nivel estructural. Evaluando los riesgos y oportunidades de SST, ambiente y calidad para la correcta actuación bajo condiciones controladas.

Ver documento en ([Anexo 41](#))

6.2.4. Documentación “Gestión de la salud”

Descripción sociodemográfica y condiciones de salud, formulario (respuestas)

La descripción sociodemográfica se implementó con distintas preguntas y componentes del diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores, el cual, a su vez, forma parte de la evaluación inicial en el SG-SST. Este diagnóstico es un componente de la planeación, como lo establece la norma 0312 del 2019, Cap. III, Art.16.

Ver documento en ([Anexo 17](#))

Procedimientos exámenes médicos laborales

Se desarrollo un procedimiento practico para la elaboración de exámenes médicos ocupacionales, de ingreso, periódicos y exámenes médicos de egreso para los trabajadores de Diseño Y Decoración JV S.A.S y una guía para elaborar el profesiograma, en empresas de sector de la construcción, enmarcados en la legislación vigente.

Ver documento en ([Anexo 46](#))

Manual descripción de cargos

El manual de descripción de cargos se implementa para describir las actividades o (tareas) y las responsabilidades de los puestos que existen en la empresa, así como también sus interrelaciones internas y externas, el perfil que se requiere para aspirar un puesto, el manual ha sido elaborado con el propósito de brindar información clara y sencilla acerca de la descripción de los cargos y sus respectivas funciones y responsabilidades específicas y de SST.

A su vez pretende servir como instrumento de apoyo para brindar herramientas que permitan mejorar la administración del personal y en particular los, aspectos relacionados con la distribución de labores, su capacidad y desarrollo.

Ver documento en ([Anexo 47](#))

Seguimiento exámenes médicos

La principal finalidad de la matriz de seguimiento de exámenes médicos, es la prevención de enfermedades, así como la detección de los principales factores de riesgo cardiovascular y el diagnóstico precoz de enfermedades. Se elabora también para conocer el estado de salud de una persona.

Así mismo nos da a conocer el estado de salud físico y mental de los potenciales y actuales empleados, permitiendo al empleador contar con una adecuada organización del recurso humano y un buen clima laboral.

Ver documento en ([Anexo 18](#))

Programas de habito, estilo y vida saludable

Los estilos de vida y trabajo saludable, consisten en impulsar un plan de acción coordinado y con esfuerzo común entre trabajadores y la alta dirección, que promuevan la salud y prevengan la enfermedad, teniendo en cuenta que gran parte del día se permanece en el lugar de trabajo. Además, se busca la adopción de medidas que le permitan al trabajador evitar el sedentarismo y hábitos que afectan su salud.

Programa de pausas activas

La empresa Diseño y Decoración JV S.A.S, está fomentando el bienestar físico, emocional y laboral de los funcionarios, mediante la implementación del Instructivo de Pausas Activas.

Las pausas activas son momentos cortos que se dan al inicio de cada jornada laboral o en el intermedio de dichas jornadas, donde se realizan diversos ejercicios, enfocados especialmente en

relajar aquellas partes del cuerpo, en las cuales se centran una mayor tensión por las actividades diarias, el plan de ejercicios cuenta con una parte inicial de calentamiento, una parte central y final de estiramiento.

Este programa de pausas activas tiene como objetivo, mejorar dolores por el cansancio muscular y funciones repetitivas, además de concientizar a los funcionarios en la importancia de tener una vida saludable tanto física como emocionalmente, esta es una alternativa utilizada para reducir el ausentismo laboral por factores como estrés, dolencias físicas, desordenes emocionales y en general riesgos laborales, asociados a la actividad diaria.

Ver documento en ([Anexo 48](#))

6.2.5. Documentación “ Gestión de peligros y riesgos”

Mantenimiento de máquinas y equipos

Un plan de mantenimiento es el conjunto de intervenciones u operaciones preventivas que debemos realizar en los equipos o activos de nuestra instalación, basadas en protocolos de mantenimiento para cada tipo de activo, para lograr cumplir con unos objetivos de disponibilidad, fiabilidad y coste y por ende ampliar la vida útil de los equipos.

Un buen mantenimiento preventivo permite evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.

Ver documento en ([Anexo 20](#))

Inspección de áreas generales

Se realiza un formato de inspección de áreas y puestos de trabajo que nos permita identificar actos y condiciones de riesgo, que podrían llegar a convertirse en incidentes o accidentes de trabajo, esto con el propósito de establecer medidas de control, que produzcan, controlen y eliminen los factores de riesgos y peligros presentes.

Ver documento en ([Anexo 21](#))

Inspección de extintores

El control y la inspección periódica de extintores, es una tarea fundamental y de suma importancia, para asegurar las condiciones de prevención contra incendios en la empresa, se verifica que el extintor este en un lugar de fácil acceso y que no haya obstáculos en el acceso a él. Verificar que la aguja del manómetro se encuentre en el rango verde, que es el rango de operación adecuada. Verificar el peso del equipo por tanteo. Verificar que el extintor no presente signos

aparentes de daños, el formato tiene como objetivo ayudar a identificar las clases de extintores que hay en el lugar de trabajo, las clase de extintores, el estado en el que se encuentran y fecha de vencimiento y de la última recarga para así llevar un control periódico.

Ver documento en ([Anexo 22](#))

Inspección de señalizaciones

Este formato sirve para Identificar las condiciones de trabajo en las que se encuentra la empresa, el ambiente de trabajo y elementos de emergencia, para corregir las situaciones que puedan generar un accidente de trabajo, emergencias y enfermedades laborales, esto con el fin de generar un proceso de prevención y control de riesgos a la salud de los funcionarios, con señalizaciones demarcadas y demás, en el formato de identifican las medidas aproximadas la ubicación en paredes, muros, techos.

Ver documento en ([Anexo 23](#))

Inspección de elementos de protección personal

Una inspección de EPP, es un proceso que se debe realizar en el lugar de trabajo, para garantizar la calidad, el estado y el buen funcionamiento de estos, se realiza el formato correspondiente para llevar el control de entrega, estado y descripción del elemento de protección personal, el cual se debe realizar por el empleador o encargados del lugar de trabajo en la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S. un equipo de gerentes, supervisores y algunos trabajadores definirán las medidas de control para realizar este proceso.

Dentro del formato de inspección de EPP, se encuentra una lista de verificación del estado de cada elemento de protección personal a inspeccionar. En la lista también se registrará el uso y fecha de próxima entrega de EEPS, de cada trabajador.

Ver documento en ([Anexo 24](#))

Inspección de servicios sanitarios

La inspección de servicios sanitarios, consiste en la comprobación o revisión de las condiciones sanitarias de los establecimientos, para verificar que se esté cumpliendo con la normatividad legal vigente de seguridad e higiene, la importancia de la inspección, vigilancia y control sanitaria, radica en que la empresa o sujeto de interés se ajuste a la totalidad de los requisitos sanitarios legales y así se minimicen los riesgos, daños e impactos negativos para los trabajadores de Diseño y Decoración JV S.A.S, donde se verifican los estados de los mantenimientos, el número de baños y observaciones de fallas detectadas que hayan en la empresa.

Inspección de instalaciones locativas

El formato realizado es una técnica sistemática de áreas y puestos de trabajo que permiten identificar actos y condiciones de riesgo que podrían llegar a convertirse en incidentes o accidentes de trabajo, por ello el objetivo es establecer medidas de control, que reduzcan, controlen y eliminen los factores de riesgo presentes, donde se describen el estado de las instalaciones y la inspección técnica para cada uno de los lugares del trabajo

El forma implementa para llevar un control de la entrega que se les hace a los trabajadores de Diseño y Decoración JV, de los EPP y dotación de trabajo, se elabora un formato de entrega de EPP para los trabajadores, como su mismo nombre lo indica, es un documento en el que se plasman los EPP que se entregan al trabajador de la empresa, en cumplimiento de la obligación legal de protección y prevención de la seguridad y salud de los trabajadores.

Ver documento en ([Anexo 26](#))

6.2.6. Documentación “Gestión de Amenazas”

Acta conformación brigada

La brigada de emergencias estará integrada por el coordinador del grupo de seguridad y salud en el trabajo, quien asumirá la coordinación de la brigada de emergencias, un subcoordinador, un coordinador logístico y la brigada integral (Primeros auxilios, control de incendios, evacuación, búsqueda y rescate). Se implementa un formato con una lista de aspectos.

Ver documento en ([Anexo 28](#))

6.2.7. Documentación “Verificación del SGSST”

Indicadores de gestión

Los indicadores del SG-SST son herramientas que le permiten a la empresa evaluar los resultados de su gestión, identificar las oportunidades de mejora y adaptar las metas a una visión más realista, se realiza el formato con todos los procesos, los objetivos o razón de ser del proceso con su respectiva explicación.

Ver documento en ([Anexo 29](#))

Formato revisión por la gerencia

Se realiza el formato respectivo de una revisión que consiste en un análisis de los resultados del sistema de gestión de la calidad y en la toma de decisiones orientada a promover la mejora continua del sistema y de la organización, donde quedaran por escrito y documentados temas como los

resultados y acciones de seguimiento de revisiones previas, resultados de implementación de acciones correctivas- preventivas y dejando un análisis de resultados y fechas de seguimiento de cada gestión.

Ver documento en ([Anexo 44](#))

6.2.8. Documentación “Mejoramiento”

Formato inducción acciones preventivas

En cumplimiento de la Resolución 0312 del 2019 y de acuerdo con lo establecido en el reglamento de higiene y seguridad del SG-SST de la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S, se realizar un formato para el informe previo al inicio de sus actividades sobre los riesgos a los que podría estar expuestos en el desempeño de su labor dentro del proyecto. El proceso de inducción tiene como finalidad, dar a conocer las características de interacción que el trabajador debe utilizar en relacionamiento con el empleador, respecto a los diversos procesos que rigen el funcionamiento de la organización.

Ver documento en ([Anexo 30](#))

Formato acciones preventivas

Se emplea el formato para dejar evidencia del registro que se puedan tomar de las acciones correctivas y preventivas identificadas en el SG-SST, en el formato se identificarán todas las acciones correctivas y preventivas con oportunidades de mejora en la medida que permiten identificar las causas que las generan y a través del ejercicio de seguimiento de las acciones tomadas se emplean herramientas para que la empresa planee, ejecute, verifique o controle sus actividades.

Ver documento en ([Anexo 31](#))

Procedimiento investigación de accidentes e incidentes

Este procedimiento aplica desde la identificación de un incidente y accidente hasta los resultados de la investigación de cada uno de ellos incluyendo la socialización del mismo, donde se establecerán las metodologías a seguir para el reporte, investigación y análisis de causas de incidentes y accidentes de trabajo.

Ver documento en ([Anexo 49](#))

Plan de acción

El Plan de Acción genera un formato que sirve como lista de chequeo para organización y control de las actividades del programa y debe contener la siguiente información: nombre de la

empresa, nombre del programa, nombre del coordinador y adicional un espacio para evidencia fotográfica si se requiere

Ver documento en ([Anexo 32](#))

Evaluación final

Para el desarrollo del tercer objetivo específico, se realizó una evaluación final del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con base en los requerimientos mínimos legales que establece la resolución 0312 del 2019, aterrizada a la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S, esta evaluación final, tiene el objetivo de dar a conocer el estado y condición final en la que se encuentra la empresa, posteriormente de haber realizado y diseñado los documentos, procedimientos, programas, formatos y matrices de los ítems que incumplían en la evaluación inicial.

El resultado obtenido de la evaluación de las condiciones finales del sistema de gestión de seguridad y salud para la empresa, arroja un nivel aceptable, equivalente al 95.50% de cumplimiento en los estándares mínimos. La evaluación final da como resultado el cumplimiento de 52 estándares cumplidos de los 61 establecidos en la resolución 0312 del 2019, cap. III, artículo 16. Los cuales se evidencian en el documento ([Anexo 50](#))

Conclusiones

Se diseño y se presentó a la empresa Diseño y Decoración JV SAS los procedimientos y documentación de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 para dar cumplimiento a los estándares mínimos.

Se realizó una evaluación inicial de la empresa Diseño y Decoración JV S.A.S frente al porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019, con esta evaluación se identificó que la empresa tenía un porcentaje de cumplimiento de 46.50%, quedando un 53.50% por cumplir. Que mediante la propuesta y diseño se logra aumentar el porcentaje de cumplimiento que tiene la empresa.

Se diseño los procedimientos y documentación necesaria para la implementación y puesta en marcha del SG-SST, todo esto con el fin de dar cumplimiento a los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019 capítulo III Artículo 16.

Se comprobó mediante una evaluación final el porcentaje de cumplimiento de la empresa Diseño y Decoración JV SAS frente a la resolución 0312 de 2019, luego de haber generado los procedimientos y documentos, se evidencio que hubo un aumento significativo en el porcentaje de cumplimiento, pasando de 46.50% a un 95.50 % ,generando así un cumplimiento mayor y a su vez dejando recomendaciones a la empresa para que esta puedan alcanzar el 100% frente al cumplimiento de los estándares mínimos.

Documento evaluación final (Anexo)

Recomendaciones

Los documentos que se generaron para la implementación del SG-SST es un factor importante para dar cumplimiento a los estándares establecidos en la normatividad, sin embargo, es importante tener en cuenta otros factores para tener un SG-SST completo y adecuado para dar un cumplimiento a los estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019.

En primera instancia es importante que la empresa Diseño y Decoración JV SAS le dé una mayor importancia a todo lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo ya que al riesgo tan alto que están enfrentados es importante que cumplan al máximo en todos estos temas, para prevenir caer en multas y sanciones por parte de las autoridades pertinentes y lo más importante velar por la salud de sus trabajadores. Por esta razón la empresa debe iniciar por tener una persona profesional que se encargue de implementar y llevar a cabo todo lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.

Realizar actualizaciones periódicas de los formatos y documentos del SG-SST, teniendo en cuenta la actualización del COPASST y comité de convivencia. Realizar capacitaciones, charlas y pausas activas para que todas las áreas estén actualizadas y capacitadas para desarrollar todas las actividades que se pueden presentar en los lugares de trabajo.

Conformar las brigadas de emergencia las cuáles serán las encargadas de ayudarlos en caso de cualquier accidente, incidente dentro de las obras, para esto es importante realizar capacitaciones a los integrantes de cada brigada.

Tener un plan de trabajo anual para el desarrollo de las tareas frente al SG-SST y tener así un cumplimiento del mismo.

Realizar inspecciones diarias, semanales y mensuales de equipos de protección contra caídas, herramientas, equipos de trabajo en caliente, elementos de protección personal, todo esto con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores.

Bibliografía

- Alvarez, S., Palencia, F., & Riaño Casallas, M. (Marzo de 2019). *Scielo*. Obtenido de https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1132-62552019000100002
- Bejarano Naula, C., & Sanillan Espinoza, D. I. (2017). *UNACH*. Obtenido de Repositorio Digital : <http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/4439>
- Betancurt Estrada, J. C., & Vergara Molina, M. (2020). *Universidad Catolica de Manizalez*. Obtenido de Repocitorio UCM : <https://repositorio.ucm.edu.co/bitstream/10839/2787/1/Jully%20Caterine%20Betancurt%20Estrada.pdf>
- Cavanzo Rodriguez, S. J., & Fuentes Fernandez, R. (2003). *Universidad de la Sabana*. Obtenido de Intellectum Unisabana: <https://intellectum.unisabana.edu.co/bitstream/handle/10818/5448/129306.pdf?sequence=1>
- Cervantes, Camila. (4 de Spetiembre de 20221). *Integral Services SAS*. Obtenido de <http://integralservicesltda.com/ventajas-de-implementar-el-sg-sst-en-las-empresas-e-industrias/>
- Chiriboga Larrea, G. A., Gonzalez Salas, R., & Aguilar Paredes, S. P. (Marzo de 2022). *Repositorio institucional uniandes*.
- DeConceptos. (2022). *deconceptos*. Obtenido de <https://deconceptos.com/general/procedimiento#:~:text=Un%20procedimiento%20es%20un%20m%C3%A9todo,mismo%20fin%2C%20se%20denomina%20sistema.>
- Diaz, O. L., & Muñoz Maya, C. M. (01 de marzo de 2021). *Scielo*. Obtenido de http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2215-910X2013000100071
- Editorial SafetYa. (30 de Junio de 2018). *SafetYa*. Obtenido de <https://safetya.co/consecuencias-de-no-implementar-sg-sst-tiempo/>
- Fasecolda. (Mayo de 2019). *Fasecolda*. Obtenido de Comunicado de prensa: <https://fasecolda.com/cms/wp-content/uploads/2019/09/seminario-riesgos-laborales.pdf>
- Florian Caro, C. E. (2018). *Universidad Libre de Colombia*. Obtenido de Unilibre.edu Semillero de investigación: <https://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf>
- FUCS. (25 de Febero de 2019). *Fucssalud*. Obtenido de <https://www.fucsalud.edu.co/bienestar/Accidente-laboral#:~:text=julio%20de%202012.->

- ,Ley%201562%20del%2011%20de%20julio%20de%202012.,una%20invalidez%20o%20la%20muerte.
- Funcion Publica. (marzo de 2016). *Funcionpublica.gov*. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/1927198/2016-0316_Plan_sg_sst+LMRC.pdf/d919f8d2-0a05-499e-8e44-505871b128c9
- Gomez Blanco, Z. M., & Borges, R. (09 de septiembre de 2019). *Editorial academica española*. Obtenido de Problemas de salud ocupacional: <https://www.eae-publishing.com/catalog/details//store/es/book/978-620-0-04182-1/problemas-de-salud-ocupacional-en-odont%C3%B3logos-en-su-ambiente-laboral>
- Gordillo Olaya, D. H., & Ramirez Castro, A. (2019). *Universidad cooperativa de Colombia*. Obtenido de Repositorio UCC: https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/14592/2/2019_Trabajo_opcion_grado.pdf
- ISO 45001 del 2018. (03 de Abril de 2018). *Nueva iso 45001*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-45001.com/2018/04/terminos-y-definiciones-norma-iso-45001/>
- Lizarazoa , C., Fajardoa , J., Berrioa , S., & Quintanaa, L. (noviembre de 2018). *Universidad Javeriana*. Obtenido de oiss.org: https://oiss.org/wp-content/uploads/2018/11/2-Breve_historia_sobre_la_salud_ocupacional_en_Colombia1.pdf
- Marin Ospina, Y. A., Higueta Higueta, Y., Guerra Mazo, D. P., & Gomez Ceballos, D. A. (Junio de 2020). *SCIELO*. Obtenido de http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0121-75772020000100044
- Ministerio de trabajo. (13 de febrero de 2019). *Mintrabajo*. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>
- Ministerio de trabajo. (2021). *Mintrabajo.gov*. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccion-de-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/que-es-la-seguridad-social>
- Ministerio del trabajo. (15 de Abril de 2016). *Ministerio del trabajo*. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>

- Mitchel, C. (2021). *OPS*. Obtenido de Panamerican helt organization: https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=1527:workers-health-resources&Itemid=1349&limitstart=2&lang=es
- Ortega Alarcon, J. A., Rodriguez Lopez, J. R., & Hernandez Palma, H. (Junio de 2017). *Revista academica y derecho*. Obtenido de Universidad libre de Cucuta: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6713605>
- Riaño Casallas, M. I., Hoyos Navarrete, E., & Valero Pacheco, I. (Noviembre de 2016). *Scielo*. Obtenido de https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-24492016000100011
- Roncancio , Gabriel. (Marzo de 2021). *Pensemos*. Obtenido de blog: <https://gestion.pensemos.com/que-es-el-sg-sst-y-por-que-implementarlo-8-razones>
- SafetYa. (5 de febrero de 2022). *SafetYa*. Obtenido de <https://safetya.co/copasst-o-copaso/>
- Secretaria Central de ISO. (marzo de 2018). *ergosourcing*. Obtenido de <https://ergosourcing.com.co/wp-content/uploads/2018/05/iso-45001-norma-Internacional.pdf>
- Tamayo Osrio, P., & Giraldo Oquendo, J. C. (2019). *Universidad de San Buenaventura*. Obtenido de Repositorio Universidad de San Buenaventura: http://bibliotecadigital.usb.edu.co/bitstream/10819/7567/1/Diseno_Metodologico_SG-SST_Tamayo_2019.pdf
- Universidad Santo Tomas. (2019). *sst ustabuca*. Obtenido de <http://sst.ustabuca.edu.co/#:~:text=Se%20denomina%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n,con%20el%20objetivo%20de%20anticipar>
- Vega Mosalve, N. D. (Diciembre de 2016). *Scielo*. Obtenido de https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-24492016000300154
- Zambrano Obando , A. D., & Barrantes Jimenez , J. (2020). *Repositorio Uniagustiniana*. Obtenido de <https://repositorio.uniagustiniana.edu.co/bitstream/handle/123456789/1606/ZambranoObando-AlisonDayan-2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Anexos.

Anexo 1. Evaluación estándares mínimos - Resolución 0312 del 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST												
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN												
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE			
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA					
							JUSTIFICA	NO JUSTIFICA				
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,0%	2,0%		0,0%		x	2%			
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5%		0,5%	x						
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5%		0,5%	x						
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5%		0,5%	x						
		1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,0%		0,0%		x					
		1.1.6 Conformación COPASST	0,0%		0,0%	x						
		1.1.7 Capacitación COPASST	0,5%		0,5%	x						
		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,0%		0,0%	x						
		Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP		1,5%	0,02	1,5%			x		1,5%
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP		0,0%			0,0%			x	
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas		0,0%		0,0%							
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1,0%	0,06	1,0%		x		6,0%		
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	0,0%			0,0%		x			
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	0,0%			0,0%		x			
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2,0%		2,0%		x				
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,0%			0,0%		x			
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	0,0%			0,0%		x			
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	1,0%		1,0%		x				
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,0%			0,0%		x			
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,0%			0,0%		x			
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2,0%		2,0%		x				
	Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,0%		0,0%		x					

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST											
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN											
CICLO	ESTÁNDAR	ITEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE		
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA				
							JUSTIFICA	NO JUSTIFICA			
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemografica, diagnostico de Condiciones de Salud	0,0%	5,0%		0,0%		X	5,0%	
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	0,0%			0,0%		X		
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1,0%		1,0%		X			
			3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	1,0%		1,0%		X			
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	0,0%			0,0%		X		
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1,0%		1,0%		X			
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	0,0%			0,0%		X		
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1,0%		1,0%		X			
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1,0%		1,0%		X			
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	1,0%	4,0%	1,0%		X			
			3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2,0%	2,0%		X				
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1,0%	1,0%		X				
	Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1,0%	5,5%	1,0%		X				
		3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1,0%		1,0%		X				
		3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1,0%		1,0%		X				
		3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1,0%		1,0%		X				
		3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	0,5%		0,5%		X				
		3.3.6 Medición del ausentismo por causa medica	1,0%		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	3,0%	9,0%	3,0%		X		9%	
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	3,0%		3,0%		X			
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinogénicas o con toxicidad aguda.	3,0%		3,0%		X			
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicas, físicos y biológicos	0,0%			0,0%		X		
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	0,0%	10,0%		0,0%		X		
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5%		2,5%		X			
4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos			0,0%			0,0%		X			
4.2.4 Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST			2,5%	2,5%			X				
4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas			2,5%	2,5%			X				
4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas			2,5%	2,5%			X				
GESTIÓN 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	0,0%	0,0%		0,0%		X	0,0%		
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	0,0%			0,0%		X			
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,0%	1,0%	1,0%		X	1,0%		
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	0,0%			0,0%			X	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoria	0,0%			0,0%			X	
			6.1.4 Planificación auditorias con el COPASST	0,0%			0,0%			X	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	0,0%	2,5%		0,0%		X	2,5%	
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta direccion	0,0%			0,0%		X		
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5%		2,5%		X			
			7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	0,0%			0,0%		X		
TOTALES					46,50%	0,465	0	0	0	46,50%	
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:					CRITICO						

Nota. Autoría propia

Anexo 2. Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

								MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS											CÓDIGO							
																			FT - SG - 022							
								EMPRESA: DISEÑO Y DECORACIÓN IV SAS NIT 900794071-4											ELABORÓ:							
								FECHA: 03/ABRIL/2022																		
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS																										
ACTIVIDADES	TAREA	RUTINARIA O NO RUTINARIA	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO			CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
			DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		Fuente	Medio	Individuo	NIVEL DE REFERENCIA (NRF)	NIVEL DE PELIGRO (NE)	NIVEL DE RIESGO (NR)	NIVEL DE PELIGRO CON NIVEL DE REFERENCIA (NRF)	NIVEL DE RIESGO CON NIVEL DE REFERENCIA (NRF)	NIVEL DE CONSECUENCIA	EXPOSICIÓN	SEVERIDAD DEL RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRER	VALORACIÓN DEL RIESGO	Nº DE HECHOS	PROB. DE OCURRER	SEVERIDAD DEL RIESGO	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SALUDACION, ADECUACIÓN	Equipos / EPP
INGRESO A LA OBRA	RECORRIDO EN LA OBRA	RUTINARIA	Verificación de superficies	LOCATIVO	Esquinces, caídas, golpes	Accidentalmente no de áreas de desplazamiento Inspección preparacional de áreas de trabajo	NINGUNO	ninguno	Divulgación del riesgo y sus controles EPP: Botas de trabajo PVE ergonómico	0	2	0	BAJA	25	0	IV	RIESGO ACEPTABLE	18	Esguince	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación
	ACTIVIDADES A CAMPO ABIERTO	RUTINARIA	Descargas	ELECTRICO	Quemadura por electricidad, muerte	ninguno	ninguno	Capacitación en el riesgo y sus controles. Verificar visualmente el estado del tiempo. Suspender trabajo al aire libre ante presencia de tormentas. Buscar refugio en lugares protegidos contra rayos o en vehículos	2	4	8	MEDIO	10	80	III	MEJORABLE	18	Muerte	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
EJECUCIÓN PROPIA DE LA LABOR.	MANEJO Y CARGA DE MATERIAL	RUTINARIA	Manipulación de cargas	BIOMECÁNICO	Lumbagos, Hernias	ninguno	ninguno	Divulgación del riesgo y sus controles manejo al subir bultos de caudal y peso	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	18	Lesiones de columna	GATSO para dolor lumbar	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
	INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	RUTINARIA	Animales ponzoñosos o venenosos	BIOLOGICO	Intoxicación del cuerpo	NO APLICA	Inspección previa de áreas de trabajo (torradas de orden y aseo)	Capacitación del personal EPP: Ropa de trabajo, guantes, botas de seguridad. Plan de emergencia específico para accidente	2	1	20%	BAJA	25	500%	IV	RIESGO ACEPTABLE	18	Emergencia muerte	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
	INSTALAR EQUIPOS CON CONEXIÓN ELÉCTRICA	NO RUTINARIA	Baja tensión o alta tensión (Moto soldadores, plantas eléctricas, iluminación, balastos, etc.)	ELECTRICO	Quemadura por electricidad	Programa de mantenimiento Conexión de puesta a tierra Inspección preparacional de riesgos	Señalización informativa y preventiva	Competencia del personal Procedimiento seguro Divulgación periódica de riesgos y controles Aplicar las 5 reglas de oro de la seguridad eléctrica	2	4	8	MEDIO	10	80	III	MEJORABLE	18	Piso de corriente de baja tensión	RESOLUCIÓN No. 18 2008 DE ABRIL 7 DE 2008 RETE. RESOLUCIÓN 9 2008 DE AGOSTO 30 DE 2013	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
INSTALACION Y PREPARACION DE MATERIAL.	CAOLIN	RUTINARIA	Aplicaciones en la fabricación de peneiras y asientos para animales, en la producción de medicamentos y papel.	QUIMICO	Toxicidad/Irritación	NINGUNO	Señalización informativa y preventiva	Competencias del personal Programa de gestión de cuidado de manipulación. Divulgación periódica de riesgos y controles Uso de EPP, guantes de caucho, botas de seguridad, ropa de trabajo.	6	4	24	MUY ALTO	10	240	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	18	Amplicación n, pérdida de piel, daños a largo plazo	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	Revisión periódica de necesidad y suficiencia de las guías de seguridad	SEÑALIZAR Y VERIFICAR EL PRODUCTO, DEJAR EN UN LUGAR ADAPTABLE A SUS CONDICIONES	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
	semento	RUTINARIA	material al lugar de trabajo	ERGONOMICO	manejo y postura del mismo	Programa de mantenimiento capacitación al personal	NINGUNO	Señalización informativa y preventiva	Competencia del personal Procedimiento seguro Divulgación periódica de riesgos y controles	2	4	8	MEDIO	10	80	III	MEJORABLE	18	Dolor Lumbar y Oteos Muscular	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
	CAOLIN	RUTINARIA	Baja tensión	ELECTRICO	Quemadura por electricidad	Programa de mantenimiento Conexión de puesta a tierra Inspección pre	Señalización informativa y preventiva	Competencia del personal Procedimiento seguro Divulgación periódica de riesgos y controles	2	4	8	MEDIO	10	80	III	MEJORABLE	18	Piso de corriente de baja tensión	RESOLUCIÓN No. 18 2008 DE ABRIL 7 DE 2008 RETE	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
	CAOLIN	RUTINARIA	Temperaturas extremas (sol)	FISICO	Deshidratación, shock por golpe de calor, calambres musculares	NO APLICA	Señalización preventiva e informativa	Divulgación del riesgo y sus controles Hidratación permanente EPP: Guantes, ropa de trabajo, casco, gafas de seguridad Control de tiempos de reposo	0	4	0	BAJA	100	0	IV	RIESGO ACEPTABLE	18	Muerte, caída	resolucion 1400/2012	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
	CAOLIN	RUTINARIA	manejo y arreglo de fachada en andamio	FISICO	Cataratas, pigmentación de la piel, conjuntivitis	Programa de mantenimiento Inspección pre operacional de riesgos	Señalización preventiva e informativa o Mamparas para protección de transeúntes	Divulgación del riesgo y sus controles EPP: Gafas de seguridad, casco para soldador, ropa de trabajo	0	4	0	BAJA	25	0	IV	RIESGO ACEPTABLE	18	quemadura y daños en la piel a largo plazo - Enfermedad laboral	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
	YESO	RUTINARIA	obtener estucado y en la preparación de superficies de soporte para la pintura artística al fresco.	QUIMICO	Enfermedades respiratorias crónicas	Programa de mantenimiento Inspección al momento de usar los ego.	Señalización preventiva e informativa	Divulgación del riesgo y sus controles EPP: protección respiratoria para humos metálicos	0	4	0	BAJA	25	0	IV	RIESGO ACEPTABLE	18	intoxicación y daños a futuro	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	SEÑALIZADO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	
	YESO	RUTINARIA	Posuras (prolongada mantención, forzada, anti gravitacional)	BIOMECÁNICO	Lumbagos, dolores musculares de MMI MMMS	Apoyas mecánicas para elevación de material	Señalización preventiva e informativa	Divulgación del riesgo y sus controles PVE Biomecánico Calentamiento y gases activos	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	18	Lesiones de columna	GATSO para dolor lumbar	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación	

LIMPIEZA Y PINTURA DE FACHADA	LABORES DE LIMPIEZA Y PINTURA	RUTINARIA	Operación de taladros, pulidoras, otros	FÍSICO	Sordera, dolor de cabeza, Daños a futuro	Programa de mantenimiento Inspección preoperacional de equipos	Señalización informativa y preventiva	Programa de gestión del riesgo físico Divulgación periódica de riesgos y controles Uso de EPP: guantes de camaza, botas de seguridad, ropa de trabajo, casco	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	18	daños al oído a corto y largo plazo	GTC 45	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación
ARMADO DE ANDAMIOS	LABORES DE LIMPIEZA Y PINTURA	RUTINARIA	Altura	TRABAJO EN ALTURA	, fracturas, muerte	Diseño de sistemas de protección contra caída (sistema de ascenso y descenso) y programa de rescate y contra caídas	Ajustamiento de áreas de trabajo Señalización preventiva e informativa	Personal certificado de acuerdo a la resolución 1409/12 EPP: arnes, estrobas, líneas de vida, Procedimientos de rescate Planes de emergencia Programa de gestión para trabajo en altura	2	6	8	MEDIO	60	480	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	6	Muerte	RESOLUCIÓN No. 1405/12 Reglamento técnico para trabajo en altura y 1178 del 2017	NINGUNO	NINGUNO	Mecanismo de protección contra la pintura de equipos de trabajo en altura	NO APLICA	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación
	LABORES DE LIMPIEZA Y PINTURA EN FACHADA	RUTINARIA	verificación de productos y polvos	QUÍMICOS:	Afectaciones visuales y respiratorias	NO APLICA	NINGUNO	Divulgación del riesgo y sus controles Verificar riesgo del producto	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	5	Intoxicación y daños a futuro	No asociados	NINGUNO	NINGUNO	Capacitación en y ego	Señalización de áreas de trabajo	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación
	UNIONES Y AJUSTES DE PARTES	NO RUTINARIA	Elementos o partes de herramientas	MECÁNICO	Golpes, machucos, contusiones, laceraciones, cortadas	Programa de mantenimiento de herramientas manuales Inspección preoperacional de herramientas	Señalización preventiva e informativa	Programa de gestión de cuidado de manos Uso de EPP: guantes de camaza, guantes de seguridad, botas de seguridad, ropa de trabajo, casco	6	2	12	ALTO	25	300	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	5	Lesión, contusión	No asociado	NINGUNO	NINGUNO	Mecanismo de protección contra la pintura de equipos de trabajo en altura	Inspección de equipos y herramientas	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación
	UNIONES Y AJUSTES DE PARTES	NO RUTINARIA	Gestión organizacional, Características de la organización del trabajo, Características del grupo social de trabajo, Condiciones de	PSICOLABORAL	Estrés ocupacional	NO APLICA	Aplicación del programa de Riesgo Psicosocial	Aplicación del programa de Riesgo Psicosocial	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	2	Enfermedad de Profesionales I por riesgo psicosocial	Ley 1510 Res/7846/08	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Seguimiento a los indicadores del programa de riesgo psicosocial	NO APLICA
TAREAS DIARIAS AL EMPLEADO	Poco desprendido al hacer labores	RUTINARIA	Afectaciones visuales y respiratorias	QUÍMICO	Enfermedades del Aparato Respiratorio, Asfisia, Gripa Común	No sacuda el polvo de lascaja o bulto, limpie los con un trapo húmedo	Mantenga buena ventilación en las áreas de almacenamiento.	Usar obligatoriamente tapabocas. No llevar paño con escoba; mejor utilice una pala para recogerlo	6	3	18	ALTO	25	450	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	18	daños al oído a corto y largo plazo	No asociados	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Divulgación de la matriz de compatibilidad de sustancias químicas, Programa de manejo sustancias químicas	Uso de respiradores con filtro
	Limpieza y aplicación de pintura	RUTINARIA	BIOMECÁNICOS: Movimientos repetitivos	BIOMECÁNICO	Síndrome del túnel del carpo, epicondilitis, escoliosis, lumbago, alteraciones en la espalda	No APLICA	NO APLICA	Haga el menor esfuerzo para hacer las labores manuales, en lo posible utilizar una ayuda ergonómica. No haga movimientos bruscos ni indebidos para recoger las cosas o ubicarlas. Levántese y haga el movimiento correcto	6	3	18	ALTO	25	450	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	18	Daños en la columna y enfermedades laborales a largo plazo	Resolución 0344 de 2017 (23 de enero)	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Capacitación de los GTC 45	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación, aplicación
	Material particulado, pintura	RUTINARIA	Proyección de partículas	MECÁNICOS	Lesiones faciales y oculares	Coloque barreras o protecciones para evitar la proyección de partículas por parte del taladro, cementi, etc.	NINGUNO	Use obligatoriamente monogafas / careta facial.	2	3	6	MEDIO	10	60	III	MEJORABLE	18	LESIONES	No asociados	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	Actualización periódica de matriz de EPP y verificación de su aplicación
ORDEN Y ASEO	ASEO GENERAL	RUTINARIA	VIRUS, HONGOS, BACTERIAS, FLUIDOS O ESCRUMENTOS	BIOLOGICO	Infección Viral, Infección Gastrointestinal, Dolor Estomacal	limpieza , en el lugar de trabajo	NO APLICA	USO DE EPP	2	2	4	BAJA	25	100	III	MEJORABLE	10	Derma tisis Afecciones en la piel	Ley 9 del 1979	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Capacitar al personal sobre el riesgo	Dotación de EPI adecuados (mascarilla con filtro, guantes , ropa protectora)
	ASEO GENERAL	RUTINARIO	LOCATIVO (SISTEMAS Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO) SUPERFICIES DE TRABAJO (IRREGULARES, DESLIZANTES, CON DIFERENCIA DEL NIVEL), CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO, CAIDAS DE OBJETOS	CONDICIONES DE SEGURIDA	Golpes, caídas, tropezones, contusiones, fracturas, ausentismo laboral.	Antideslizantes	Orden en sitio de trabajo	Capacitación	2	2	4	BAJA	10	40	III	MEJORABLE	18	Lesiones osteomusculares	Resolución 2400 de 1979	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Establecer una campaña de aseguramientos de comportamientos Santos, Seguros y Limpios	NO APLICA
	ASEO GENERAL	RUTINARIO	Movimientos Repetitivos	BIOMECÁNICO	Desórdenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema musculoesquelético. Alteraciones en musculos y tendones como: Síndrome del túnel del carpo, tenosinovitis, epicondilitis	NO APLICA	NO APLICA	PROGRAMA GIMNASTA EMPRESARIAL PAUSAS ACTIVAS, GIMNASTIA LABORAL	2	2	4	BAJA	10	40	III	MEJORABLE	18	Lesiones osteomusculares	Resolución 2400 de 1979	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Establecer una campaña de aseguramientos de comportamientos Santos, Seguros y Limpios Acondicionamiento físico a los trabajadores para que respondan a las demandas de las tareas	NO APLICA

Nota. Autoría propia

Anexo 3. Lista de chequeo afiliación a riesgos laborales.

NOMBRE DEL TRABAJADOR		CEDULA		DISEÑO Y DECORACION JV S.A.S NIT 900794071-4 Lista de chequeo de Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral FT-SG-SST 024													
				Afiliación ARL		Afiliación a EPS		Afiliación al Fondo de Pensiones		Afiliación a Caja de compensación		Examen Medico de Ingreso		Carta de examen medico de ingreso		Curso de alturas vigente	
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1				X		X		X		X		X		X		X	
2				X		X		X		X		X		X		X	
3				X		X		X		X		X		X		X	
4				X		X		X		X		X		X		X	
5				X		X		X		X		X		X		X	
6				X		X		X		X		X		X		X	
7				X		X		X		X		X		X		X	
8				X		X		X		X		X		X		X	
9				X		X		X		X		X		X		X	
10				X		X		X		X		X		X		X	
11				X		X		X		X		X		X		X	
12				X		X		X		X		X		X		X	
13				X		X		X		X		X		X		X	
14				X		X		X		X		X		X		X	
15				X		X		X		X		X		X		X	
16				X		X		X		X		X		X		X	
17				X		X		X		X		X		X		X	
18				X		X		X		X		X		X		X	
19				X		X		X		X		X		X		X	
20				X		X		X		X		X		X		X	
21				X		X		X		X		X		X		X	
22				X		X		X		X		X		X		X	
23				X		X		X		X		X		X		X	
24				X		X		X		X		X		X		X	
25				X		X		X		X		X		X		X	
26				X		X		X		X		X		X		X	
27				X		X		X		X		X		X		X	
28				X		X		X		X		X		X		X	
29				X		X		X		X		X		X		X	
30				X		X		X		X		X		X		X	
31				X		X		X		X		X		X		X	
32				X		X		X		X		X		X		X	
33				X		X		X		X		X		X		X	
34				X		X		X		X		X		X		X	
35				X		X		X		X		X		X		X	
36				X		X		X		X		X		X		X	


Nota. Autoría propia

Anexo 5. Matriz de entrenamiento y competencias

ROL	DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS Nit 900794071-4 P ROCESO Matriz de entrenamiento y competencias FT -SG-SST 026										
	CONOCIMIENTOS BASICOS EN :										
	Política de SST	Notificación y Reporte de AT	Normas Generales de la Empresa	Sistema general de riesgos laborales	Estándares de Seguridad por oficio	Copasst y Comité de Convivencia	Protocolo para emergencia	Identificación de riesgos y peligros	Uso y mantenimiento de EPP	Autocuidado	Simulacro
Gerente	X	X	X	X	X	X	X	X			X
Comité Paritario de SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinador del SGSST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comité de Convivencia Laboral	X	X		X	X	X					
Personal Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Personal Operativo	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Brigadas de Emergencias	X		X	X	X		X			X	X
Coordinador trabajo en alturas	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Directores o Líderes de Procesos	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
Gestión humana	X	X	X		X						X


Nota. Autoría propia.

Anexo 6. Inducción y reinducción personal administrativo

		DISEÑO Y DECORRACION JV S.A.S FORMATO INDUCCIÓN Y REINDUCCION A TRABAJADORES Versión 01 Vigente desde: 27/04/22 FORMATO N°: FT-SG-026		
		INDUCCIÓN _____	RE-INDUCCIÓN _____	
NOMBRE DEL EMPLEADO _____ CARGO A DESEMPEÑAR _____ PROCESO/AREA/PROYECTO _____				
DOCUMENTOS ENTREGADOS				
DIRECTRICES ORGANIZACIONALES DE LA EMPRESA				
	TEMAS	DURACIÓN	FECHA / HORA	FIRMA DEL RESPONSABLE
INCLUYE	Reseña de la empresa, Servicios Prestados, Organigrama, Misión y Vision, Políticas y Objetivos del Sistema de Gestion Integral , Reglamento Interno, Recorrido por las instalaciones de la empresa y/o del Proyecto.			
GENERALIDADES DEL CARGO				
INCLUYE	Funciones y/o responsabilidades del cargo.			
	Procesos y procedimientos en los cuales interactua el funcionario			
	Listado de contactos (celulares y fijos) y correos de areas relacionadas			
GENERALIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
INCLUYE	Sistemas de Gestión			
	Como se cumplen los objetivos de los SG a traves del cargo y las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SG			
	Peligros inherentes al cargo y sus controles (matriz de peligros)			
	Aspectos e impactos inherentes al cargo y sus controles (matriz de Evaluacion de Aspectos e impactos ambientales)			
	Politica de Alcohol, Drogas y tabaco			
	COPASST y Comité de Convivencia Laboral			
	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo			
	Importancia del reporte de los Accidentes e incidentes			
	Uso de elementos protección personal			
	Plan de emergencia			
	Procedimientos de trabajo seguros			
	Derechos y deberes del empleador y trabajador y Funciones del sistema general de riesgo (EPS, ARL y AFP)			
Estoy conforme con los temas y entrenamiento recibido, lo cual me permite desempeñar a satisfacción las funciones asignadas, en constancia de lo anterior firmo.				
Inducción/ Entrenamiento Nombre del empleado _____ Firma del empleado _____ No de identificación _____		Re inducción Nombre del empleado _____ Firma del empleado _____ No de identificación _____		


Nota. Autoría propia

Anexo 7. Evaluación de inducción y reinducción

	Diseño y Decoración JV S.A.S EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Versión 01 Vigente desde 27/04/2022 FORMATO N°: FT-SG-SST-027
	NOMBRE DEL EMPLEADO _____ CARGO A DESEMPEÑAR _____ PROCESO/AREA _____
Se realizan 3 preguntas abiertas sobre los siguientes aspectos para evaluar a los nuevos trabajadores	
PREGUNTAS ABIERTAS	
1. Según la Resolución 0312 del 2019 apartir de cuantos metros es trabajo en alturas?	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
2. En caso de una Emergencia (Derrumbe, Terremoto o Sismo) A que lugar me debo dirigir?	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
4. Nombre las politicas establecidas en obra.	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
RESPONSABLE _____	


Nota. Autoría propia



Anexo 8. Evaluación de la inducción de personal a obra

	Diseño y Decoración JV S.A.S																																																		
	NIT 900794071-4																																																		
	FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN PERSONAL DE OBRA																																																		
	VIGENTE DESDE: 27/04/2022																																																		
	FORMATO N°: FT-SG-SST-028																																																		
VERSIÓN 01																																																			
<p>Yo _____ Identificado con Cédula de Ciudadanía _____ Trabajador de la empresa _____ Fecha: _____ En el cargo de _____ Sede / proyecto _____</p> <p>Certifico que recibí inducción ____ Re inducción ____ en los siguientes temas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">TEMA</th> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">SI</th> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Sistema de Gestión SST</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Objetivos estratégicos del sistema de gestión en SST</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Políticas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Políticas de seguridad y salud en el trabajo</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Política de Seguridad vial</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Funciones y responsabilidades en SST</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Peligros del cargo y sus controles</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Normas Ambientales</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Uso de Elementos de protección personal</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Afiliación ARL y reporte ATEL</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Reglamento de Higiene y Seguridad industrial</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>COPASST</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Plan de Emergencia</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sanciones por incumplimiento a normas de seguridad</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Protocolo de Bioseguridad</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Dejo constancia que recibí inducción de seguridad y salud en el trabajo. Me comprometo a cumplir todas las normas de seguridad antes citadas y a dar aviso sobre las condiciones y comportamientos inseguros observados dentro de la empresa, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y la presencia de enfermedades laborales.</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL TRABAJADOR RESPONSABLE INDUCCION C.C. C.C.</p>				TEMA	SI	NO	Sistema de Gestión SST			Objetivos estratégicos del sistema de gestión en SST			Políticas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas			Políticas de seguridad y salud en el trabajo			Política de Seguridad vial			Funciones y responsabilidades en SST			Peligros del cargo y sus controles			Normas Ambientales			Uso de Elementos de protección personal			Afiliación ARL y reporte ATEL			Reglamento de Higiene y Seguridad industrial			COPASST			Plan de Emergencia			Sanciones por incumplimiento a normas de seguridad			Protocolo de Bioseguridad		
TEMA	SI	NO																																																	
Sistema de Gestión SST																																																			
Objetivos estratégicos del sistema de gestión en SST																																																			
Políticas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas																																																			
Políticas de seguridad y salud en el trabajo																																																			
Política de Seguridad vial																																																			
Funciones y responsabilidades en SST																																																			
Peligros del cargo y sus controles																																																			
Normas Ambientales																																																			
Uso de Elementos de protección personal																																																			
Afiliación ARL y reporte ATEL																																																			
Reglamento de Higiene y Seguridad industrial																																																			
COPASST																																																			
Plan de Emergencia																																																			
Sanciones por incumplimiento a normas de seguridad																																																			
Protocolo de Bioseguridad																																																			

Nota. Autoría propia


Anexo 9. Formato de informe de rendición de cuentas

	FORMATO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).		
	Versión 01	Vigente desde 28/04/2022	FORMATO N°: FT-SG-SST-029
Empresa:	Diseño Y Decoración JV S.A.S	Nit:	900794071-4
Ciudad:		Periodo:	
Fecha de realización:			
Datos Del (Funcionario o Comite)			
NOMBRE COMPLETO:			
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:			
CARGO:			
RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST:			
RESUMEN DE LA GESTIÓN REALIZADA.			
En el presente período se realizaron las actividades de (Indicar resumen de actividades realizadas por el funcionario), se detectaron (Indicar riesgos y/o peligros detectados), y se lograron (Indicar logros y aspectos importantes)			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS.			
ACTIVIDAD	DESARROLLO	EVIDENCIA	FECHA DE REALIZACIÓN
COMPARACIÓN DEL ESTADO INICIAL DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS DENTRO DEL SG-SST Y EL ESTADO FINAL.			
ESTÁNDAR	ÍTEM	VALOR MÁXIMO	EVALUACIÓN INICIAL
TOTAL			
RECOMENDACIONES A LA ALTA DIRECCIÓN.			
De conformidad con lo anterior, me permito realizar las siguientes recomendaciones a la Alta Dirección de Diseño Y Decoración JV S.A.S para que sean tenidas en cuenta en la planeación del siguiente periodo del SGSST:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: FT-SG-SST-029
Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zacipa Vega	Juan Sebastián Vega Pérez 	Juan Sebastián Vega Pérez 	Fecha de modificación: Abril 28 de 2022


Nota. Autoría propia

Anexo 10. Formato acta de compromiso CCL

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S	FT-SG-SST-030
	Nit 900794071-4	
SG-SST		
FORMATO ACTA DE COMPROMISO CCL		Fecha: Abril 27/2022
		Versión: 1
Formato Acta De Compromisos CCL		
Fecha:	___DÍA / MES / AÑO	
No./Cód. Caso:		
Nombre de una de las partes involucradas		
Compromisos Adquiridos		
Compromisos pendientes de seguimiento		
Firma de las partes involucradas		
Nombre y C.C		
Nombre y C.C		
Observaciones		
Representantes Comité de Convivencia		
Nombre		
Nombre		
Nombre		


Nota. Autoría propia

Anexo 11. Reporte de actos y condiciones inseguras

	Diseño Y Decoración JV SAS		
	NIT 900794071-4		
	FORMATO REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS		
	FT-SG-SST-031	VIGENTE DESDE:	28/04/22
Descripción del acto insegura		Acción correctiva	
Descripción de condición insegura		Sugerencia para prevenir su repetición	
Identificación del acto o condición insegura.			
ACTIVIDAD			
FECHA DE REPORTE			
NOMBRE DE QUIEN REPORTA			
ELIMINACION			
SUSTITUCION			
CONTROLES DE INGENIERIA			
CONTROL ADMINISTRATIVO.			
REGISTRO FOTOGRAFICO.			
ANALISIS DEL RIESGO			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA TOMADAS			
	Nombre y cedula	Firma	
Responsable de las acciones tomadas			
Fecha de cierre			
Nombre de quien realiza el cierre			
Nombre primer trabajador			
Nombre segundo trabajador			
Nombre tercer trabajador			

Nota. Autoría propia

Anexo 16. Formato comparativo para contratistas

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo									
	Diseño Y Decoracion JV SAS									
	NIT 900794071-4								FT-SG-SST-051	
	FORMATO COMPARATIVO PARA CONTRATISTA								Fecha realizacion del formato:	Abril 29/2022
N° DE SUBCONTRATO:				FECHA:		ELABORADO POR:				
<input type="checkbox"/> MANO DE OBRA <input type="checkbox"/> TODO COSTO				CONTRATISTA 1		CONTRATISTA 2		CONTRATISTA 3		
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
					\$ 0,00		\$ 0,00		\$ 0,00	
					\$ 0,00		\$ 0,00		\$ 0,00	
					\$ 0,00		\$ 0,00		\$ 0,00	
					\$ 0,00		\$ 0,00		\$ 0,00	
				SUBTOTAL	\$0,00	SUBTOTAL	\$0,00	SUBTOTAL	\$0,00	
				IVA 19%	\$ 0,00	IVA 19%	\$ 0,00	IVA 19%	\$ 0,00	
				TOTAL	\$0,00	TOTAL	\$0,00	TOTAL	\$0,00	
CONDICIONES DEL CONTRATISTA										
OBSERVACIONES:										
APROBADO POR: _____										

Nota. Autoría propia

Anexo 17. Descripción sociodemográfica y condiciones de salud formulario (respuestas)

Marca temporal	Fecha de diligenciamiento	Nombres y Apellidos	Edad	Genero	Estado civil	¿Cuál es su formación académica?	Cuál es su ocupación?	Tenencia de vivienda	Número de personas a cargo
4/29/2022	29/04/22		27	Masculino	Casado (a)	Bachillerato	Operario de acabados	Propia	3
4/29/2022	29/04/22		42	Masculino	Unión libre(a)	Bachillerato	Operario de acabados	Arrendada	3
4/29/2022	29/04/22		45	Masculino	Unión libre(a)	Bachillerato	Asistente	Arrendada	3
4/29/2022	29/04/22		46	Masculino	Unión libre(a)	Bachillerato	Operario de acabados	Propia	4
4/29/2022	29/04/22		39	Masculino	Soltero (a)	Primaria	Operario de acabados	Familiar	Ninguna
4/29/2022	29/04/22		38	Masculino	Soltero (a)	Primaria	Asistente	Compartida con otras filias	1
4/29/2022	29/04/22		22	Masculino	Soltero (a)	Técnico	Operario de acabados	Arrendada	Ninguna
4/29/2022	29/04/22		46	Masculino	Divorciado(a)	Bachillerato	Operario de acabados	Familiar	2
4/29/2022	29/04/22		45	Masculino	Unión libre(a)	Primaria	Operario de acabados	Familiar	3
4/29/2022	29/04/22		26	Masculino	Unión libre(a)	Pregrado	Gerente general	Familiar	Ninguna
4/29/2022	29/04/22		30	Masculino	Casado (a)	Bachillerato	Operario de acabados	Propia	5
4/29/2022	29/04/22		38	Masculino	Unión libre(a)	Técnico	Operario de acabados	Familiar	2
4/29/2022	29/04/22		54	Masculino	Unión libre(a)	Técnico	Jefe administrativo	Propia	4
4/29/2022	29/04/22		21	Masculino	Unión libre(a)	Bachillerato	Operario de acabados	Familiar	2
4/29/2022	29/04/22		53	Masculino	Unión libre(a)	Primaria	Auxiliar contable	Arrendada	3
4/29/2022	29/04/22		41	Masculino	Unión libre(a)	Técnico	Operario de acabados	Arrendada	3
4/29/2022	29/04/22		38	Masculino	Soltero (a)	Técnico	Operario de acabados	Arrendada	1
4/29/2022	29/04/22		28	Masculino	Casado (a)	Tecnólogo	Operario de acabados	Propia	3
4/29/2022	29/04/22		47	Masculino	Soltero (a)	Bachillerato	Jefe de operaciones	Propia	2
4/29/2022	29/04/22		32	Masculino	Soltero (a)	Bachillerato	Operario de acabados	Familiar	Ninguna
4/29/2022	29/04/22		23	Masculino	Soltero (a)	Bachillerato	Operario de acabados	Arrendada	2
4/29/2022	29/04/22		36	Masculino	Unión libre(a)	Primaria	Auxiliar de operaciones	Compartida con otras filias	2
4/29/2022	29/04/22		22	Masculino	Soltero (a)	Bachillerato	Operario de acabados	Familiar	Ninguna
4/29/2022	29/04/22		54	Masculino	Casado (a)	Primaria	Operario de acabados	Arrendada	4
4/29/2022	29/04/22		28	Masculino	Soltero (a)	Bachillerato	Operario de servicios gener	Arrendada	1
4/29/2022	29/04/22		45	Masculino	Casado (a)	Bachillerato	Operario de acabados	Propia	3
4/29/2022	29/04/22		45	Masculino	Unión libre(a)	Bachillerato	Operario de acabados	Familiar	4
4/29/2022	29/04/22		48	Masculino	Casado (a)	Primaria	Operario de acabados	Propia	3
4/29/2022	29/04/22		38	Masculino	Soltero (a)	Primaria	Operario de acabados	Arrendada	2
4/29/2022	29/04/22		30	Masculino	Unión libre(a)	Bachillerato	Operario de acabados	Propia	4
4/29/2022	29/04/22		25	Masculino	Unión libre(a)	Bachillerato	Operario de acabados	Familiar	1
4/29/2022	29/04/22		27	Masculino	Soltero (a)	Bachillerato	Operario de acabados	Arrendada	2
4/29/2022	29/04/22		30	Masculino	Unión libre(a)	Técnico	Operario de acabados	Propia	3
4/29/2022	29/04/22		43	Masculino	Casado (a)	Primaria	Operario de acabados	Arrendada	3
4/29/2022	29/04/22		40	Masculino	Unión libre(a)	Técnico	Operario de acabados	Arrendada	4
4/29/2022	29/04/22		51	Masculino	Unión libre(a)	Primaria	Operario de acabados	Familiar	2

Indique, ¿Cuál es su ingreso económico mensual?	Antigüedad en la empresa	Antigüedad en el cargo actual	¿Cuál es su EPS?	¿Qué equipos usa con mayor frecuencia?	¿Actualmente presenta alguna de las siguientes enfermedades?	¿Se encuentra en tratamiento médico por alguna de las anteriores enfermedades?	¿Considera que tiene alguna relación estos síntomas con su trabajo?	¿Durante el último año ha sido incapacitado por esta causa?	¿Practica usted algún deporte?
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Sanitas EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	Menos de 1 año	De 5 a 10 años	Sanitas EPS	Equipos manuales	Alergias, Trastornos visuales	No	Si	No	No
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Nueva EPS	Equipos manuales	Diabetes, Trastornos visuales	No	Tal vez	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 10 a 15 años	Salud total EPS	Equipos manuales	Alergias, Varices	Si	No	Si	No
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Salud total EPS	Equipos manuales	Enfermedad en huesos	No	Si	No	Si
Mínimo legal (S.M.M.L.V.)	Menos de 1 año	De 1 a 5 años	Sura EPS	Computador	Hipertensión arterial, C	Si	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 5 a 10 años	Nueva EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 4 a 5 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 10 a 15 años	Famisanar EPS	Maquinaria liviana	Ninguna	No	No	No	No
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 10 a 15 años	Famisanar EPS	Equipos manuales	Diabetes	Si	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 7 a 8 años	De 5 a 10 años	Famisanar EPS	Computador	Trastornos visuales	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 1 a 5 años	Compensar EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 5 a 10 años	Salud total EPS	Maquinaria liviana	Alergias, Hipertensión arterial	No	Si	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 7 a 8 años	Más de 15 años	Sura EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	Menos de 1 año	De 1 a 5 años	Famisanar EPS	Equipos manuales	Hipertensión arterial	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Compensar EPS	Computador	Diabetes, Dolor en articulaciones	No	No	No	No
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 5 a 10 años	Nueva EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	No
Entre 4 a 5 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 5 a 10 años	Compensar EPS	Maquinaria liviana	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Sura EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Mínimo legal (S.M.M.L.V.)	De 1 a 3 años	De 1 a 5 años	Sanitas EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	No
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	Menos de 1 año	De 5 a 10 años	Nueva EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	Tal vez	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 1 a 5 años	Salud total EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	No
Mínimo legal (S.M.M.L.V.)	Menos de 1 año	De 1 a 5 años	Salud total EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 1 a 5 años	Famisanar EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 10 a 15 años	Famisanar EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	No
Mínimo legal (S.M.M.L.V.)	Menos de 1 año	De 1 a 5 años	Compensar EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Sura EPS	Equipos manuales	Diabetes	Si	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Nueva EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 10 a 15 años	Nueva EPS	Equipos manuales	Enfermedad en huesos	No	Si	No	No
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Sanitas EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 5 a 10 años	Sanitas EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 4 a 5 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 5 a 10 años	Compensar EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Mínimo legal (S.M.M.L.V.)	Menos de 1 año	De 1 a 5 años	Salud total EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 4 a 6 años	De 5 a 10 años	Famisanar EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	Tal vez	No	Si
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Sura EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	No
Entre 1 a 3 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 5 a 10 años	Salud total EPS	Equipos manuales	Ninguna	No	No	No	Si
Entre 4 a 5 S.M.M.L.V.	De 1 a 3 años	De 10 a 15 años	Sura EPS	Equipos manuales	Enfermedad en huesos	No	Si	No	No

¿Con que frecuencia practica ese deporte?	¿Realiza alguna dieta saludable?	¿Cuántas comidas consume en el día? (Incluya snacks, meriendas, etc.)	Uso del tiempo libre	¿Consumes bebidas alcohólicas?	En caso afirmativo, ¿Con qué frecuencia consume bebidas alcohólicas?	¿Usted fuma cigarrillo?	¿Consumes usted algún tipo de sustancia psicoactiva?	¿Ha participado en actividades de salud realizadas por la empresa?	¿Realiza pausas activas en su horario laboral?
3 o 4 veces por semana	No	4	Recreación y deporte	Si	Una vez al mes	Si	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	3	Ninguna de las anteriores	Si	Fines de semana	No	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	4	Ninguna de las anteriores	Si	Ocasional	No	No	Si	Si
	No	Mayor a 4 comidas	Ninguna de las anteriores	Si	Fines de semana	Si	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	4	Ninguna de las anteriores	Si	Ocasional	No	No	Si	Si
1 o 2 veces por semana	Si	3	Recreación y deporte	No		Si	No	Si	Si
5 o 6 veces por semana	Si	Mayor a 4 comidas	Estudio	Si	Una vez al mes	Si	No	Si	Si
	No	Mayor a 4 comidas	Recreación y deporte	Si	Ocasional	Si	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	4	Labores domesticas	Si	Fines de semana	Si	No	Si	Si
3 o 4 veces por semana	Si	4	Estudio	No		No	No	Si	Si
3 o 4 veces por semana	No	Mayor a 4 comidas	Recreación y deporte	Si	Fines de semana	Si	No	Si	Si
1 o 2 veces por semana	No	Mayor a 4 comidas	Recreación y deporte	Si	Una vez al mes	Si	No	Si	Si
Ocasionalmente	Si	4	Otro trabajo	No		No	No	Si	Si
1 o 2 veces por semana	Si	Mayor a 4 comidas	Estudio	Si	Una vez al mes	No	No	Si	Si
	No	4	Estudio	No		No	No	Si	Si
	No	Mayor a 4 comidas	Ninguna de las anteriores	Si	Ocasional	No	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	4	Recreación y deporte	Si	Ocasional	No	No	Si	Si
1 o 2 veces por semana	Si	4	Recreación y deporte	Si	Ocasional	No	No	Si	Si
	No	3	Otro trabajo	Si	Ocasional	Si	No	Si	Si
1 o 2 veces por semana	No	4	Ninguna de las anteriores	Si	Fines de semana	No	No	Si	Si
	No	Mayor a 4 comidas	Recreación y deporte	Si	Una vez al mes	No	No	Si	Si
Todos los días	No	4	Ninguna de las anteriores	Si	Fines de semana	No	Si	Si	Si
3 o 4 veces por semana	Si	4	Recreación y deporte	Si	Ocasional	No	No	Si	Si
	No	Mayor a 4 comidas	Ninguna de las anteriores	Si	Fines de semana	Si	No	Si	Si
5 o 6 veces por semana	No	Mayor a 4 comidas	Estudio	Si	Ocasional	Si	No	Si	Si
Ocasionalmente	Si	4	Ninguna de las anteriores	No		No	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	4	Labores domesticas	Si	Ocasional	No	No	Si	Si
	No	Mayor a 4 comidas	Labores domesticas	Si	Fines de semana	No	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	3	Ninguna de las anteriores	Si	Ocasional	Si	No	Si	Si
3 o 4 veces por semana	No	Mayor a 4 comidas	Labores domesticas	No		No	No	Si	Si
3 o 4 veces por semana	No	3	Ninguna de las anteriores	No		No	No	Si	Si
1 o 2 veces por semana	No	3	Labores domesticas	No		Si	No	Si	Si
5 o 6 veces por semana	No	3	Labores domesticas	Si	Ocasional	Si	No	Si	Si
	No	Mayor a 4 comidas	Labores domesticas	Si	Ocasional	Si	No	Si	Si
Todos los días	Si	Mayor a 4 comidas	Recreación y deporte	No		No	No	Si	Si
Ocasionalmente	No	Mayor a 4 comidas	Labores domesticas	Si	Una vez al mes	No	No	Si	Si

Nota. Autoría propia.

Anexo 21. Inspección de áreas generales

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo							
Diseño Y Decoración JV SAS							
INSPECCIÓN ÁREAS DE SEGURIDAD							FT-SG-SST-035
NIT 900794071-4							Abriil 28/2022
Fecha realización del formato:							¿EL CONTROL FUE EFECTIVO?
FACTORES DE RIESGOS	MAPALE	ACTO/CONDICIÓN PELIGROSA	OCASIONADO POR	RECOMENDACIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	
RIESGO FÍSICO							
Ruido							
Iluminación							
Radiación ionizante							
Radiación no ionizante							
Temperaturas altas							
Temperaturas bajas							
Vibración							
RIESGO QUÍMICO							
Líquidos							
Gases							
Aerosoles							
Humos							
Vapores							
Polvos inorgánicos							
Polvos orgánicos							
Fibras							
RIESGO BIOLÓGICO							
Virus							
Bacterias							
Hongos							
Protozoarios							
Animales (pelos o plumas)							
CARGA FÍSICA							
Manipulación de cargas							
Movimientos repetitivos							
Posturas inadecuadas							
Sobrecargas y esfuerzos							
Posiciones extremas (rodillas, cundillas)							
Trabajo en contra de gravedad							
Trabajo prolongado de pie							
Trabajo prolongado sentado							
RIESGOS PSICOSOCIALES							
Alta carga de trabajo							
Complejidad/Rapidez							
Estándares altos							
Falta de motivación							
Monotonía							
Alteración en las relaciones interpersonales							
Órdenes contradictorias							
Ritmo de trabajo							
Trabajo aislado							
Trabajo de alta concentración							
Trabajo monótono							
RIESGO MECÁNICO							
Maquinaria en mal estado							
Maquinaria sin guardas							
Maquinaria sin anclar							
Maquinaria sin freno de seguridad							
Equipos a presión							
Equipos defectuosos							
Herramienta defectuosa							
Herramienta inapropiada							
Vehículos sin mantenimiento							
Retroexcavadoras inseguras							
Poleas o plumas defectuosas							

RIESGO ELÉCTRICO							
Cables defectuosos							
Cables sueltos							
Instalaciones defectuosas							
Tomas defectuosas							
Interruptores defectuosos							
Tableros sin protección							
Tableros sin identificar							
Sobrecarga de circuitos							
Equipos sin polo a tierra							
RIESGO LOCATIVOS							
Pisos peligrosos							
Oficinas sin protección							
Escaleras peligrosas							
Andamios peligrosos							
Pasillos obstaculizados							
Sin salidas de emergencia							
Terrenos inestables							
RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN							
Extintores ocultos							
Extintores con carga vencida							
Sin extintores							
Gabinetes obstruidos							
Mangueras en mal estado							
Sin camilla o inapropiada							
Botiquín incompleto							
Sin directorio de emergencia							
Escape de gases peligrosos							
Derrames peligrosos							
RIESGO PÚBLICO							
Atentados							
Atracos y robos							
Secuestro y extorsión							
Manifestaciones, azondas							
Enfrentamiento armado							
RIESGO ADMINISTRATIVO							
Manual de funciones							
Estándares y métodos de trabajo							
FACTOR HUMANO							
Desacato de normas de seguridad							
Abuso de confianza							
Desconocimiento de las normas							
SANEAMIENTO BÁSICO							
Almacenamiento de residuos							
Suministro de agua potable							
Servicios sanitarios							
Manejo y control de plagas							
Disposición final de residuos							
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL							
Dotación de EPP							
Capacitación en uso de EPP							
Uso de EPP							
Aseo y almacenamiento de EPP							

Nota. Autoría propia

Anexo 22. Formato inspección de extintores.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo													
Diseño Y Decoracion JV SAS													
NIT 900794071-4											FT-SG-SST-036		
INSPECCIÓN DE EXTINTORES											Fecha realización del formato: Abril 28/2022		
CIUDAD				ÁREA									
FECHA				DEPENDENCIA									
HORA y No. PERSONAS				FUNCIONARIO PRESENTE									
#	LUGAR/OFICINAS	CLASE DE EXTINTOR	COLOR	CANT	LIBRAS	AGENTE	ESTADO			ESTADO DE RECARGA		FECHA ÚLTIMA RECARGA	OBSERVACIONES
							B	R	M	SI	NO		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
OBSERVACIONES:													
INSPECCIONADO POR :				CARGO:				FECHA PROX. INSPEC					


Nota.: Autoría propia

Anexo 23. Formato Inspección de señalizaciones

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo												
Diseño Y Decoracion JV SAS												
NIT 900794071-4											FT-SG-SST-037	
INSPECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN											Fecha realización del formato: Abril 28/2022	
CIUDAD				ÁREA								
FECHA				DEPENDENCIA								
HORA y No. PERSONAS				FUNCIONARIO PRESENTE								
#	LUGAR / OFICINAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UBICACIÓN EN PAREDES		ESTADO			COMBINACION DE COLORES		MEDIDAS APROXIMADAS (Cm)	OBSERVACIONES
				SI	NO	B	R	M	SI	NO		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
OBSERVACIONES:												
INSPECCIONADO POR :				CARGO:				FECHA PROX. INSPEC				


Nota. Autoría propia

Anexo 24. Inspección de elementos de protección personal

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo													
	Diseño Y Decoracion JV SAS													
	NIT 900794071-4										FT-SG-SST-038			
	INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL											Fecha realización del formato:		Abril 28/2022
CIUDAD			ÁREA											
FECHA			DEPENDENCIA											
HORA y No. PERSONAS			FUNCIONARIO PRESENTE											
#	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CARGO / OFICIO	CEDULA DE CIUDADANIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	MATERIAL	ESTADO ACTUAL			FECHA DOTACION APROXIMADA	FECHA RE CAMBIO	SE ESTAN USANDO		OBSERVACION
							B	R	M			SI	NO	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
OBSERVACIONES:														
INSPECCIONADO POR :				CARGO:				FECHA PROX. INSPIC						


Nota. Autoría propia

Anexo 25. Inspección de servicios sanitarios

		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo						
		Diseño Y Decoracion JV SAS						
CIUDAD		ÁREA			FT-SG-SST-039			
FECHA		DEPENDENCIA			Fecha realización del formato: Abril 28/2022			
HORA y No. PERSONAS		FUNCIONARIO PRESENTE			INPECCIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS			
#	LUGAR / OFICINAS	DESCRIPCION	NUMERO DE BAÑOS		ESTADO DE MANTENIMIENTO			OBSERVACIONES (FALLAS DETECTADAS ETC.)
			MUJERES	HOMBRES	BUENO	REGULAR	MALO	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
OBSERVACIONES:								
INSPECCIONADO POR :			CARGO:			FECHA PROX. INSPEC		

Nota. Autoría propia

Anexo 26. Inspección de instalaciones locativas

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo										
	Diseño Y Decoracion JV SAS										
	NIT 900794071-4										
	INSPECCIÓN DE INSTALACIONES LOCATIVAS										
Fecha realización del formato: Abril 29/2022				FT-SG-SST-041							
CIUDAD		FUNCIONARIO PRESENTE		C.C							
FECHA		ÁREA									
HORA y No. PERSONAS		DEPENDENCIA									
(RESUMEN) ESTADO DE LAS INSTALACIONES											
INSPECCIÓN TÉCNICA											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PISOS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PAREDES Y MUROS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VENTANAS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUERTAS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TECHOS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ESCALERAS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ALMACENAMIENTO											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ESCRITORIOS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SILLAS											
	CANT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
EXTINTORES											






Nota. Autoría propia

Anexo 27. Entrega de elementos de protección personal y dotación de trabajo.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo										
Diseño Y Decoración JV SAS										
NIT 900794071-4					FT-SG-SST-040					
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE TRABAJO							Fecha realización del formato:		Abril 28/2022	
CIUDAD		FUNCIONARIO PRESENTE			C.C					
FECHA		ÁREA								
HORA y No. PERSONAS		DEPENDENCIA								
<p>Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos y equipos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.</p> <p>Usando los elementos y equipos de protección personal (incluyendo ropa de trabajo) estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: Código Sustantivo del Trabajo (Art. 56 y num 7 Art 58), Ley 9 de 1979 (Art. 88), Decreto 1256 de 1994 (Art. 22). Soy responsable del uso y cuidado de los EPP, so pena de verme inmerso en faltas penales o disciplinarias y terminación por justa causa de su contrato (L.t. B, Art. 92, Decreto 1256 de 1994).</p> <p>El presente compromiso aplica para los elementos y equipos de protección personal entregados.</p>										
#	NOMBRE DEL TRABAJADOR	E.P.P ENTREGADO	TALLA	RECIBIDO		ESTADO			ENTREGA	RECIBE
				SI	NO	B	R	M		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
OBSERVACIONES:										
ELABORADO POR :			CARGO:			FECHA PROX. ENTREGA DE EPPS				

Nota: Entrega de elementos de protección personal y dotación de trabajo. Autoría propia

Anexo 28. Acta conformación brigada

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Diseño Y Decoracion JV SAS NIT 900794071-4							
	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EMERGENCIAS, GRUPOS DE APOYO Y UNIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS						FT-SG-SST-042 Fecha realización del formato: Abril 29/2022	
FECHA DE CONFORMACIÓN CENTROS DE TRABAJO								
 PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS		 PRIMEROS AUXILIOS		 EVACUACIÓN Y RESCATE		 HAZ - MAT		
NOMBRE DE TRABAJADOR - BRIGADISTA	CARGO / PUESTO DE TRABAJO	BRIGADA DE ...	CÉDULA DE CIUDADANÍA	¿CONOCE Y CUMPLE CON EL PERFIL DEL BRIGADISTA? (SI/NO)	TELÉFONO OFICINA	TELÉFONO CASA	CELULAR	FIRMA DEL BRIGADISTA
_____ COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS					_____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			

Nota. Autoría propia

Anexo 29. Formato matriz de objetivos e indicadores de SGSST

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo														
Diseño Y Decoración JV SAS														
NT 90978407-4														
FORMATO MATRIZ DE OBJETIVOS E INDICADORES DEL SG-SST											Fecha realización del formato:			
											Año: 2022			
PROCESO	OBJETIVO O RAZÓN DE SER DEL PROCESO	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICE DE GESTIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	META	RESULTADO	ANÁLISIS	ITEM	INTERPRETACION	FUENTE DE INFORMACION PARA EL CALCULO	QUIENES DEBEN CONOCER EL RESULTADO	
SG-SST INDICADORES DE RESULTADO	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer las respuestas correctas	Índice de Frecuencia (F)	Número total de accidentes de acuerdo a las horas hombre trabajadas en un periodo de tiempo	(# Total de accidentes de trabajo en el periodo / Total horas hombre trabajadas) * K (200.000)	Anual	Dirección Ejecutiva Responsables SST	<=2,17	0	De acuerdo con el resultado del indicador se cumple la meta pero revisando el soporte de medición es importante realizar más gestión por parte de los líderes para dar cumplimiento a todas las actividades proyectadas	1	Número total de accidentes de acuerdo a las horas hombre trabajadas en un periodo de tiempo	Reportes de accidentalidad interna y de la ARL	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
		Índice de Severidad (S)	Relación entre la gravedad de las lesiones con el tiempo de trabajo perdido.	(Total días perdidos y cargados por accidentes de trabajo en el periodo / Total horas hombre trabajadas en el periodo) * K (200.000)	Anual	Dirección Ejecutiva Responsables SST	<=5,42	0	Teniendo en cuenta los resultados de avance al primer semestre del año y si se sigue realizando gestión oportuna se cumplirá en la próxima medición la meta establecida	2	Relación entre la gravedad de las lesiones con el tiempo de trabajo perdido.	Reportes de accidentalidad interna y de la ARL	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
		Índice de Lesiones Incapacitantes (LI)	Relación entre el índice de frecuencia y el índice de severidad	(Índice de frecuencia * Índice de severidad) /1000	Anual	Dirección Ejecutiva Responsables SST	<=0,511	0		3	Relación entre el índice de frecuencia y el índice de severidad	Reportes de accidentalidad interna y de la ARL	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
		Letalidad de Accidentes de Trabajo	Accidentes de trabajo que resultan letales	#Accidentes letales	Anual	Dirección Ejecutiva de RRHH Responsables SST	<=0	0		4	Accidentes de trabajo que resultan letales	Reportes de accidentalidad interna y de la ARL	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
		Mortalidad de Accidentes de Trabajo	Accidentes de trabajo que resultan mortales	#Accidentes mortales	Anual	Dirección Ejecutiva de RRHH Responsables SST	<=0	0		5	Accidentes de trabajo que resultan mortales	Reportes de accidentalidad interna y de la ARL	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
		Incidencia	Número de casos nuevos de enfermedades laborales que se presentan	(# de casos nuevos en el periodo) / # de Colaboradores censados * 1000	Anual	Dirección Ejecutiva Responsables SST	0%	0		6	Número de casos nuevos de enfermedades laborales que se presentan	Enfermedades Laborales Confirmadas - Reportes ARL	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
		Prevalencia	Número total de enfermedades laborales	(# de casos nuevos + enfermos en el periodo) / # de Colaboradores censados * 1000	Anual	Dirección Ejecutiva Responsables SST	0%	0		7	Número total de enfermedades laborales	Enfermedades Laborales Confirmadas - Reportes ARL	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
SG-SST INDICADORES DE ESTRUCTURA	Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.22	Cumplimiento de los objetivos en SST	Cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos SST	(# de Objetivos que se cumplen / Total de Objetivos Planteados) * 100	Semestral	Dirección Ejecutiva General COPASST Responsables SST	80%	0		8	Cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos SST	Mano de Objetivos SST	Dirección Ejecutiva, COPASST y Colaboradores	
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.22	Cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y su cronograma	Cumplimiento de la meta establecida para el Plan Anual de Trabajo	Promedio de % de ejecución anual del Plan Anual de Trabajo	Anual	COPASST Responsables SST	80%	0		9	Cumplimiento de la meta establecida para el Plan Anual de Trabajo	Plan Anual de Trabajo	Dirección Ejecutiva y COPASST
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.22	Evaluación de las NC identificadas en el seguimiento al plan anual de trabajo en SST	Seguimiento a la eficacia de los planes de acción establecidos para el cierre de las NC	# de NC evaluadas y cerradas oportunamente / # de NC abiertas en SST * 100	Semestral	Responsables SST	90%	0		10	Seguimiento a la eficacia de los planes de acción establecidos para el cierre de las NC	Formulario de Control de Acción Correctiva, preventiva, de mejora y No Conformidades	Dirección Ejecutiva y COPASST
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.22	Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Medición y análisis de las estadísticas de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	(# de Enfermedades, incidentes, accidentes y ausentismos analizados en las estadísticas / # de Enfermedades, incidentes, accidentes y ausentismos reportados) * 100	Semestral	Responsables SST	100%	0		11	Medición y análisis de las estadísticas de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Registro de estadísticas de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo	Dirección Ejecutiva y COPASST
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.20	Indicador de estructura	Indicadores que evalúan la estructura del SG-SST	Indicadores que evalúan la estructura del SG-SST	Anual	Responsables SST	100%	0		12	Indicadores que evalúan la estructura del SG-SST	Documento del SG-SST Decreto 1072, Capítulo VI	Dirección Ejecutiva y COPASST
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.21	Evaluación inicial	NC gestionadas eficazmente de acuerdo a los resultados de la evaluación inicial	(# de NC gestionadas eficazmente / # de NC encontradas) * 100	Semestral	Dirección Ejecutiva COPASST Responsables SST	100%	0		13	NC gestionadas eficazmente de acuerdo a los resultados de la evaluación inicial	Resultados de la evaluación inicial	Dirección Ejecutiva y COPASST
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.21	Ejecución del plan de trabajo anual en SG-SST y su cronograma	Cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo	(# de actividades ejecutadas / # de actividades planeadas) * 100	Semestral	COPASST Responsables SST	80%	0		14	Cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo	Plan anual de trabajo	Dirección Ejecutiva y COPASST
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.21	Ejecución del plan de capacitación en SG-SST	Cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Capacitación	(# de capacitaciones ejecutadas / # de capacitaciones planeadas) * 100	Semestral	Dirección Ejecutiva COPASST Responsables SST	80%	0		15	Cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Capacitación	Plan anual de trabajo	Dirección Ejecutiva COPASST y Colaboradores
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.21	Cumplimiento de los procesos de reportes e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Incidentes, accidentes y enfermedades laborales reportados e investigados	(# de incidentes, accidentes y enfermedades reportados e investigados / # de incidentes, accidentes y enfermedades reportados) * 100	Semestral	Responsable SG-SST	100%	0		16	Incidentes, accidentes y enfermedades laborales reportados e investigados	Certificado de accidentalidad de ARL, Registros de Investigación de Accidentes y enfermedades, Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral, Reporte de actos y condiciones inseguras	Dirección Ejecutiva y COPASST
		Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.21	Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad	Enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad que se encuentran registrados en las estadísticas	(# de Enfermedades, incidentes, accidentes y ausentismos registrados en las estadísticas / # de Enfermedades, incidentes, accidentes y ausentismos reportados) * 100	Semestral	Responsable SG-SST	100%	0		17	Enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad que se encuentran registrados en las estadísticas	Certificado de accidentalidad de ARL, Reporte de actos y condiciones inseguras, Reporte de ausentismo	Dirección Ejecutiva y COPASST
Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el D. 1072 de 2015, Capítulo VI Artículo 2.2.4.8.21	Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias	Cumplimiento de las actividades establecidas para la prevención y atención de emergencias	(# de actividades ejecutadas / # de actividades planeadas) * 100	Semestral	Responsables SST	90%	0		18	Cumplimiento de las actividades establecidas para la prevención y atención de emergencias	Plan anual de trabajo	Dirección Ejecutiva y COPASST		

Nota 1: El indicador 8, corresponden a los indicadores asociados a Mejora continua del SG-SST de acuerdo a los compromisos y objetivos plasmados en la Política SST.
 Nota 2: Los indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia de los Programas de Gestión de Riesgos y de los Programas de Vigilancia Epidemiológica se encuentran plasmados en el Plan Anual de Trabajo.
 Nota 3: Los resultados y medición de los indicadores 9, 13, 14, 18 se observan en el Plan Anual de Trabajo


Nota. Autoría propia

Anexo 30. Formato inducción, acciones preventivas

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo					
Diseño Y Decoracion JV SAS					
NIT 900794071-4			FT-SG-SST-045		
INDUCCION ACCIONES PREVENTIVAS NOTIFICACION DE RIESGOS SEGURIDAD Y			Fecha realizacion del formato: Abril 29/2022		
SALUD EN EL TRABAJO					
En cumplimiento de la Resolucion 0312 del 2019 y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del sistema de gestion de la salud y la seguridad en el trabajo de Diseño Y Decoracion JV SAS , se informa previo al inicio de sus actividades sobre los Riesgos a los que podria estar expuestos en el desempeño de su labor dentro del proyecto.					
Induccion HSE					
<input type="checkbox"/>	Condiciones generales del proyecto				
<input type="checkbox"/>	Normas de seguridad				
<input type="checkbox"/>	Políticas HSEQ y alcohol y drogas				
<input type="checkbox"/>	Planes de emergencia				
<input type="checkbox"/>	Manejo de sustancias Químicas				
<input type="checkbox"/>	Elementos de Proteccion Personal				
<input type="checkbox"/>	Orden y Aseo				
<input type="checkbox"/>	Vehiculos en Transito				
<input type="checkbox"/>	Manejo Ambiental				
Riesgos Existentes					
<input type="checkbox"/>	FISICOS Iluminacion,Ruido,Ionizantes,Radiaciones No Ionizantes, Temperaturas extremas, Vibraciones				
<input type="checkbox"/>	QUIMICOS Aerosoles,liquidos,gases y vapores				
<input type="checkbox"/>	BIOLOGICOS Virus,bacterias,hongos, parásitos y otros				
<input type="checkbox"/>	BIOMECAÑICOS Postura, Movimientos Repetitivos,Esfuerzos,Manipulacion de cargas,Atrapamientos				
<input type="checkbox"/>	PSICOSOCIALES Contenido de la tarea,Organización del tiempo de trabajo, Relaciones Humanas				
<input type="checkbox"/>	CONDICIONES DE SEGURIDAD: Mecanico, Electrico,Locativo,Tecnologico,Accidentes de Transito Publicos(robo, atracos etc)				
<input type="checkbox"/>	FENOMENOS NATURALES Sismo, Terremotos,Vendabales,Inundacion, Derrumbes,precipitaciones (lluvias, heladas)				
Acciones Preventivas					
<input type="checkbox"/>	Utilicen los E.P.P (Elementos de proteccion Personal) de forma permanente mientras realiza su labor.				
<input type="checkbox"/>	Mantenga en orden el area de trabajo				
<input type="checkbox"/>	Verifique la señalizacion del area antes de iniciar actividades y cuando termine las mismas				
<input type="checkbox"/>	Tenga en cuenta las normas de seguridad y las señales preventivas				
<input type="checkbox"/>	Consulte con el personal HSE cualquier duda en cuanto a normas y procedimientos de seguridad				
<input type="checkbox"/>	Supervise que el area de trabajo este ordenada				
<input type="checkbox"/>	No manipule ningun tipo de maquinaria o herramienta si no conoce su funcionamiento				
<input type="checkbox"/>	Tenga presente las rutas de evacuacion en caso de emergencia				
<input type="checkbox"/>	Recuerde NO fumar, NO tomar dentro del Edificio				
<input type="checkbox"/>	Reporte cualquier tipo de ACCIDENTE, INCIDENTE o CONDICION INSEGURA				
<input type="checkbox"/>	Exija el Analisis de Trabajo(ATS) para toda actividad critica que realice				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR		CEDULA	CARGO	RH	FECHA
PERSONA DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA		TELEFONO		FIRMA DEL TRABAJADOR	

Nota. Autoría propia

Anexo 31. Formato acciones preventivas


	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S	FT-SG-SST-046
	Nº 90724071-4	
SG-SST		
FORMATO ACCIONES PREVENTIVAS/ CORRECTIVAS		Fecha: Abril 29/2022
		Versión: 001
Página 1 de 1		

SOLICITUD N°	
PERSONA QUE DETECTÓ LA NO CONFORMIDAD	
FECHA	
NOMBRE DEL PROCESO	
RESPONSABLE DEL PROCESO	

Descripción de la no conformidad u observación	
Requisito incumplido NA	
NC Real <input type="checkbox"/>	
NC Potencial <input type="checkbox"/>	
La NC fue detectada en	
Queja o reclamos recurrentes <input type="checkbox"/>	Auditoría Interna o externa <input type="checkbox"/>
Indicadores de Gestión <input type="checkbox"/>	Revisión Gerencial <input type="checkbox"/>
Servicios no conformes recurrentes <input type="checkbox"/>	Otro: _____
Es necesaria una acción: Por que?	
PREVENTIVA <input type="checkbox"/>	
CORRECTIVA <input type="checkbox"/>	
CORRECCIÓN <input type="checkbox"/>	
Identificación de la Causa Raíz (No aplica para la corrección)	
Metodología empleada: Lluvia de ideas <input type="checkbox"/>	Causa- efecto <input type="checkbox"/>
	5W-2H <input type="checkbox"/>
	5 Porqués <input type="checkbox"/>
Descripción:	
Acción Correctiva, Preventiva y/o Corrección	
Plan de acción (Actividades)	Responsable
	Fecha
	Evidencia de cumplimiento
Acción preparada por:	Fecha
Acción aprobado por	Fecha:
Resultado del seguimiento	
Seguimiento	Responsable
	Fecha
Resultado de las acciones (Revisión de la eficacia)	
	Responsable
	Fecha
Cierre de la No conformidad	
La acción es adecuada, conveniente y eficaz <input type="checkbox"/>	Se debe generar otro plan de acción <input type="checkbox"/> No. de la acción _____
NOTA: Si se detecta la necesidad de generar otro plan de acción es porque las acciones no fueron eficaces, por lo tanto debe elaborarse un nuevo registro de Acciones preventivas y correctivas.	
Responsable:	Fecha:
Nom bre	Cargo


Nota: Formato acciones preventivas. Autoría propia.

Anexo 32. Plan de acción.

		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo										FT-SG-SST-052 Fecha realización del formato: Abril 30/2022
		Diseño Y Decoración JV SAS										
		FORMATO PLAN DE ACCION										SOPORTE FOTOGRAFICO
ORIGEN DEL PLAN DE ACCIÓN:								No. Acciones generadas				
FECHA DE ELABORACIÓN:								No. Acciones ejecutadas				
LUGAR/PROYECTO:								% de cierre del plan	#DIV/0!			
No.	HALLAZGO	ANALISIS DE CAUSAS	DESCRIPCION DE LA ACCION	RESPONSABLE DE LA ACCION	FECHA PROGRAMADO	SEGUIMIENTO			FECHA CIERRE EFECTIVO	ESTADO DE LA ACCION		
						RESPONSABLE	FECHA	RESULTADO				
1												
2												

Nota. Autoría propia

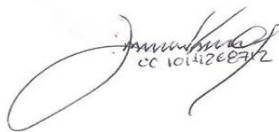
Anexo 33. objetivos del SG-SST

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	Diseño y Decoración JV S.A.S NIT : 900794071-4
OBJETIVOS DEL SG DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: Abril 27/2022 Versión: 001 Página 1 de 1

Objetivos del SG-SST

La empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S ha definido los siguientes objetivos para la Seguridad y Salud en el trabajo, los cuales son coherentes con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a
2. la normatividad vigente y los estándares mínimos.
3. Gestionar el riesgo.
4. Prevenir accidentes y enfermedades ocasionadas por el trabajo.
5. Promover el bienestar de los trabajadores.
6. Cumplir con los requisitos legales y de otra índole en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la empresa.
7. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Asignar recursos necesarios para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



JUAN SEBASTIAN VEGA PEREZ
Representante legal

Anexo 34. Procedimiento para el control de información documentada.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 14	

1. Objetivo

Establecer los controles necesarios para los documentos internos y externos del Sistema Integrado de Gestión, a través de métodos adecuados para su elaboración, revisión, aprobación, identificación, distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, preservación, control de cambios y disponibilidad de versiones actualizadas en los lugares de uso.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a los documentos internos y externos del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa

3. Definiciones

Listado Maestro de documentos: Listado de los documentos establecidos en el SG de carácter interno y externos, donde se identifica la versión actualizada y distribución de los documentos en uso.

Documento externo: Son los documentos suministrados por organizaciones y/o personas externas a la empresa; ejemplo: clientes, proveedores, entes de control y otros.

Documento No Controlado: Documento del SG, solicitado por partes interesadas externas o internas de la empresa para consulta. Se identifica con la leyenda "DOCUMENTO NO CONTROLADO".

Documento Obsoleto: Documento no vigente y que si se conserva para fines informativos se incluye en una carpeta magnética identificada como "DOCUMENTOS OBSOLETOS".

Alcance del documento: Campo o área que cubre el documento, el alcance se define por Sede, Obras, Proyectos, y toda la organización en general.

Formato: Documento empleado para registrar la información necesaria para la realización de un proceso o actividad.

Instructivo: Los instructivos de trabajo describen como se realiza una tarea. Se puede extraer lo que se desea realizar del procedimiento. Se limitan a indicar o clarificar la forma de operar, utilizar o realizar algo.

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

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
Página 2 de 14		

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia y la adecuación del documento objeto de la revisión, para alcanzar el objetivo establecido.

Versión: Señala el número de veces que se han efectuado modificaciones al documento. La primera versión corresponde al número uno (01), para la segunda versión correspondería al número dos (02) y así cual corresponda.

4. Condiciones Generales

4.1 Contenidos de los documentos: Los documentos a elaborar en la empresa tales como procedimientos e instructivos llevarán el siguiente esquema:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Condiciones Generales
5. Documentos relacionados
6. Registros Asociados
7. Procedimiento
8. Control de cambios

4.2 Identificación de los documentos: Los Documentos de la empresa se identificarán con su nombre, la versión del documento y la fecha de vigencia de la versión.

El encabezado de los procedimientos e instructivos será el siguiente:

NOMBRE DEL DOCUMENTO Versión xx – xx/xx/xxxx
--

Para otros documentos manejados en Excel, se tendrá el siguiente encabezado

NOMBRE DEL DOCUMENTO

4.3 Aprobación de los documentos: Los Documentos una vez revisados y validados se imprimen para ser aprobados mediante firma de los responsables y archivados como COPIA CONTROLADA en el archivo de la Dirección HSEQ con sus respectivos formatos como anexos. Al final de los documentos tendrá las casillas de elaboración, revisión y aprobación:

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
SG-SST		
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
Página 3 de 14		

Elaborado por: Nombre del cargo	Elaborado por: Nombre del cargo	Revisado y Aprobado por: Nombre del cargo
Nombre de la persona que ocupa el cargo	Nombre de la persona que ocupa el cargo	Nombre de la persona que ocupa el cargo

4.4 Distribución y acceso de los documentos: Los documentos serán publicados en la página Web de la empresa como "COPIA NO CONTROLADA" y los colaboradores serán notificados vía correo electrónico para que ingresen con su contraseña y puedan acceder a ellos.

En caso que las obras o un área (previa aprobación de la Gerencia) requieran una copia controlada de algún documento, se entregará al responsable el documento impreso que dirá "COPIA CONTROLADA" y el control de esta copia se hará por parte de la Dirección HSEQ, quien se encargará de actualizarlo en caso de nuevas versiones y disponer de las versiones obsoletas de los documentos.

4.5 Uso de los documentos y control de cambios: Los documentos deberán utilizarse de la forma en que están publicados; ningún colaborador podrá hacer modificaciones a los documentos o formatos; a los formatos no se les pueden cambiar nombres de los campos o añadir nuevos campos. Cualquier modificación a los documentos debe ser solicitada a la Dirección HSEQ, por medio del Director de Área según lo establecido en el punto 7.1.1 de este procedimiento.

Los procedimientos e instructivos tendrán un campo de control de cambios donde se detallará de manera resumida los cambios del documento en cada versión del mismo.

4.6 Archivo magnético de los Documentos: Los archivos magnéticos de los documentos se conservarán en el servidor de la empresa en carpetas relacionadas por procesos y/o áreas de la empresa.

La empresa cuenta con un Servidor de almacenamiento donde cada archivo queda guardado al igual que sus versiones antiguas, que pueden ser recuperadas. El servidor cuenta con un sistema de Backup.

4.7 Conservación y disposición de registros: Cuando los Formatos son diligenciados con la información correspondiente a la ejecución de los procesos, estos pasan a ser registros; estos registros serán archivados en carpetas según cada responsable de área lo disponga.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 4 de 14	

De forma magnética se llevará un listado maestro de registros que arrojará la ubicación y medio de almacenamiento, y el tiempo de retención documental y disposición después de cumplido el tiempo de retención de todos los registros de la empresa.

Los registros de cada proceso deben ser legibles, no estar diligenciados en lápiz, y no tener tachones o enmendaduras; ningún campo del registro debe estar sin diligenciar, si es del caso, poner no aplica o pasar una línea para evitar adulteraciones no intencionadas

4.8 Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud el Trabajo: Los siguientes registros:

- Resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores,
- Conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores
- Resultado de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
- Registro del suministro de EPP

Se conservarán por un periodo mínimo de 20 años contados a partir de la fecha del cese de la relación laboral del trabajador con la empresa y estarán archivados de manera física, en carpetas con el Nombre de Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

4.9. Documentos de origen externo. Cuando un líder de Proceso identifique la necesidad de apoyar su proceso con un Documento de Origen Externo para cumplir con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, comunicará a la Dirección HSEQ para que lo registre en el Listado Maestro de Documentos Externo cómo documento externo controlado.

Cada líder de proceso deberá reportar al líder del proceso la necesidad de incluir o anular el documento del Listado Maestro de Documentos Externo.

5. Documentos Relacionados

- NTC- ISO 9001 2015
- DECRETO 1072 2015
- RESOLUCION 0312 DEL 2019
- GUÍA RUC

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 14	

6. Registros Asociados

- a. Control de elaboración y actualización de documentos
- b. Formato listado maestro de documentos
- c. Formato listado maestro de registros

7. PROCEDIMIENTO

7.1. Procedimiento control de información documentada

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 6 de 14	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Identificación de Necesidad elaboración o actualización de documentos	De acuerdo al seguimiento y revisión del SG se identifican las necesidades de creación o cambio en los documentos, en busca de su mejora, ya sea por la implementación de una acción correctiva, preventiva o de mejora, por cambios tecnológicos, cambio de funciones u organigrama, decisión gerencial en revisión gerencial. De esta manera se identifica los cambios a efectuar.	N/A	Director HSEQ /Coordinador HSEQ /Responsable del proceso/ auxiliares
Solicitud de elaboración o actualización de documentos	Se realiza solicitud de cambio o elaboración de documentos en el Formato CONTROL DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. Esta solicitud es elaborada de forma clara, coherente y concisa, justificando el porqué del cambio. Esta solicitud deberá ser enviada a el director HSEQ para que el valide una autorización de ese cambio con los jefes de Proceso o Gerencia. Las solicitudes pueden ser expedidas por todas aquellas personas que tengan acceso a la documentación, bien puede ser auxiliares, coordinadores, directores y la alta gerencia. Una vez validada la autorización se convoca una reunión con la persona solicitante, para verificar los cambios solicitados	Formato de control de elaboración y actualización de documentos	Director HSEQ / Coordinador HSEQ /Responsable del proceso

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 7 de 14	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Descripción del nuevo documento o cambio	En reunión con la persona solicitante, se revisa la información para nuevos documentos o actualización.	Apuntes	Director HSEQ / Coordinador HSEQ /Responsable del proceso
Creación o Actualización del documento	Se documentan los procedimientos, instructivos, formatos, planes, programas, o los cambios respectivos, según sea el caso. Si el documento es nuevo se debe poner Versión 01, en caso contrario se actualiza a la versión siguiente a la que está vigente. En el control de cambios se describen los cambios realizados a la nueva versión.	Documento con cambios listos para revisión	Director HSEQ / Coordinador HSEQ /Responsable del proceso

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 8 de 14	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Validación y verificación del nuevo documento o cambios	<p>Se debe validar y verificar con las áreas que ejecutan el proceso, que lo documentado corresponde con la realidad o condiciones previstas y necesidades de la Empresa y con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de la descripción del presente procedimiento, en cuanto a su estructura.</p> <p>Si existen observaciones luego de la revisión, éstas se corrigen inmediatamente y luego se procede a revisar nuevamente hasta que el documento quede de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>Para el caso en que un formato haya sufrido modificación de manera independiente al manual, proceso, procedimiento o plan al cual pertenecen, la evidencia de revisión y aprobación y los cargos que intervinieron en esta quedara consignada en el formato control de modificaciones del procedimiento en el cual está relacionado.</p> <p>Se deja el documento listo para firmas.</p>	N/A	Gerente General /Directores de Área/ Coordinador HSEQ

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 9 de 14	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Validación de periodo de prueba	<p>Cuando sea necesario saber si los cambios o los nuevos documentos generan consecuencias positivas o negativas a los procesos en los que se está enfocando, se considerará necesario un periodo de prueba no máximo a un mes, pero que sea lo suficiente como para implementar los nuevos o actualizados documentos.</p> <p>Este periodo de prueba es definido por el líder de proceso. Pasado el tiempo estipulado se verifica cómo se llevó a cabo el proceso con las modificaciones del documento y si cumplió con los objetivos; este momento se decide si requiere cambios nuevos o si el documento como esta se lleva a aprobación.</p>	N/A	Directores de Área

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 10 de 14	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Aprobación de Documentos Nuevos o modificados.	El responsable del proceso y La Gerencia debe verificar que lo documentado corresponde con las políticas, objetivos y /o requisitos del Sistema de Gestión y al proceso al cual aplica y constituye la autorización para emitir e incluirlo en el Formato Listado Maestro de Documentos iniciar su aplicación, dejando evidencia de la aprobación en el recuadro que debe aparecer en la parte inferior de la última página de todos los documentos a excepción de los formatos (Reviso y Aprobó). La elaboración y revisión de los documentos estarán dados por el área de HSEQ y por el jefe del proceso, la aprobación de todos los documentos será por la Gerencia de la empresa.	Formato Listado Maestro de Documentos	Gerente General /Director HSEQ /Directores de área

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 11 de 14	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Divulgación y capacitación	<p>Distribuir el documento luego de revisado y aprobado al responsable del proceso mediante la publicación en la red interna de la empresa destinada para el sistema de gestión. En caso de distribuir documentos fuera de las instalaciones y del control de la empresa como por ejemplo: el manual de calidad, éste se identifica con la leyenda de "DOCUMENTO NO CONTROLADO".</p> <p>Si existen documentos obsoletos, se deben recoger y decidir si se destruyen o se conservan. Si se conservan, se hará en medio magnético y se deben incluir en una carpeta magnética de documentos obsoletos.</p> <p>NOTA: Luego de distribuido los documentos La Dirección HSEQ revisará trimestralmente el listado maestro de documentos para verificar la inclusión, el estado de versión vigente y distribución de todos los documentos del S.I.G.</p> <p>Se realizará Capacitación de los Documentos que ameriten en cuanto a su uso y diligenciamiento adecuado.</p>	Formato de Asistencia a Capacitación	/Director HSEQ / Coordinador HSEQ

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 12 de 14	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Acceso a documentos Impreso o Magnético	El acceso a estos documentos estará en la red interna y será limitado al personal autorizado, es decir el personal que trabaje directamente con la información. En otro caso los documentos llamados " DOCUMENTOS NO CONTROLADOS " serán expuestos a todo aquel que le interese informarse, notificar u orientar con esa información. Para la manipulación de ellos se deberá tener en cuenta lo que dice en el 4.2 tanto para registro magnético e impreso.	N/A	Responsables de mantener documentos
Control de documentos externos	Los documentos externos se controlan mediante la inclusión en el Formato Listado Maestro de documentos. Especificando que son de origen externo, es decir, que son emitidos por un ente externo a la organización pero que son de aplicación en algún proceso, procedimiento o actividad de la empresa como por ejemplo, Leyes, decretos, Resoluciones, Normas técnicas Nacionales e internacionales, instructivos o comunicados de clientes etc.	N/A	Líderes de proyectos

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha: Abril 28/2022	Versión: 001
	Página 13 de 14	

7.2. Procedimiento Control De Registros


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Identificación de registros	Los registros se identificarán por la versión del formato y por su nombre según corresponda como se indica en el numeral 4.1 de condiciones generales.	Formato listado maestro de registro	Director HSEQ/ Coordinador HSEQ
Almacenamiento	Los responsables de almacenar los registros serán los principales gestores de estos, es decir los líderes de cada área, donde se tendrá en cuenta lo estipulado en el listado maestro de registro.	N/A	Lidere de Proceso
Protección	Los registros serán protegidos en carpetas en medios magnéticos, de acuerdo lo estipulado en el numeral 4.2 de condiciones generales. Además el acceso a estos documentos estará en la red interna y será limitado al personal autorizado, es decir, el personal que trabaje directamente con la información. Los archivos que estén en modo físico (impreso) se guardan en archivadores que están dispuestos de forma ordenada en las oficinas de la empresa o en los campamentos de los proyectos. Tal como lo dice el numeral 4.3	N/A	Lidere de procesos
Legibilidad	Para mantener la legibilidad de los registros que se generen en el Sistema de Gestión de la Calidad se tienen en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se diligencian a lápiz. ✓ Permanecen libres de tachones y enmendaduras. ✓ No se modifican para colocar información adicional. 	N/A	Responsables de mantener registros

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-005
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 14 de 14	

	✓ Se diligencian en su totalidad y si quedan espacios en blanco de los coloca una línea (/), N/A o No aplica, para evidenciar que no contienen más información.		
Retención	Tanto los registros físicos como magnéticos tendrán un tiempo en el cual estarán almacenados, definido en el listado maestro de registros en la casilla de Retención documental.	Formato listado maestro de registro	Responsables de mantener registros
Disposición de los Registros	Algunos registros pueden ser archivados de forma indefinida, o simplemente se pueden destruir después de que finalice el tiempo de conservación de acuerdo a lo estipulado en el Listado Maestro de Registros	N/A	Responsables de mantener registros

8. Control De Cambios

No. VERSION	DESCRIPCION	FECHA
01	EMISIÓN ORIGINAL	28/04/2022

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por: Gerente General
Laura Alejandra Vega Perez Juan David Zacipa Vega	Juan Sebastián Vega Perez 

Anexo 35. Procedimiento de rendición de cuentas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S	PRC-SG-SST-002
Procedimiento de rendición de cuentas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 4	

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, desde la planeación, el hacer, el verificar y el actuar de **Diseño Y Decoraciones JV S.A.S**

3. DEFINICIONES

- 3.1 Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- 3.2 Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- 3.3 Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- 3.4 Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- 3.5 Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- 3.6 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST:** El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S	PRC-SG-SST-002
Procedimiento de rendición de cuentas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 4	

4. RESPONSABLES

4.1. Alta Dirección: se encarga de informar los resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, con el fin de que se definan las acciones identificadas.

4.2. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST: Es el responsable de realizar el proceso de rendición de cuentas a la Alta Dirección de acuerdo a los lineamientos definidos en el presente procedimiento.

4.3. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST: es el encargado de realizar el análisis de la rendición de cuentas, y establecer el marco de referencia para la mejora continua, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

5.1 Resolución 0312 del 2019

6. DESCRIPCIÓN

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Programar la rendición de cuentas: El responsable de SG-SST definirá en el plan anual de trabajo la programación de la rendición de cuentas, esta se debe hacer mínima una vez al año.	Responsable de SG-SST
2	Realizar divulgación de la ejecución de la rendición de cuentas: El responsable de SG-SST divulgará a la alta dirección y al COPASST la fecha definida para la rendición de cuentas.	Responsable de SG-SST

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S	PRC-SG-SST-002
Procedimiento de rendición de cuentas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 3 de 4	

3	<p>Realizar rendición de cuentas: De acuerdo a la programación el responsable de SG-SST realizara la rendición de cuentas teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>Definición, avance y cumplimiento del plan anual de trabajo. Estado de la intervención de los peligros identificados. Estado y cumplimiento del programa de capacitaciones. Cumplimiento de los indicadores de los programas. Estado de la investigación de accidentes y enfermedad laboral y cumplimiento de los planes de acción definidos. Estado del cumplimiento de los requisitos legales. Ejecución del presupuesto. Estado de las comunicaciones de la partes interesadas. Estado de la implementación del plan de emergencias. Ejecución de simulacros. Estado del cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica. Análisis del ausentismo laboral, estado de la implementación de acciones derivadas de este. La alta dirección evaluara el desempeño del responsable de SST de acuerdo a los criterios definidos, acorde a los resultados de la revisión se deben identificar necesidades de acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>	Responsable de SG-SST
4	<p>Comunicar los resultados de la rendición de cuentas: De acuerdo a los resultados de la revisión la alta dirección informara los resultados al COPASST, con el fin de que se definan las acciones identificadas.</p>	Alta dirección
5	<p>Implementar acciones: El responsable de SST deberá definir el plan de acción de acuerdo a los resultados.</p>	Responsable de SG-SST
6	<p>Realizar seguimiento al plan de acción: El COPASST y el responsable de SG-SST realizaran el seguimiento a la implementación y avances del plan de acción.</p>	COPASST Responsable de SG-SST
FIN		

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S	PRC-SG-SST-002
Procedimiento de rendición de cuentas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 4 de 4	



7. REGISTROS

FT-SST-029 Formato Informe de Rendición de Cuentas

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	27/04/2022

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: PRC-SG-SST-002
Laura Alejandra Vega Pérez	Juan Sebastián vega Pérez	Juan Sebastián vega Pérez	Fecha de modificación: Abril 27 de 2022
Juan David Zacipa Vega			

Anexo 36. Compromiso de emergencia.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PLT-SG-SST-002
	SG-SST	
COMPROMISO DE EMERGENCIA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001

Bogotá, DC. 28 de abril del 2022

Compromiso De Emergencias

La empresa **DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS**, empresa dedicada a la aplicación de pintura en viviendas y edificaciones, preocupada por la protección de sus empleados y de la propiedad contra la amenaza de un incendio u otros eventos en los sitios de trabajo, estableció una política de mantener en operación la Brigada de Emergencias, suministrando a todos sus miembros los más altos grados de seguridad y salud para el desempeño de las tareas asignadas.

La Gerencia aportará el liderazgo y los recursos necesarios que permitan cumplir cabalmente con los objetivos estipulados en el Plan de Emergencias. El uso apropiado de estas inversiones, nos permitirán cumplir la misión de proteger, prevenir y minimizar los riesgos de operación.

Cada persona que integre nuestra Brigada de Emergencia, tendrá que reconocer y cumplir su responsabilidad y compromiso con el grupo.

Cada miembro de la familia Diseño Y Decoración JV SAS, debe estar comprometido a cumplir y apoyar las normas que sobre salud y seguridad se promulguen.



JUAN SEBASTIÁN VEGA PÉREZ
 Representante Legal
 DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS

Calle 15 A N° 9 - 129 este – 319 7777363 – decoracionjv@hotmail.com. – Bogotá, DC

Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada o transmitida por ningún medio sin permiso del autor, de acuerdo al Art. 20 de la Ley 23 de 1992 referente a Derechos de Autor. Este 2022 tiene derechos de autor para GUSTAVO ADOLFO VARGAS GILBESZ y/o CENLAC.

Anexo 37. Procedimiento de comunicación interna y externa

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-003
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 3	

1. Objeto

Regular el flujo de las comunicaciones internas y externas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST; los peligros y riesgos, entre los diferentes niveles y funciones de la Diseño Y Decoración JV S.A.S. También recibir, documentar y responder las inquietudes de las partes interesadas y registrar su decisión.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las actuaciones de Comunicación, Consulta y Participación en materia de Prevención de Riesgos Laborales que se realicen en la Diseño Y Decoración JV S.A.S.

3. Definiciones

- 3.1. Comunicación:** Proceso de transferencia de información interactiva a través de diferentes canales.
- 3.2. Consulta:** Proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.
- 3.3. Participación:** Proceso interactivo orientado a la construcción de una idea, decisión, organización, etc. en el cual las personas aportan valor añadido.
- 3.4. Delegados De Prevención:** Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el trabajo.
- 3.5. Comité De Seguridad Y Salud:** Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos.

4. Responsables

- 4.1. Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** es el responsable de comunicar a todos los trabajadores sobre los riesgos específicos de cada puesto de trabajo, además de comunicar también de los riesgos generales que afectan a toda la empresa, en especial a los de nuevos, de los riesgos generales de cada centro de trabajo y de las normas establecidas para minimizarlos o controlarlos.

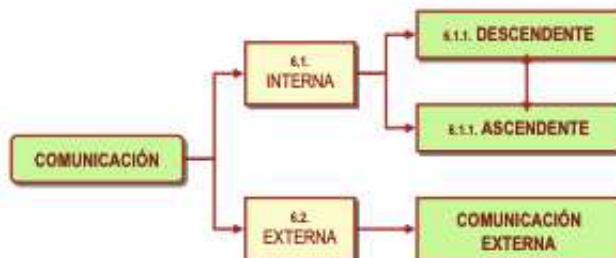
5. Documentos Relacionados

- 5.1. Resolución 0312 del 2019**

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-003
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha: Abril 27/2022	Versión: 001
	Página 2 de 3	

6. Descripción

Esquema General



7. Comunicación Interna

La comunicación interna multidireccional garantiza que el personal propio y contratado por la **Diseño Y Decoración JV S.A.S** conozcan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los riesgos a los que se encuentran expuestos, así como los objetivos del Sistema de Gestión y puedan además contribuir al cumplimiento de la Política del Sistema Gestión y a la mejora continua.

También sirve como medio de recepción de sugerencias e información para la revisión de los procedimientos y programas.

Las áreas que reciben las comunicaciones internas deben tener documentada la gestión y registrar la decisión tomada.

El responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a través del respectivo órgano regular difundirán entre el personal la información, resoluciones y novedades relacionadas con el Sistema de Gestión mediante los siguientes medios:

- Circulares informativas
- E-mail
- Capacitación
- Reunión Comité Paritario
- Reunión Sub Comités.
- Charlas pre turno diarias de seguridad

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-003
SG-SST		
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 3 de 3	

- Charlas semanales
- Inducción personal nuevo
- Inducción de campo específica por puesto
- Video de inducción

8. Comunicación Externa

Las comunicaciones externas sobre temas de Seguridad y Salud en el Trabajo pueden tratar, entre otros, los siguientes temas: Incidentes y accidentes, cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, auditorias de Riesgos del Trabajo, evaluación de riesgos, solicitudes de información de carácter de Seguridad y Salud en el Trabajo o sobre el Sistema de Gestión.

Cuando las instalaciones de **Diseño Y Decoración JV S.A.S** sean visitadas por personal externo a la **Diseño Y Decoración JV S.A.S** deberán reportarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para recibir la inducción de equipos o herramientas a manejar, se debe solicitar a los visitantes llenar el "Registro de Visitantes".

Para las comunicaciones para tiempos de emergencias se debe consultar el "Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias PLA-SST-001".

9. Registros

FT-SST-037 Formato Registro de Visitantes

10. Tabla De Control De Modificaciones

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	28/04/2022

Elaboró: Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zacipa Vega	Revisó: Juan Sebastián Vega Pérez 	Aprobó: Juan Sebastián Vega Pérez 	Código: PRC-SST-003
			Fecha de modificación: Abril 28 de 2022

Anexo 38. Procedimiento de comunicación, participación y consulta

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-004
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 4	

1. Objeto

Establecer mecanismos de comunicación, participación y consulta para asegurar que la información que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST comunica a los trabajadores y otras partes interesadas sea recibida de manera clara, oportuna y concisa, de cara a obtener los resultados esperados con su difusión.

2. Alcance

Aplica a todas las comunicaciones que se lleven a cabo en **Diseño Y Decoración JV S.A.S** relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST.

3. Definiciones

3.1. Comunicación: Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor.

3.2. Consulta: Acto de tratar un asunto con una o varias personas.

3.3. Participación: Intervención en un suceso, en un acto o en una actividad.

4. Responsables

4.1. El Gerente es responsable de suministrar todos los recursos necesarios para la difusión de información por parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

4.2. Asesor de Talento Humano y responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo son responsables de hacer gestiones de difusión de la información en cuestión, al personal pertinente, para el cumplimiento y la respectiva evaluación de las actividades correspondientes.

4.3. Todo el Personal es responsable de participar y cumplir lo dispuesto en las comunicaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, de cara a lograr hábitos de trabajo seguros y estilos de vida saludables respecto a las condiciones laborales que presenten.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-004
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 4	

5. Documentos Relacionados

- 5.1. Legislación vigente.
- 5.2. Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001
- 5.3. Manual del SG-SST

6. DESCRIPCIÓN

Este procedimiento se aplicará cada vez que se requiera comunicar, motivar la participación y/o consultar en cualquier aspecto del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST a los trabajadores, visitantes y/o partes interesadas. En **Diseño Y Decoración JV S.A.S** se tienen canales de comunicación, encaminados a difundir y motivar la participación de los trabajadores en aspectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, tales como:

- Reuniones mensuales del COPASST.
- Reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral.
- Tarjeta de reporte de condiciones y/o actos inseguros.
- Actividades de esparcimiento empresariales.
- Memorandos.
- Comunicados Gerenciales (escritos o por e-mail).
- Carteleros de comunicaciones.
- Capacitaciones SST.
- Lecciones aprendidas.
- Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos para proveedores.
- Folletos, cartillas y otras publicaciones empresariales.

Las visitas de inspección periódica a campo por el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST y la gerencia son un medio para que los trabajadores participen continuamente en la identificación de peligros, reporte e investigación de condiciones laborales.

Se tendrá como mecanismo de participación la Tarjeta de reporte de condiciones y/o actos inseguros, donde el trabajador podrá reportar de forma escrita todas aquellas condiciones (área o entorno) o actos (trabajadores, contratistas, etc.) inseguros que él considere que podrían poner en peligro la integridad suya y la de los demás.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-004
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA	Fecha: Abril 27/2022	Versión: 001
	Página 3 de 4	

Se tendrá carteleras de comunicaciones en las instalaciones de **Diseño Y Decoración JV S.A.S** en las cuales se publicará información que sean de interés general o del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

Los requerimientos, quejas y reclamos de las partes externas, se tramitarán una vez sean recibidos (sean cartas, correos electrónicos, manifestaciones verbales, otros), en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

ETAPAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Reportes de actos y condiciones inseguras: analizar información y generar corrección o acción correctiva (si se requiere), comunicar al personal la viabilidad de la solicitud, seguimiento a las acciones generadas en los reportes, verificar la efectividad de la acción y gestionar su cierre.	Todo el personal SG-SST	FT-SST-031 Formato Reporte de Actos y Condiciones Subestandar
2	Reuniones del COPASST: Se discuten inquietudes del SG-SST al interior de la empresa y establecen planes de acción en las actas del COPASST para su seguimiento y cierre.	Miembros del COPASST SG-SST	FT-SST-013 Formato Acta de Reunión del COPASST
3	Reuniones CCL: Se discuten inquietudes del SG-SST al interior de la empresa y se establecen planes de acción en las actas del CCL para su seguimiento y cierre.	Miembros del CCL SG-SST	FT-SST-022 Formato Actas de Compromisos del CCL
4	Memorandos: Documentación de información a comunicar, personal al que se dirige y firma de aprobación.	Asesor de Talento Humano SG-SST Gerencia	Oficio

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-004
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA	Fecha: Abril 27/2022	Versión: 001
	Página 4 de 4	

7. Registros

FT-SST-0 Formato Acta de Reunión del COPASST



FT-SST-0 Formato Acta de Compromisos del CCL

FT-SST-0 Formato Reporte de Actos y Condiciones Subestándar

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	28/04/2022

Elaboró: Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zacipa Vega	Revisó: Juan Sebastián Vega Pérez 	Aprobó: Juan Sebastián Vega Pérez 	Código: PRC-SST-004
	Fecha de modificación: Abril 26 de 2022		

Anexo 39. Procedimiento de adquisiciones.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-009
SG-SST		
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 2	

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Los objetivos de este procedimiento son atender oportunamente los requerimientos de compra de insumos por parte de la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS, consiguiendo un precio adecuado, con altos estándares de calidad y que cumplan con criterios de seguridad y salud en el trabajo, y a su vez garantizar el despacho a tiempo y cumplir con los compromisos acordados con los proveedores.

2. DEFINICIONES

No aplica.

3. SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

La empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS, antes de realizar cualquier tipo de convocatoria a cotizar, deberá consolidar una base de datos con los contactos de los Proveedores que suministrarán los productos necesarios para la operación y producción de la empresa. Dicha relación deberá ser actualizada como mínimo cada seis (6) meses.

4. SOLICITUD DE MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS

La Gerencia de la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS hará los requerimientos para las compras y adquisiciones de materias primas, equipos, herramientas y demás, que sean necesarios para el desarrollo de la actividad económica de la empresa.

5. COTIZACIÓN DE PRODUCTO

El área de compras de la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS, una vez reciba la solicitud de materiales, herramientas, insumos o equipos, solicitará al menos tres (3) cotizaciones en el mercado, con los criterios exigidos para tal fin, incluyendo los criterios de seguridad y salud en el trabajo requeridos para tal fin. Los requerimientos enviados a los Proveedores deberán contener la misma información, una información clara y precisa de lo que se requiere, con el fin de poder realizar una comparación precisa entre todas las cotizaciones recibidas.

6. APROBACIÓN DE COMPRA

Una vez fueron revisadas las cotizaciones y escogida la mejor cotización con base en los criterios requeridos para tal fin (incluyendo los criterios de seguridad y salud en el trabajo), el área de Compras de DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS emitirá una aprobación de compra, con base en la aprobación de la Gerencia, y realizar la compra con base en la información contenida en la cotización ganadora.

7. VALIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Gerencia de DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS hará la validación la información de la orden de compra, en el sentido que lo contenido en la orden de compra coincida plenamente con el contenido de la cotización ganadora.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-009
SG-SST		
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 2	

8. DESPACHO DE MATERIALES

El despacho de materiales se hará hacia el sitio destinado por la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS como destino final.

9. VALIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS COMPRADOS

El área de Compras recibirá y revisará cada uno de los materiales y demás que fueron relacionados en la orden de compra, con el fin de constatar que cumplan con lo contenido en la orden de compra emitida y enviada por la empresa al Proveedor. En caso tal que no cumpla, se harán las respectivas devoluciones por no conformidad en el envío de los materiales y demás.

10. INGRESO DE FACTURAS

Los Proveedores enviarán las facturas a la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS, una vez exista conformidad en los productos recibidos, y serán canceladas de acuerdo a la negociación realizada antes de emitir la orden de compra.

11. REVISIÓN

La Gerencia de DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS, en conjunto con el área contable de la empresa, deberán revisar semanalmente las facturas llegadas para corroborar la cantidad a pagar, de acuerdo a la orden de compra y facturas recibidas.

12. SOLICITUD DE MATERIALES DE CARÁCTER URGENTE

En caso tal que la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS requiera productos necesarios para la producción de la empresa de manera urgente, acudirá al banco de Proveedores de la empresa y se realizarán los pedidos, considerando que dichos materiales cumplan con los criterios de seguridad y salud en el trabajo, con base en las necesidades propias del área de producción.

13. INVENTARIOS

El responsable de bodega (o cargo similar en la empresa DISEÑO Y DECORACIÓN JV SAS), deberá controlar todos los materiales que lleguen a la empresa, para tener control absoluto de las cantidades de materiales, haciendo conteo diario y rebaje a través de los vales que salen de bodega. En caso de que no coincida el inventario frente a lo que hay, se tendrá que avisar al instante a la Gerencia para analizar la situación.

Anexo 40.Procedimiento de compras y contratación.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-006
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
Página 1 de 9		

1. Objetivo

El presente procedimiento tiene por objetivo establecer los pasos necesarios para realizar la compra de productos y contratación de servicios a proveedores y/o contratistas, asegurando que los productos/servicios adquiridos cumplen con los requisitos especificados de calidad, seguridad y salud en el trabajo.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los materiales, insumos, maquinaria o equipo o servicios comprados/contratados por la organización que sean claves para el desarrollo de las actividades de la empresa

3. Definiciones

- **CLIENTE:** Persona o su representante, con la cual se tiene una relación contractual.
- **PROVEEDOR:** Persona o empresa que suministra un bien
- **CONTRATISTA:** Persona o empresa que suministra servicios a la empresa.
- **MATERIAL:** Elemento que hace parte de un proyecto y que requiere el cumplimiento de especificaciones para garantizar su calidad.
- **SERVICIO:** Actividad realizada dentro de un proyecto y que requiere ser controlada para garantizar la calidad.
- **SG-SST:** Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

4. CONDICIONES GENERALES

- a. Las compras inferiores a 1.500.000 serán realizadas por caja menor y son controladas por el Instructivo de Manejo de Caja Menor y se debe tener en cuenta el procedimiento **Selección y Evaluación de Proveedores/Contratistas** para seleccionar los proveedores o contratistas que sean críticos para los procesos de Calidad del proyecto, Seguridad y Salud en el trabajo y ambiente. También se debe tener en cuenta el numeral 7.1 de este procedimiento para la realización de las compras.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-006
SG-SST		
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 9	

- b.** La evaluación de Proveedores / Contratistas desde la selección hasta el desempeño de los mismos será controlada a través del Procedimiento de Selección y Evaluación de Proveedores / Contratistas.
- c.** Todos los Proveedores / Contratistas evaluados deben ser registrados en la Base de Datos de Proveedores / Contratistas de la Compañía. Para registrarse deben presentar los siguientes documentos:
- Diligenciamiento del Formato de Registro de Proveedores / Contratista
 - Certificado de Cámara de Comercio (Solo para persona jurídica) con fecha de vigencia no mayor a 30 días de la fecha de inscripción.
 - Certificado de RUT
 - Fotocopia legible y ampliada al 150% del Documento de Identificación del Representante Legal o persona natural.
 - Certificación Bancaria.
 - Portafolio de Servicios de personas jurídicas
 - Certificado de calidad ISO 9001:2015 (Si lo tiene)
 - Otros documentos de acuerdo al tipo de proveedor y según lo especificado en el Formato.

5. Documentos Relacionados

- NTC ISO 9001:2015
- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 0312 del 2019
- Manual de Contratistas

6. Registros Asociados

- Formato Registro de Proveedores/Contratistas
- Formato Requisición de Productos y/o Servicios
- Formato Comparativo Cotizaciones De Proveedores
- Formato Comparativo Cotizaciones de Contratistas
- Formato Selección y Evaluación de Proveedores/Contratistas
- Formato Orden de Compra/Servicios

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-006
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 3 de 9	

7. procedimiento

7.1 Planeación de las compras / Contratación.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1. Entrega plan de compras/contratación	<p>La Dirección de obra entrega a Gerencia Administrativa el Plan de compras / contratación para la cotización de materiales, insumos y servicios y la búsqueda de proveedores/contratistas.</p> <p>En el plan de compras se debe definir cuales cotizaciones se hacen en obra y cuales, en la oficina principal, de acuerdo al monto establecido y a consideración de la Gerencia de Proyectos.</p>	Plan de Compras / contratación	Gerente de proyectos de ingeniería
1.2. Cotización y Búsqueda de proveedores /contratistas	<p><u>Búsqueda de proveedores</u></p> <p>Se debe tener en cuenta que para la búsqueda del proveedor se debe dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores y Contratistas.</p> <p>Se deben solicitar mínimo tres cotizaciones por producto/servicio.</p> <p>Para el caso de compras de materiales menores como puntillas, cinta aislante, seguetas, herramientas menores, entre otros, se solicita lista de precios de materiales a las ferreterías cercanas al área de influencia de la obra.</p> <p>Con la solicitud de las cotizaciones, se envía formato de registro de proveedores / contratistas y solicita documentación descrita en el numeral 4 condiciones generales de este procedimiento;</p>	<p>Formato Comparativo Cotizaciones de Proveedores</p> <p>Formato Comparativo Cotizaciones de Contratistas</p> <p>Formato de Registro de Proveedores y Contratista.</p>	Gerencia Administrativa

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-006
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 4 de 9	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
	<p>Búsqueda de contratistas</p> <p>La Gerencia en conjunto con la Gerencia Administrativa realiza la búsqueda de contratistas para las actividades a subcontratar. En donde al contratista se le solicita cotizaciones y se le envía manual de contratista y proveedores para que tengan conocimiento de las políticas de contratación manejadas por la empresa.</p> <p>Envía Formato Registro de Proveedores / Contratistas y solicita documentación descrita en el numeral 4 condiciones generales de este procedimiento.</p>	<p>Formato Comparativo Cotizaciones de Proveedores</p> <p>Formato Comparativo Cotizaciones de Contratistas</p> <p>Evaluación del SG-SST</p> <p>Formato Registro de Proveedores / Contratistas</p>	Gerencia Administrativa
2. Comparativo de cotizaciones	<p>Una vez recibidas las cotizaciones, el Gerente y Gerente Administrativo, elabora Formato Comparativo de Cotizaciones y sugiere la mejor opción dejando la evidencia y sustentación en el campo de observaciones del Formato Comparativo de Cotizaciones.</p> <p>Para los contratistas la evaluación de las cotizaciones la realiza dejando en la evidencia en el Formato Comparativo de Cotizaciones.</p>	<p>Formato Comparativo Cotizaciones de Proveedores</p> <p>Formato Comparativo Cotizaciones de Contratistas</p> <p>Formato Comparativo Cotizaciones de Proveedores</p> <p>Formato Comparativo</p>	Gerencia Administrativa

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-006
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 9	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
		Cotizaciones de Contratistas	
3. Selección de proveedores / contratistas.	<p>Evaluación de proveedores</p> <p>Con la información del Registro de Proveedores/Contratistas, documentos soporte, Comparativo de Cotizaciones, Cotizaciones y Evaluación del SG SST (para contratistas) y demás soportes dependiendo del tipo de proveedor o contratistas, se realiza selección de proveedores de acuerdo al Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores y Contratistas.</p>	Formato Selección y Evaluación de Proveedores /Contratistas	Gerencia Administrativa
4. Comité de Compras	<p>En comité la Gerencia Administrativa expone los proveedores preseleccionados.</p> <p>Se toma la decisión a quien comprar dejando evidencia en el Formato Selección de Proveedores/Contratistas y en un acta de reunión</p>	<p>Formato Selección y Evaluación de Proveedores / Contratistas</p> <p>Acta de reunión</p>	Gerencia Administrativa
5. Notificación	<p>Se socializa la información del Proveedor escogido vía correo electrónico con el director de Obra/Residente de Obra</p>	Correo electrónico	Gerencia Administrativa

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-006
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 6 de 9	

7.2 Ejecución de las Compras

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1. Solicitud de materiales, insumos y/o servicios	<p>Requisiciones de obra</p> <p>De acuerdo al plan de compras/contratistas, el Residente de Obra realiza la Requisición de Materiales, Insumos y/o Servicios al Almacenista con el Formato Requisición de productos o servicios detallando las especificaciones, cantidades y tiempo requerido de entrega de los productos o servicios solicitados.</p> <p>La Requisición de Artículos Administrativos para Obra (equipos de oficina, papelería, implementos de aseo, entre otros) debe realizarla el Residente de Obra y debe llevar la aprobación del director de Obra. Para elementos y equipos de seguridad la requisición la debe realizar el Profesional SST y debe llevar la aprobación del director de Obra/Residente de Obra.</p> <p>En los dos casos anteriores se maneja el mismo formato de Requisición de Productos o Servicios.</p> <p>Se entrega requisición al Almacenista Si algún material/servicio de la requisición no está incluido en el plan de compras/contratistas, pertenece a alguna actividad adicional, o es la primera vez que se compra, antes se deben realizar las actividades 4, 5, 6, 7 y 8 del numeral 7.1 de este procedimiento, es decir, el proceso de cotización y búsqueda y selección de proveedores.</p>	Formato Requisición de Productos o Servicios	Contratistas
2. Revisión de la requisición	La requisición recibida por el Almacenista quien la revisa y le asigna un consecutivo y la envía al Gerente Administrativo.	Requisición con consecutivo	Almacenista

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-006
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 7 de 9	


ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
3. Aprobación de la requisición	Se revisa la requisición y en conjunto con la Gerencia, valida la información y autoriza para continuar con el proceso de compra/contratación.		
4. Elaboración de orden de compra /servicio/contrato	<p>Órdenes de compra</p> <p>Después de ser autorizada la requisición, el Gerente Administrativo, elabora las órdenes de compra respectivas y las envía por correo electrónico a los proveedores / contratistas quienes deben devolverla firmada en señal de aceptación para trámite de pagos.</p> <p>Una vez generada la orden de compra/servicio/contrato, se envía copia de la misma al responsable de la requisición, para que se tenga conocimiento en Obra de las fechas de entrega y necesidades de espacio y personal para descargue y almacenamiento.; también se le envía copia al Almacenista.</p> <p>Contratos</p> <p>En caso de contratación de servicios se genera orden de servicio o contrato y se legaliza de acuerdo al tiempo de labores, pólizas y a las necesidades contractuales; en los contratos debe quedar específico el cumplimiento de las normas del SG SST y del Manual de Proveedores y Contratistas; Para la elaboración de contratos se debe tener en cuenta los siguientes datos: Valor del contrato, cuadro de cantidades, condiciones comerciales, documentos del contratista, y cotizaciones.</p>	<p>Requisición autorizada</p> <p>Orden del servicio / contrato</p>	Gerencia Administrativa

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-006
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 8 de 9	

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
5. Generación de orden pago	Si el pago se le realiza a un proveedor se procede a verificar la orden de compra / servicio /contrato, y posteriormente se realiza pago Si se realiza el pago a un contratista, éste debe anexar la Cuenta de Cobro oFactura, para proceder con la generación de la orden de pago.	Orden de pago	Gerencia Administrativa
6. Seguimiento a la orden de compra	Se realiza seguimiento a la compra/contratación por parte de lapersona que realizo la solicitud inicialmente, realizando llamadas al proveedor/ contratista para saber el estado de despacho de los materiales. Coordina con el almacén los lugares de almacenamiento según las condiciones de conservación del producto y verifica el personal necesario para realizar el descargue en caso que sea necesario	N/A	Aux. Adm. deobra

CONTROL DE CAMBIOS:

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	EMISIÓN ORIGINAL	28/04/2022

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por: Gerente General
Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zacipa Vega	Juan Sebastián Vega Pérez 

Anexo 41. Gestión del cambio.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-007
SG-SST		
PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 5	

1. Objetivo

Establecer las actividades que se deben desarrollar cuando se presenten cambios en la empresa relacionados con la actividad realizada y a nivel estructural. Evaluando los riesgos y oportunidades de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad, para la correcta actuación bajo condiciones controladas.

2. Alcance

Es aplicable en todas las actividades relacionadas con la ejecución de proyectos y prestación de servicios de la Empresa **Diseño Y Decoración JV S.A.S**

3. Definiciones

- **PELIGRO:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de muerte, lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de éstos.
- **PLAN DE ACCIÓN:** Modelo sistemático que contiene unas acciones a emprender según priorizaciones y/o objetivos.
- **CAMBIO:** Convertir o dejar una cosa o situación para emprender otra.
- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- **ANÁLISIS DEL CAMBIO:** Proceso que permite identificar la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.
- **GESTIÓN DE CAMBIO:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para la identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.
- **CAMBIO DE EMERGENCIA:** Cambio que sigue un corto camino a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-007
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 5	

4. Condiciones Generales

4.1. Se debe aplicar siempre que existan cambios para garantizar un aseguramiento del control de riesgos y oportunidades de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad

4.2. **TIPOS DE CAMBIOS:** Los cambios previstos que pueden afectar la integridad del sistema Integrado de gestión son las siguientes:

- ✓ Cambios en Legislación – Normatividad técnica
- ✓ Cambios en la Estructura Organizacional.
- ✓ Contingencias por Mejoras en Infraestructura Operacional
- ✓ los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo:
 - I. Ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores
 - II. Organización del trabajo
 - III. Condiciones de trabajo
 - IV. Los equipos
 - V. La fuerza de trabajo
- ✓ Cambios en temas ambientales: aspectos y/o impactos
- ✓ Cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST;
- ✓ Desarrollos en conocimiento y tecnología.

Este procedimiento también aplica para revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

5. Documentos Relacionados

- NTC ISO 9001:2015
- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 0312 del 2019

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-007
SG-SST		
PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 3 de 5	

6. REGISTROS ASOCIADOS

N/A

7. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADN	REGISTRO	RESPONSABLE
7.1. Proporcionar información para puntualizar el impacto y/o riesgo asociado al cambio que se está revisando.	Informa a la Coordinador de SG, la necesidad de incluir nuevas tecnologías, procesos, cambios estructurales o de sede, y en general cualquier cambio que pueda generar nuevos peligros que puedan ocasionar accidentes, enfermedades profesionales, y/o afectar el medio ambiente ocasionando impactos considerables o pueda afectar la prestación del servicio.	N/A	Residente de obra /Gerencia administrativa de servicios
7.2. Evaluación del cambio	Se cita a reunión con la Gerencia, La Coordinador de SG, representantes del COPASST y el área relacionada con el cambio para analizar la justificación del mismo. En la reunión se define si el cambio es justificable y si se debe realizar un análisis del riesgo del mismo o si se realizan cambios dentro de la organización que no requieren la evaluación del riesgo. La decisión tomada se deja en un acta de reunión.	Acta de reunión	Gerencia Administrativa/ Coordinador de SG/Representante del COPASST Otras áreas involucradas
7.3. Análisis de riesgo del cambio	Si el cambio es justificable y amerita análisis de riesgo, se realiza el análisis del riesgo para seguridad y salud en el Trabajo y de impacto para la parte ambiental, de acuerdo al procedimiento de Identificación de peligros y aspectos, valoración y evaluación de riesgos e impactos ambientales. Igualmente se realiza un análisis del riesgo y oportunidades para la calidad en la prestación del servicio.	Matriz de peligros evaluación de riesgos e impactos Matriz de aspectos e impactos ambientales Evaluación de riesgos y oportunidades en los procesos	Gerencia Administrativa/ Coordinador de SG/ Representante del COPASST Otras áreas involucradas


	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-007
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 4 de 5	

7.4. Elaboración del plan de control para implementación de cambios	Se define el plan de implementación del cambio, teniendo en cuenta el análisis del riesgo y oportunidades y las recomendaciones derivadas del mismo para su control y se entrega para aprobación de la gerencia. El plan puede incluir, la elaboración o modificación de documentos, la realización de entrenamiento o capacitación, la adquisición de esquemas de seguridad, entre otros. En el plan debe quedar definido Recursos y responsables de la implementación de las acciones	Plan para control de riesgos por el cambio	Coordinador de SG/ Representante del COPASST Otras áreas involucradas
7.5. Aprobar Gestión del Cambio	El plan de gestión del cambio debe ser firmado por la Gerencia, el COPASST y los responsables de ejecutar el plan, quienes aseguran que se lleven a cabo los controles antes de la implementación del cambio.	Plan para control de riesgos por el cambio	Gerente Administrativo, Responsable del SG-SST COPASST
7.6. Divulgación del cambio y el plan de implementación	Una vez aprobado el plan, se realiza divulgación del cambio y su plan de implementación a las áreas involucradas	Registro de divulgación	Coordinador de SG
7.7. Seguimiento a la implementación del plan	Se realiza seguimiento a la implementación del plan, de acuerdo lo descrito en el mismo, esto es solicitando la información al líder del proyecto	Acta de reunión	Coordinador de SG
7.8. Actualización De matrices de riesgo	Una vez se implementa el plan de control de riesgo por el cambio, Se actualizan las matrices de riesgo (seguridad, salud, ambiente y calidad) de la empresa.	Matriz de peligros evaluación de riesgos e impactos Matriz de aspectos e impactos ambientales	Coordinador de SG

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-007
SG-SST		
PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	Fecha:	Abril 28/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 5	

8. CONTROL DE CAMBIOS:

No. VERSION	DESCRIPCION	FECHA
01	EMISIÓN ORIGINAL	28/04/2022

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por: Gerente General
Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zacipa Vega	Juan Sebastián Vega Pérez 

Anexo 42. Carta de compromiso para la contratación de la persona responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S .



Carta de compromiso para la contratación de la persona responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa DYD JV S.A.S

Señores Diseño y Decoración JV S.A.S

Por medio de la presente se solicita la contratación de una persona responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el propósito de Apoyar, Asesorar y hacer seguimiento a las actividades relativas al Sistema de gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, dando orientación al desarrollo de cada etapa del proceso de diseño e implementación y mejora continua del mismo, administración documental y el aseguramiento del proceso de auditoría, que cumpla con el siguiente perfil:

- El responsable de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional en Ingeniería Industrial, Ambiental, Psicología, y/o Técnico, Tecnólogo en higiene industrial y salud laboral.
- Diplomado en HSEQ y Auditor Interno en Sistemas integrados de Gestión, con Licencia vigente en SST
- Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo
- Certificado de la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (20) horas.

En la formación del responsable de SST se deberá tener en cuenta la Inducción de HSEQ, Aspectos e impactos ambientales en oficina y sus controles, Generalidades de Seguridad y Salud Laboral y conocimiento en Inducción de las Normatividades.

Las habilidades de para el cargo son:

- Disciplina
- Liderazgo
- Observador
- Responsable
- Organizado (a)
- Planificación y control
- Emprendimiento



- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Atención y servicio al cliente interno y externo

Funciones y responsabilidades

- Orientar a la gerencia y brindar apoyo continuo para implementar y mantener el sistema de gestión integral de la organización
- Evaluar y medir las acciones correctivas presentes.
- Evaluar y medir las acciones preventivas presentadas.
- Formular las acciones de mejora para un mejor funcionamiento del sistema.
- Participar activamente en las capacitaciones efectuadas por parte de la empresa relacionada con temas de Seguridad, salud laboral y medio ambiente.
- Aplicar los conocimientos adquiridos mediante las capacitaciones en todas sus actividades.
- Realizar seguimiento a cada actividad relacionada con el sistema de gestión integral en cada uno de los procesos.
- Realizar la inducción y presentación del nuevo personal a la empresa.
- Coordinar las actividades y hacer seguimiento en cada uno de los procesos.
- Velar por el cumplimiento de las actividades de cada uno de los procesos.
- Asistir a reuniones y capacitaciones de clientes que le sean asignadas.
- Hacer seguimiento a las quejas, producto no conforme, y planes de acción.
- Detectar y reportar posibles incidentes para la mitigación de riesgos presentes en las instalaciones administrativas y evitar accidentes.
- Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- Apoyar al gerente en cuanto al PHVA de cada uno de los procesos.
- Garantizar el logro de la política y objetivos del Sistema de Gestión integral.
- Apoyar y hacer seguimiento al plan estratégico de seguridad vial en la empresa.
- Realizar inspección diarias e iniciales a los vehículos
- Reportar y controlar los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten en la organización
- Velar por la seguridad y salud de los trabajadores
- Coordinación de exámenes médicos, de ingreso, periódicos y retiro
- Seguimiento y control de programa de vigilancia epidemiológica en la población

- Llevar control y seguimiento de los indicadores de gestión en Accidentalidad y ausentismo laboral
- Autorización de permisos laborales y/o ausencias en horarios de trabajo.
- Control y autorización de vacaciones
- Control y entrega de Dotación y EPP
- Realizar jornadas de bienestar y documentarlas
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST
- Cumplir con las políticas, estándares y normas establecidas por la empresa y atender las indicaciones verbales y escritas al respecto.
- Usar correctamente los equipos y elementos de protección personal que se les suministra.
- Mantener en operación los dispositivos de seguridad y conservar el orden y aseo del sitio de trabajo, maquinaria y elementos de trabajo.
- Informar sobre las fallas o deterioro de los sistemas de seguridad, equipos de protección o cualquier condición o acto inseguros o peligrosos presentes en el trabajo o que puedan manifestarse en un potencial de daño al medio ambiente.
- Solicitar o prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de lesión accidental por simple que parezca e informar de forma inmediata.
- Elegir libremente sus representantes en el COPASST.
- Participar activamente en el desarrollo y cumplimiento de las actividades de Salud Laboral, Seguridad Industrial y Medio Ambiente.
- Disponer adecuadamente los residuos generados en cada una de las áreas o puestos de trabajo.
- Hacer uso racional de los recursos naturales manifestados en el buen uso de los servicios públicos, principalmente agua y energía.
- Acatar con los lineamientos establecidos en los procesos definidos en el sistema de gestión en los cuales interviene, asegurando el óptimo funcionamiento de los mismos.
- Apoyar, implementar y divulgar los procedimientos establecidos en el SST



- Fomentar la cultura de mejora continua mediante su participación en las auditorías, documentación de Reportes de mejoramiento, presentación de resultados de los procesos por medio de Indicadores de Gestión.
- Identificar oportunidades de mejora dentro del proceso llevando a cabo un plan de acción, asegurado el funcionamiento del mismo, dejando evidencia mediante nuestra herramienta de mejoramiento Continuo.

Rendición de cuentas**Información a entregar:**

- Reporte de incidentes y accidentes laborales identificación de peligros y riesgos.
- Acciones correctivas y preventivas, sugerencias de mejoramiento.
- Informe de Ausentismo y ATEL.

Cargo al que le debe entregar información:

- Gerente general
- COPASST

Registro resultante:

- Acciones correctivas y preventivas e investigación de accidentes
- Sugerencias de mejoramiento de las acciones correctivas y preventivas
- Comunicados internos

La empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S identificada con NIT: 900794071-4 se compromete a contratar a la persona responsable del SG de seguridad y salud en el trabajo que cumpla con el perfil anteriormente propuesto en el presente documento.

JUAN SEBASTIÁN VEGA PÉREZ
Representante Legal

Anexo 43. Carta de compromiso de asignación de recursos para SG-SST.



Diseño Y Decoración JV S.A.S

NIT: 900794071-4

La empresa Diseño Y Decoración JV S.A.S se compromete asignar los siguientes recursos financieros, humanos, técnicos y físicos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Recursos financieros

Para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, se cuenta con un presupuesto para las actividades de seguridad y salud en el trabajo de Cuarenta millones de pesos M/CTE, incluidos impuestos (\$40.000.000).

Los recursos serán gestionados por el administrador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y deberán incluir como mínimo:

- Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitación en seguridad y salud en el trabajo
- Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia
- Implementación de medidas de intervención para riesgos prioritarios
- Adquisición de elementos de protección personal
- Gastos de transporte y papelería

Al momento de finalizar el periodo, el administrador del SG-SST rendirá cuentas a la alta dirección sobre el uso de los recursos asignados.

Recursos Humanos

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será administrado por el líder de talento humano de la empresa, quien dedicará el tiempo requerido para coordinar las actividades necesarias para la implementación del SG-SST.

El administrador del SG-SST contará con el apoyo de:

- COPASST
- Comité de convivencia
- Brigadas de emergencia
- Consultor externo contratado para el diseño e implementación del SG-SST
- Asesoría de la ARL

La empresa destinará las horas del personal que sean necesarias para participar en las actividades del SG-SST como son:

- Participación en simulacro de evaluación
- Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo
- Asistencia a exámenes médicos ocupacionales



Cada uno de los miembros principales y suplentes del comité de convivencia, la brigada de emergencias y el COPASST podrá disponer de las horas laborales que sean requeridas para la ejecución de sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia.

Recursos Técnicos

Para la ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la empresa debe contar con los siguientes recursos técnicos:

- Elementos primarios de oficina
- Computador de escritorio para el administrador del SG-SST
- Computador de escritorio para el presidente y secretario del COPASST
- Computador de escritorio para el secretario y presidente del comité de convivencia
- Acceso a Internet
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
- Equipos de comunicación fija y celular
- Telefonía IP
- Video beam
- Botiquín tipo A
- Extintores (Capacidad y número de extintores dependiendo de la cantidad de trabajadores)
- Tablas de inmovilización espinal (número de tablas dependiendo cantidad de trabajadores)
- Sensores de humo en todas las oficinas
- Muebles y enseres

Recursos Físicos

La empresa cuenta con un espacio para reuniones y capacitación:

- Sala de juntas grande, con capacidad para 40 personas, cuenta con un video beam, computador portátil, 1 televisor para proyección y un equipo de sonido.

Se firma en Madrid Cund, a los 28 días del mes de abril del 2022

JUAN SEBASTIÁN VEGA PÉREZ
Representante Legal

Anexo 44. Formato revisión por la gerencia.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	FT-SG-SST-044
	SG-SST	
FORMATO REVISIÓN POR LA GERENCIA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 7	

I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de la Revisión Gerencial:		Revisión N°
Nombre del Representante del sistema SST por la dirección que ejecuta el presente informe:		



II. ASISTENTES:

Cargo	Nombre y Firma

III. TEMAS TRATADOS:

1.	Resultados y acciones de seguimiento de revisiones previas
2.	Alcance del Sistema de Gestión
3.	Vigencia y convivencia de las políticas
4.	Cumplimiento y/o actualización de nuevos objetivos, metas y revisión de los indicadores a fin de apoyar el proceso de mejora continua.
5.	Análisis estadístico de accidentalidad, estado de la investigación de accidentes e incidentes, enfermedad profesional, morbimortalidad, y otros relacionados
6.	Revisión de indicadores de programas de gestión
7.	Resultado de implementación de acciones correctivas- preventivas
8.	Desempeño del responsable SST
9.	Informe de inspecciones gerenciales y generales
10.	Informe de emergencias reales o simulacros
11.	Resultados de participación, consulta
12.	Resultados de Auditorías internas y externas al SG
13.	Evaluación de cumplimiento de requisitos legales aplicables, cambios en la legislación u otros requisitos
14.	Revisión de la matriz de identificación de peligros en SST
15.	Retroalimentación con el cliente
16.	Suficiencia de recursos
17.	Seguridad Vial
18.	Desempeño de procesos y conformidad con el producto
19.	Cambios que puedan afectar el SG
20.	Recomendaciones para la mejora
21.	Comunicaciones de partes interesadas, externas incluidas quejas

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	FT-SG-SST-044
	SG-SST	
FORMATO REVISIÓN POR LA GERENCIA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 7	

IV. RESULTADOS DE LA REVISIÓN		
<i>1. RESULTADOS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES PREVIAS</i>		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO
<i>2 – 3. ALCANCE DEL SG Y VIGENCIA DE POLITICAS</i>		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO
<i>4. CUMPLIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE NUEVOS OBJETIVOS, METAS Y REVISIÓN DE LOS INDICADORES A FIN DE APOYAR EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA</i>		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO
ANÁLISIS DE TENDENCIAS DE CADA INDICADOR		

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 990794071-4	FT-SG-SST-044
	SG-SST	
FORMATO REVISIÓN POR LA GERENCIA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 3 de 7	

5. ANALISIS ESTADISTICO DE ACCIDENTALIDAD, ESTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES, ENFERMEDAD PROFESIONAL, MORBIMORTALIDAD, Y OTROS RELACIONADOS

PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

6. REVISIÓN DE INDICADORES DE PROGRAMAS DE GESTIÓN

PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

7. RESULTADO DE IMPLEMENTACION DE ACCIONES CORRECTIVAS- PREVENTIVAS

PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

8. DESEMPEÑO DE RESPONSABLE SST

PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	FT-SG-SST-044
	SG-SST	
FORMATO REVISIÓN POR LA GERENCIA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 4 de 7	

9. INFORMES DE INSPECCIONES GERENCIALES Y GENERALES		
PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

10. INFORME DE EMERGENCIAS REALES O SIMULACROS		
PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

11. RESULTADOS DE PARTICIPACION Y CONSULTA		
PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

12. RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL SISTEMA DE GESTIÓN		
PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	FT-SG-SST-044
	SG-SST	
FORMATO REVISIÓN POR LA GERENCIA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 7	

13. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES, CAMBIOS EN LA LEGISLACIÓN U OTROS REQUISITOS		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

14. REVISIÓN DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN SST		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

15. RETROALIMENTACIÓN CON EL CLIENTE, SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

16. SUFICIENCIA DE RECURSOS (PRESUPUESTO)		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

17. SEGURIDAD VIAL		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	FT-SG-SST-044
	SG-SST	
FORMATO REVISIÓN POR LA GERENCIA	Fecha:	Abril 27/2022
	Versión:	001
	Página 7 de 7	

18. DESEMPEÑO DE PROCESOS DE CONFORMIDAD CON EL PRODUCTO		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO


19. CAMBIOS QUE PUEDAN AFECTAR EL SG		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

20. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

21. COMUNICACIONES DE PARTES INTERESADAS, INCLUIDAS QUEJAS		
PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO

Elaboró	Aprobó
Nombre: Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zaciya Vega	Nombre:

Anexo 45. Formato de registro de inducción de personal de obra

	Diseño y Decoración JV S.A.S
	NIT 900794071-4
	FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN PERSONAL DE OBRA
	VIGENTE DESDE: 27/04/20
	FORMATO N°: FT-SG-SST-(
VERSIÓN 01	

Yo _____ Identificado con Cédula de Ciudadanía _____

Trabajador de la empresa _____ Fecha: _____

En el cargo de _____

Sede / proyecto _____

Certifico que recibí inducción ____ Re inducción ____ en los siguientes temas:

TEMA	SI	NO
Sistema de Gestión SST		
Objetivos estratégicos del sistema de gestión en SST		
Políticas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas		
Políticas de seguridad y salud en el trabajo		
Política de Seguridad vial		
Funciones y responsabilidades en SST		
Peligros del cargo y sus controles		
Normas Ambientales		
Uso de Elementos de protección personal		
Afiliación ARL y reporte ATEL		
Reglamento de Higiene y Seguridad industrial		
COPASST		
Plan de Emergencia		
Sanciones por incumplimiento a normas de seguridad		

Anexo 46. Procedimientos exámenes médicos laborales

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIR 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 12	

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

1. OBJETIVO

Definir un procedimiento aplicable para realizar los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso para los trabajadores de JMA LANDAZURI CONSTRUCCIONES SAS y una guía para elaborar el profesiograma, en empresas del sector de la construcción, enmarcados en la legislación vigente.

2. ALCANCE

Aplica a los trabajadores de todas las áreas y procesos de empresas dedicadas a las actividades de construcción.

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del área de Talento Humano y SST de la empresa promulgar, difundir y ejecutar las actividades del presente documento. Igualmente deberá revisar anualmente el procedimiento y actualizarlo de acuerdo con los cambios en la legislación aplicable y/o cambios al interior de los procesos de la empresa.

Es responsabilidad de los niveles directivos dar cumplimiento a este procedimiento y disponer de los recursos necesarios para su implementación, igualmente debe evaluar, implementar y hacer seguimiento a las recomendaciones para la gestión de los riesgos emitidas en el diagnóstico de condiciones de salud.

Es responsabilidad de los trabajadores cumplir con la citación al examen y con las recomendaciones para el cuidado de su salud emitidas durante éste acto médico.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 12	

4. DEFINICIONES

De acuerdo con la Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 del Ministerio de la Protección Social, las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: evaluación médica preocupaciones o de preingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) y evaluación médica post-ocupacional o de egreso. Adicionalmente, el empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post – incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Se deben tener en cuenta las siguientes definiciones con respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales:

Examen Médico Ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y para clínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.

Examen de Ingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Examen Periódico: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
Página 3 de 12		

Examen de Egreso (retiro): Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Evaluación médica por cambio de ocupación: se realiza cada vez que el trabajador cambie de ocupación e implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o diferentes factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. El objetivo de esta evaluación es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Examen médico por reubicación: Este tipo de examen médico se practica a aquellos trabajadores que sufren algún menoscabo de su condición de salud como consecuencia de una enfermedad de origen laboral, de un accidente de trabajo o de una enfermedad general, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio que desempeñaba previamente. En este examen, además de una muy buena evaluación médica, debe evaluarse apropiadamente las condiciones de riesgo del oficio desempeñado y de otros oficios en los cuales el trabajador pudiera laborar sin riesgo de agravar su estado de salud, con el fin de identificar el oficio más apropiado a sus actuales condiciones físicas y psicológicas.

Examen médico Los incapacidad o de reintegro laboral: Examen que se realiza a los trabajadores que por algún motivo han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado (se sugiere más de 30 días) a causa de un Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral, Accidente Común u otros problemas relacionados con la salud y debe reintegrarse laboralmente, también se le realizará al trabajador que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requirieran hospitalizaciones o cirugías complejas.

Historia clínica ocupacional: conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
SG-SST		
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 4 de 12	

salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales.

Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen laboral.

Pruebas Complementarias: Conjunto de exámenes específicos de acuerdo a los factores de riesgo, que ayudan a la detección temprana de las alteraciones de salud, contribuyendo a la precisión del diagnóstico y al seguimiento.

Perfil del Cargo: Es la información con que cuenta el empleador acerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que está o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.

Reintegro Laboral: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

5. LEGISLACION APLICABLE

Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en salud ocupacional.

Resolución 2578 de 2012: por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Res. 1409 de 2012 expedida por el ministerio de trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
SG-SST		
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 12	

Resolución 1409 del 23 de Julio de 2012 del Ministerio de trabajo: por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Resolución 1918 de 2009: Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias.

Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007, que "regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales". Esta resolución declara la obligatoriedad de todas las evaluaciones ocupacionales y da los lineamientos para su realización y el reporte de sus resultados.

Resolución 2646 de 2008 del ministerio de la Protección Social: Establece las disposiciones y define las responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación de origen de patologías presuntamente causadas por el estrés ocupacional

Resolución 1013 de 2008, mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio el uso de cinco nuevas guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Resolución 2844 del 16 de agosto de 2007, Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio para el Sistema General de Riesgos Profesionales, el uso de las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Decreto 1295 de 1994: Establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de exámenes médicos (Art. 21 y 56).

Resolución 6398 de 1991: Establece la obligatoriedad de las valoraciones ocupacionales de ingreso.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 6 de 12	

Resolución 1016 de 1989: En su numeral 1, artículo 10 establece la realización de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, selección de personal, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras relacionadas con los riesgos para la salud de los trabajadores.

Decreto 614 de 1984 Establece que es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional.

Ley 23 de 1981: por la cual se dictan normas en materia de ética médica, establece normas que obligan al manejo cuidadoso de la Historia Clínica.

Código sustantivo del trabajo: En su artículo 57, numerales 7 y 65 declara la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos pre ocupacionales o de admisión a todos sus trabajadores.

6. PROCEDIMIENTO EXAMENES OCUPACIONALES:

6.1 Requisitos para realizar los exámenes médicos ocupacionales:

Para la implementación del proceso de evaluaciones médicas ocupacionales, es necesario tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos generales con base en la normatividad vigente y requisitos legales.

Se aplicará el respectivo procedimiento administrativo para la selección del proveedor de las valoraciones médicas ocupacionales y de los paraclínicos o complementarios de monitoreo respectivos ya sea una persona natural o una institución prestadora de servicios de salud ocupacional.

- Verificar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 7 de 12	

- Una vez seleccionado el proveedor se deberá informar al médico que realice las evaluaciones médicas sobre los perfiles del cargo - profesiograma, describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrolla la labor, especificando los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el trabajador en razón a su oficio.
- Igualmente se deben suministrar los indicadores epidemiológicos existentes sobre el comportamiento del factor de riesgo y condiciones de salud de los trabajadores, en relación con su exposición y si es pertinente y están disponibles, los estudios de higiene industrial y los indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo.
- Informar a los trabajadores sobre el trámite para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de forma verificable.
- Para realizar la evaluación médica y las pruebas complementarias se deberá solicitar al trabajador su consentimiento informado.
- Se deberá garantizar la remisión del trabajador a la EPS respectiva, si se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales o cualquier enfermedad común que requiera manejo y seguimiento específico.
- El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.
- El médico especialista deberá generar el certificado médico de aptitud individual como resultado de la valoración, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.
- Los hallazgos específicos y resultados de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias relacionados con los riesgos ocupacionales existentes se consignarán en los formatos que suministre el proveedor o en los que la empresa determine apropiados desde el punto de vista documental y técnico, que aseguren el suministro de la información pertinente y necesaria para alimentar los Sistemas de vigilancia Epidemiológica y programas de Prevención y Promoción que tenga implementada la empresa.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con el manejo, reserva y confidencialidad de la historia clínica ocupacional y en general de los

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 8 de 12	

documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas, garantizando el archivo adecuado de acuerdo con la ley y su custodia en las IPS de Salud ocupacional respectivas, por lo tanto esta información **no** se podrá guardar o archivar en la hoja de vida o carpeta del trabajador ni podrá comunicarse o darse conocer a ningún nivel de la organización. Para tal efecto, las entidades o los médicos contratados por el empleador para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, deberán guardar su custodia después de su realización (Res. 1918/09). En caso de cambiar de gestor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias al nuevo proveedor de servicio, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso. Las excepciones al acceso a esta información de acuerdo con la ley son:

- Por orden de autoridad judicial
- Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos
- Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
- Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.
- Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un informe sobre el **diagnóstico general de salud de la población trabajadora** que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo. Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo siguiente, de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007:
 - Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos étnicos, composición familiar, estrato socioeconómico)
 - Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales ergonómicos especialmente.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 9 de 12	

- Información de exposición laboral actual a riesgos ocupacionales según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
- Sintomatología reportada por los trabajadores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Impresiones diagnósticas encontradas en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.
- La información emitida en este documento deberá ser empleada para la intervención de los principales riesgos detectados, mediante un proceso documentado de evaluación, implementación y seguimiento de cada una de las recomendaciones con participación de todos los niveles interesados, incluida la gerencia o representante de ésta.
- Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, que se realizarán antes de la contratación de un trabajador o ante un cambio de ocupación y como requisito para su vinculación, deberán cumplir con los criterios establecidos previamente, incluidos los requisitos del perfil del cargo y con la información emitida por el médico especialista en términos de concepto de aptitud para el cargo, restricciones (si las hay) y recomendaciones. El departamento de talento humano (selección de personal) y el representante del área interesada en la vinculación del aspirante, de acuerdo con los criterios descritos, definirán la contratación del aspirante o trabajador para el cargo definido, teniendo en cuenta el cumplimiento de las restricciones y/o recomendaciones emitidas por el médico evaluador.
- Los exámenes médicos ocupacionales periódicos, se realizarán a todos los trabajadores de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Se sugiere que se realice cada dos años al personal administrativo de oficina y anualmente para el personal administrativo que asiste o permanece en obra y para el personal

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 10 de 12	

operativo, sin embargo, este concepto se revisará en la medida en que se actualicen o modifiquen las condiciones de trabajo existentes, según los criterios definidos en los sistemas de vigilancia epidemiológica y de manera individual cuando el nivel de riesgo lo amerite. Estas valoraciones deberán dar como resultados unas recomendaciones individuales para el trabajador y un informe de condiciones de salud con un resumen de los resultados estadísticos de los hallazgos. Se debe hacer promoción al cumplimiento de las Recomendaciones por parte del trabajador y se evaluará la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe de condiciones de salud. Si el médico especialista remite al trabajador a la EPS, especialmente por causa de una presunta enfermedad laboral, se deberá hacer seguimiento al cumplimiento por parte del trabajador del proceso asistencial y de las recomendaciones.

- El examen ocupacional de egreso o retiro se realizará a todos los trabajadores que se retiren de la empresa con el objeto de verificar las condiciones de salud al momento de su retiro y revisar si requieren remisión a la EPS (o ARL por sospecha de enfermedad laboral). La empresa debe emitir la solicitud de examen de egreso y si el trabajador renuncia al examen se debe dejar constancia con copia a la hoja de vida

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
	SG-SST	
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 11 de 12	

6.2 Flujograma exámenes médicos ocupacionales



7. PROFESIOGRAMA – PERFIL DE CARGOS

La adecuación óptima del puesto de trabajo al trabajador representa una enorme importancia y un gran reto para la empresa. Ante este reto, la empresa debe realizar una adecuada elaboración del perfil de cargos, que se define como el documento que describe los requisitos y exigencias que el puesto de trabajo debe reunir, en relación con los conocimientos, habilidades y competencias que el trabajador debe poseer para ocupar el mismo y que se concreta y complementa en un instrumento o profesiograma donde se registran por cargo u oficio o grupos de cargos con exposición similar a los riesgos ocupacionales, los requerimientos físicos y de salud que debe cumplir el aspirante o el trabajador para ese cargo específico. El profesiograma consolidará información sobre los riesgos ocupacionales a los que está o estará expuesto y el tipo y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias que se le deben realizar. Estas evaluaciones se definirán por cargo o labor y se realizarán con carácter obligatorio y a cargo en su totalidad del empleador, previas al ingreso (pre ocupacionales), periódicas y de retiro y su periodicidad estará definida por el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador y quedará registrada en los protocolos de los sistemas de vigilancia epidemiológica o programas de gestión de la empresa, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos vigentes.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S Nit 900794071-4	PRC-SG-SST-010
SG-SST		
PROCEDIMIENTO EXAMENES MEDICOS LABORALES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 12 de 12	

En relación con los exámenes paraclínicos, según el artículo 10 de la Ley 23 de 1981, sólo deberán elegirse aquellos que realmente sean útiles para la vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo a los cuales esté expuesto el trabajador; además se le deberá explicar al trabajador qué tipo de examen es, cuál es su razón de ser y si su realización implica algún riesgo para su integridad física (consentimiento informado).

Elaborado por	Aprobado por
Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zacipa Vega	

Anexo 47. Manual descripción de cargos

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST	PRC-SG-SST-011
PROCEDIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 1 de 5	

PROCEDIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES

1. OBJETIVO

El presente Manual ha sido elaborado con el propósito de brindar información clara y sencilla acerca de la descripción de los cargos y sus respectivas funciones y responsabilidades específicas y de SST.

A su vez pretende servir como instrumento de apoyo para brindar herramientas que permitan mejorar la administración del personal y en particular los aspectos relacionados con la distribución de labores, su capacidad y desarrollo.

2. ALCANCE

Aplica para todos los cargos de DISEÑO Y DECORACION JV SAS

3. RESPONSABLES

Es responsabilidad del Gerente General de divulgar el perfil del cargo a todo el personal que ingrese a laborar con la empresa.

4. DEFINICIONES

Competencia: Atributos personales y aptitud demostradas para aplicar conocimientos y habilidades.

Educación: Proceso de socialización y aprendizaje encaminado al desarrollo intelectual y ético de una persona.

Formación: Enseñanza no necesariamente reglada dirigida a capacitar a alguien para el desempeño de un puesto de trabajo.

Experiencia: Enseñanza que se adquiere con la práctica.

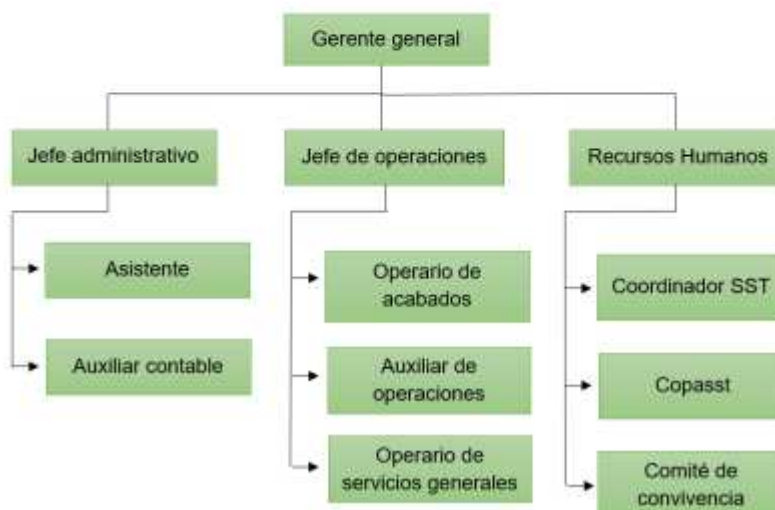
Rendición de cuentas: Informes que debe presentar una persona de su desempeño o gestión.

Perfil: Conjunto de rasgos particulares que caracterizan a una persona

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST	PRC-SG-SST-011
PROCEDIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 5	

5. DESARROLLO

Estructura Organizacional:



Descripción de Cargos:

1. Gerencia General
2. Jefe Administrativo : supervisa el desarrollo correcto de las actividades
3. Jefe de operaciones : sus funciones son supervisar el desempeño y rendimiento de los operarios de acabados en sus puestos de trabajo
4. Asistente : encargados del archivo de la documentación general de la empresa Diseño y Decoración JV
5. Auxiliar contable: encargado de realizar la nómina de los trabajadores, supervisar el cumplimiento de los pagos, llevar un registro contable de compras y gastos y proyectar un aproximado de la nómina.
6. Operario de acabados: Encargados de los acabados y ejecución de las diferentes actividades operativas
7. Auxiliar de operaciones: están al tanto de del suministro de materiales a los trabajadores
8. Operario de servicios generales : su función será recibir el apartamento con las especificaciones solicitadas por la constructora, dar la programación de las actividades de entrega, con un control de inicio y finalización de cada actividad, también llevando un registro de tiempo de cada proceso y a su vez entregarlo a la interventoria de la constructora
9. Coordinador SST
10. Miembros del COPASST
11. Miembros del comité de Convivencia

Responsabilidades de gerencia. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-011
SG-SST		
PROCEDIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
Página 3 de 5		

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
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.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-011
PROCEDIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES		SG-SST
		Fecha: Abril 29/2022
		Versión: 001
Página 4 de 5		

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

- 10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
- 10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
- 10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y
- Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST	PRC-SG-SST-011
PROCEDIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 5	

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales (ARL). Las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente capítulo

Anexo 48. Programa pausas Activas

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	Fecha: Abril 29/2022
	Versión: 001
	Página 1 de 10

PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS


Diseño Y Decoración JV SAS
NIT 900794071-4

BOGOTA D.C
2022

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST	
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 2 de 10	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
3. MARCO LEGAL
4. MARCO TEORICO
5. LA IMPORTANCIA DE LA ERGONOMIA COMO FACTOR COADYUVANTE EN LA DISMINUCION DE DOLORES MUSCULOESQUELETICOS.
6. PAUSAS ACTIVAS
 - A. INSTRUCTIVO DE PAUSAS ACTIVAS
 - B. PORQUE SE DEBEN HACER LAS PAUSAS ACTIVAS
 - C. PARA QUE SIRVEN LAS PAUSAS ACTIVAS
 - D. PASOS PARA REALIZAR LAS PAUSAS ACTIVAS
 - E. ACTIVIDADES DEL INSTRUCTIVO DE PAUSAS ACTIVAS

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	SG-SST	Fecha: Abril 29/2022
		Versión: 001
		Página 3 de 10

1. INTRODUCCION

El país se encuentra en camino hacia la construcción de una paz efectiva y duradera, cimentada en la equidad y en la educación. Esto le confiere aún mayor importancia a la necesidad de contar con un cuerpo de servidores públicos que responda efectivamente a los fines del Estado y a los niveles esperados de productividad y generación de bienestar, es así como Función Pública ha implementado como su principal objetivo el de darle la importancia que se merece el servidor público en las entidades públicas a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La empresa DISEÑO Y DECORACION JV SAS, está fomentando el bienestar físico, emocional y laboral de los funcionarios, mediante la implementación del Instructivo de Pausas Activas.

Las pausas activas son momentos cortos al inicio de cada jornada laboral o en el intermedio de la jornada, en ellos se realizan diversos ejercicios enfocados especialmente en relajar aquellas partes del cuerpo en las cuales se concentran mayor tensión por las actividades diarias, el plan de ejercicios cuenta con una parte inicial de calentamiento, la parte central y la parte final de estiramiento.

Este programa tiene como base mejorar dolores por cansancio muscular y funciones repetitivas, además de concientizar a los funcionarios en la importancia de tener una vida saludable tanto física, como emocional, es una alternativa utilizada para reducir el ausentismo laboral por factores como estrés, dolencias físicas, desórdenes emocionales y en general riesgos laborales asociados a la actividad diaria.

De igual forma con el desarrollo de las actividades deportivas se busca también disminuir el impacto por agotamiento físico y mental, que llevan a diario los funcionarios.

La invitación entonces es, a participar activamente en la práctica de Pausas Activas, ejercicios que activen la circulación sanguínea y contribuyan a disminuir la fatiga física y mental, lo que a su vez mejora el ambiente laboral.

2. OBJETIVO

El objetivo de este programa es prevenir posibles dolencias que causen enfermedades graves, principalmente porque el trabajo en la mayoría de casos requiere posturas prolongadas y movimientos repetitivos que pueden causar trastornos musculares, lesiones, estrés, ansiedad, básicamente consiste en pequeños descansos durante las jornadas laborales agotamiento, entre otros.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prevenir trastornos osteomusculares de los servidores públicos causados por los factores de riesgo de cargas estáticas y dinámicas como las posturas prolongadas y los movimientos repetitivos.

- Romper la monotonía laboral, disminuir los niveles de estrés ocupacional y propiciar la integración grupal.
- Incentivar estas prácticas saludables, como actividad habitual durante la jornada de trabajo.
- Practicar ejercicios para activar la circulación sanguínea contribuyendo a disminuir la fatiga física y mental e incrementar los niveles de productividad
- Tomar conciencia de que la salud integral es responsabilidad de cada individuo
- Concientizar a las directivas de la empresa DISEÑO Y DECORACION JV SAS, de la importancia y los beneficios que conlleva el establecimiento del Instructivo de Pausas Activas.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseno Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	SG-SST	
	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
		Página 4 de 10

3. ALCALCE

El presente Programa de Pausas activas saludables va dirigido a todo el personal de planta y contrato de la empresa DISEÑO Y DECORACION JV SAS y hace parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo uno de los instructivos encaminados a la promoción de salud y prevención de lesiones, inicia con la invitación al personal para la realización de las pausas y termina con ejecución de las mismas.

4. MARCO LEGAL

- La ley 115 de 1994: dice que es un fin de la educación: La formación para la preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
- Ley 1355 de 2009: En su artículo 5, parágrafo infiere: El Ministerio de Protección Social reglamentará mecanismos para que todas las empresas del país promuevan durante la jornada laboral pausas activas para todos sus empleados, para lo cual contarán con el apoyo y orientación de las Administradoras de Riesgos Profesionales.
- Ley 1355 de 2009, Por el medio del cual se definen la obesidad y las enfermedades no trasmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su prevención, atención y control. (Resolución 1111 de 2017. Por medio de la cual se establecen los Estándares mínimos.

5. DEFINICIONES

Al presentarse a finales del siglo XVIII la revolución industrial se genera una serie de modificaciones conductuales que necesariamente llevan al hombre y la mujer a cambiar sus estilos de vida, los estudios tecnológicos logran reducir al máximo el esfuerzo físico es así como el ser humano empieza a perder la relación siempre existente entre el cuerpo y el movimiento.

EL SEDENTARISMO: Entendido como la falta de movilidad o inactividad mínima necesaria que requiere el organismo para mantenerse saludable, es asumido como parte de la vida diaria y con las sus múltiples consecuencias como las enfermedades cardiovasculares y el aumento de la morbilidad por enfermedades asociadas como la obesidad, el estrés y el consumo de alcohol.

SEDENTARISMO A NIVEL LABORAL: Es por este fenómeno que la OMS junto con los organismos internacionales, nacionales y locales se unen para crear un plan de acción que minimice el alto impacto que sobre la sociedad está causando el sedentarismo y todas las enfermedades asociadas, generando instructivos al interior de las compañías basándose en una dieta sana y actividad física regular. Al interior de las empresas se presentan infinidad de situaciones que conllevan a desestabilizar el organismo, es por esta razón que el ministerio de la protección social en Colombia está presente y da un análisis de la situación en el país, encontrando que sigue en aumento las dolencias por desórdenes musculoesqueléticos. Uno de los más comunes es el síndrome del túnel del carpo, dolor lumbar, sordera neurosensorial llegando así a considerar los desórdenes musculoesqueléticos

LA ERGONOMIA COMO FACTOR COADYUVANTE EN LA DISMINUCION DE DOLORES MUSCULOESQUELETICOS: A su vez la ergonomía como disciplina encargada de prevenir enfermedades profesionales, es utilizada en los últimos tiempos como la ciencia que toma los conceptos de otras ciencias, los estudia y los aplica para el beneficio de aquellas personas que interactúan con el entorno artificial que el hombre

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST	
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 10	

crea, lo que logra es adaptar el medio al hombre y no a la inversa, así se promueve el bienestar y la productividad en las entidades. El bienestar de los funcionarios de la empresa DISEÑO Y DECORACION JV SAS, es propósito permanente de la secretaria Administrativa y el Grupo de Gestión de Talento Humano, con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. En tal sentido, el Instructivo de Pausas Activas son parte fundamental del sistema y establece periodos de recuperación, después de haber pasado por tiempos de tensión física y esfuerzo mental, que le son propios a la actividad laboral. Sin embargo, el éxito de estas actividades no sólo es responsabilidad de quienes lideran el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, sino del compromiso de cada individuo, razón por la cual se designaron los líderes efectivos en cada dependencia, encargados de realizar entre otras actividades, las Pausas Activas en cada dependencia, con el fin de incentivar estas prácticas saludables, como actividad habitual durante la jornada de trabajo.

6. PAUSAS ACTIVAS

Son breves descansos durante la jornada laboral, para que las personas recuperen energía para aun desempeño eficiente en su trabajo, a través de diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el estrés. Además, contribuyen a disminuir la fatiga física mental e integrar los diferentes grupos de trabajo durante la ejecución de las pausas. El Instructivo de Pausas Activas para la empresa DISEÑO Y DECORACION JV SAS nace del resultado de un diagnóstico en el cual se evidenció la poca estimulación para la participación de la realización de los ejercicios, de esta manera se creó el grupo de líderes afectivos y efectivos como apoyo a la realización de la pausa activa, como, beneficio para la salud y su entorno laboral de cada funcionario y contratista que hacen parte de los diferentes procesos que desarrolla la empresa DISEÑO Y DECORACION JV SAS.

Por lo anterior la implementación de dicho instructivo busca despertar en los funcionarios la necesidad de transformar su estilo de vida realizando pequeñas rutinas de ejercicios físicos de manera regular, mínimo 8 veces por semana dentro del ambiente laboral en sesiones de 8 minutos pudiendo ser ejecutadas en diferentes horarios dependiendo la necesidad y posibilidad de cada área. Se deben trabajar los grupos musculares más impactados teniendo en cuenta el variar los ejercicios en cada jornada, cada sesión de pausas activas consta de dos etapas:

- Una parte inicial de calentamiento en la cual se realizan una activación de las articulaciones por medio de diferentes movimientos.
- Segunda etapa se refiere a la parte central de estiramiento en la que se trabajan básicamente los grupos musculares haciendo énfasis en aquellos que tienen mayor impacto en la jornada laboral.

Durante la jornada laboral es importante realizar una secuencia básica de ejercicios físicos denominados pausas activas, cuya finalidad es recuperar la energía de nuestros músculos para evitar la fatiga y el cansancio de nuestro trabajo. El presente Instructivo está dirigido por funcionarios(as) a cargo en el área correspondiente de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes se encargarán de llevar los controles y los indicadores necesarios para el desarrollo y continuidad del instructivo.

PORQUE SE DEBEN HACER LAS PAUSAS ACTIVAS

Los músculos permanecen estáticos así se acumulan en ellos desechos tóxicos que producen la fatiga. Cuando se tiene una labor sedentaria, el cansancio se concentra comúnmente en el cuello y los hombros. También se

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST	
	PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	Fecha: Abril 29/2022 Versión: 001 Página 6 de 10

presentan en las piernas al disminuir el retorno venoso ocasionando calambres y dolor en las pantorrillas y los pies.

PARA QUE SIRVEN LAS PAUSAS ACTIVAS

- ✓ Reduce la tensión muscular
- ✓ Previene lesiones como los espasmos musculares
- ✓ Disminuye el estrés y la sensación de fatiga
- ✓ Mejora la concentración y la atención
- ✓ Mejora la postura

PASOS PARA REALIZAR LAS PAUSAS ACTIVAS

- La respiración debe ser lo más profunda y rítmica posible.
- Relájese.
- Concéntrese en los músculos y articulaciones que va a estirar.
- Sienta el estiramiento.
- No debe existir dolor
- Realice ejercicios de calentamiento, antes del estiramiento

TIEMPO PARA REALIZAR UNA PAUSA ACTIVA

Se debe realizar por lo menos 2 veces al día, con una duración de 5 a 10 minutos. En este lapso de tiempo el cuerpo obtendrá la energía necesaria para continuar con las actividades.

EJERCICIOS RECOMENDADOS PARA CUELLO Y CERVICALES

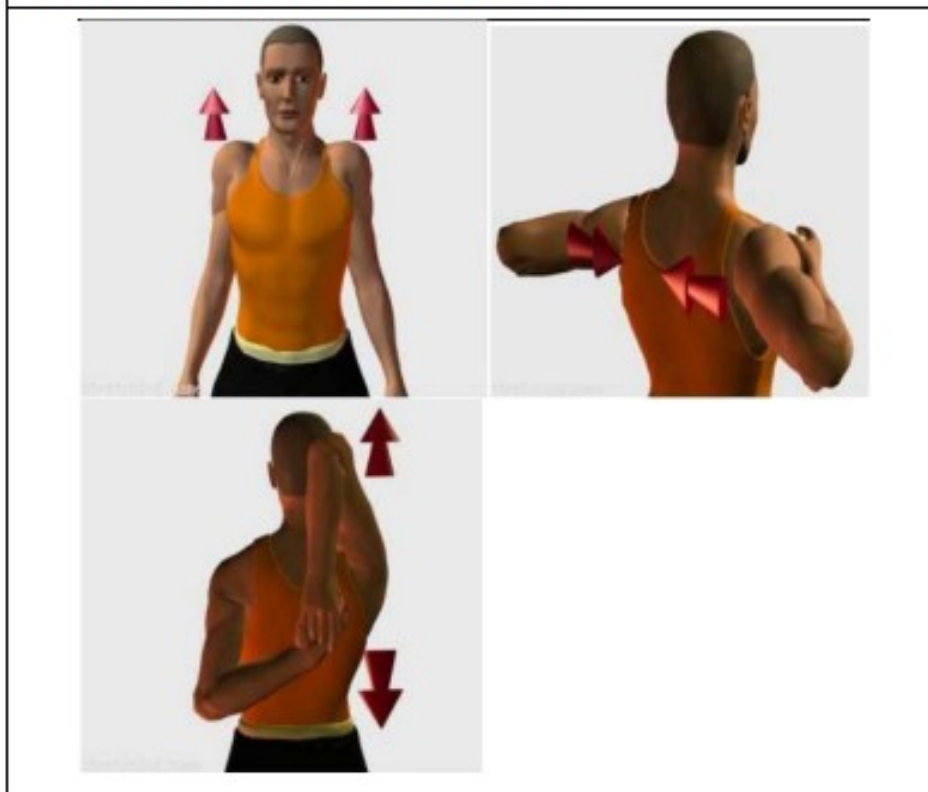
1. Con la ayuda de la mano lleve la cabeza hacia un lado como si tocara el hombro con la oreja hasta sentir una leve tensión sostenga durante 15 segundos y realicelo hacia el otro lado. 2. entrelace las manos en la parte posterior del cuello y lleve la cabeza hacia adelante suavemente.



	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST	
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 7 de 10	

EJERCICIOS RECOMENDADOS PARA HOMBRO Y ESPALDA

1. Eleve los hombros lo más que pueda y sostenga esta posición durante 15 segundos y luego descansa.
2. Levante los brazos a nivel de los codos y flexione hacia atrás, tratando de unir los codos en la espalda.
3. Llevando los brazos hacia la espalda, entrelace la mano derecha con la izquierda y cambie.
4. con el apoyo de un compañero, realice masaje en los hombros con golpes suaves con el dorso de la mano y luego amase el músculos de la zona de los hombros con los dedos suavemente.



	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4 SG-SST
	PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS
	Fecha: Abril 29/2022 Versión: 001 Página 8 de 10

EJERCICIOS RECOMENDADOS PARA LOS BRAZOS


1. Lleve los brazos hacia arriba estírelos con fuerza y entrelace las manos.
2. Lleve el brazo izquierdo detrás de la cabeza a tocar la espalda y empújelo con la otra mano a nivel del codo suavemente y cambia de lado la misma operación.
3. Suba los hombros y sostenga arriba por 15 y suéltelos brazos con fuerza hacia abajo.
4. Lleve los el brazos hacia arriba por detrás de la cabeza, crúcelos y estírelos lo que más pueda por 15 segundos.



EJERCICIOS RECOMENDADOS PARA LAS MANOS:

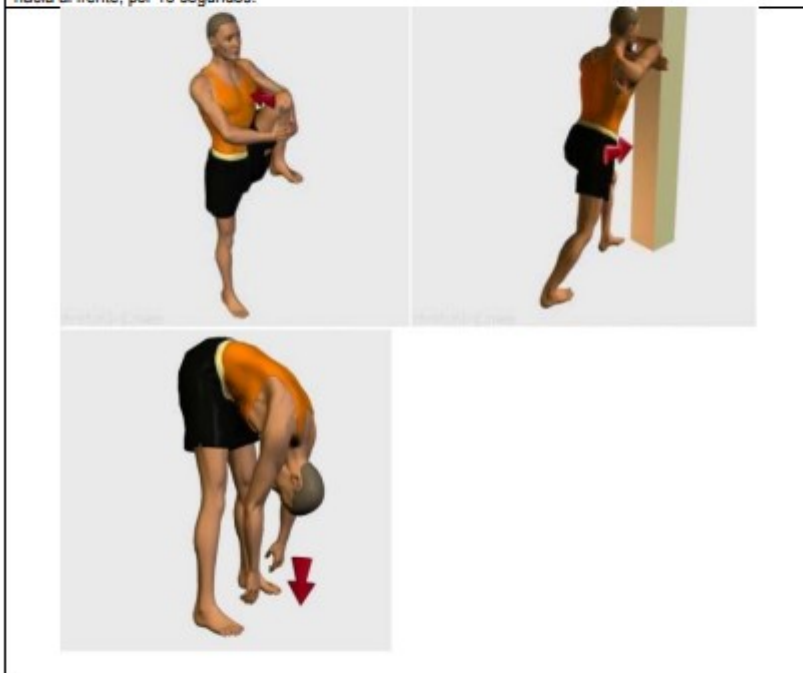
1. Estire el brazo hacia el frente y abra la mano como si estuviera haciendo la señal de pare, y con ayuda de la otra mano lleve hacia atrás todos los dedos durante 15 segundos. Realice ejercicios de extensión y flexión en ambas manos por 10 segundos.
2. Estire el brazo hacia el frente y abra la mano como si estuviera haciendo el pare, y con la otra mano, lleve todos los dedos hacia atrás durante 15 segundos.
3. Estire el brazo hacia el frente y coloque la mano con los dedos hacia abajo y con la otra mano, lleve todos los dedos hacia atrás durante 15 segundos.



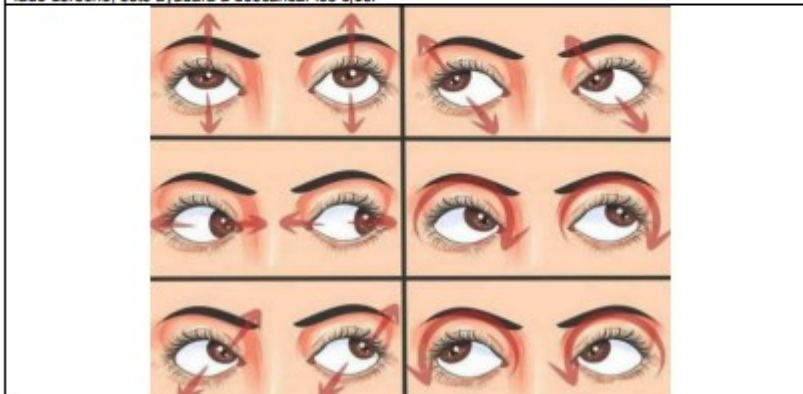
	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4
	SG-SST
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	Fecha: Abril 29/2022
	Versión: 001
	Página 9 de 10


EJERCICIOS RECOMENDADOS PARA LAS PIERNAS:

1. Con la mano derecha flexiona la pierna de la derecha hacia adelante durante 5 segundos y luego cambie de pierna, de igual forma lleve la pierna hacia atrás sosteniendo la pierna con la mano a nivel del tobillo.
2. Lleve la pierna izquierda hacia adelante y apoye la planta de las manos sobre una pared, haciendo fuerza suavemente, por 15 segundos, repita la acción al lado contrario.
3. Lleve el cuerpo hacia adelante, tratando de tocar con los dedos la punta de los pies, por 15 segundos.
4. Realice una flexión de rodillas simulando que se sienta en el aire, llevando los brazos de forma recta hacia al frente, por 15 segundos.


EJERCICIOS RECOMENDADOS PARA LOS OJOS:

1. Cierre los ojos durante 30 segundos, respire profundo y piense en algo positivo.
2. Con el cuello recto, realice movimientos circulares con los ojos: arriba, abajo, al lado izquierdo y luego al lado derecho, esto ayudara a descansar los ojos.



	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	
	SG-SST	
PROGRAMA PAUSAS ACTIVAS	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 10 de 10	

RECOMENDACIÓN DE EJERCICIOS PARA EL TÚNEL CARPIANO:

Estiramientos de tendones. Te ubicarás ya sea sentado o de pie y estirarás los brazos a la altura de los hombros. Lleva los dedos unidos de la mano izquierda, apuntando hacia arriba, luego con la palma de la mano derecha cubres los dedos de la mano izquierda y los llevas suave y lentamente hacia atrás. Sostienes por 8 segundos, luego retornas a la posición inicial. Hazlo en series de 8 repeticiones en cada mano.



IMPACTO DE LAS PAUSAS ACTIVAS MEJORAMIENTO DE DOLORES LUMBARES

Se busca perfeccionar los movimientos y la postura al momento de realizarlos, este proceso ayudara no solo a trabajar los movimientos con más efectividad, sino a llevar mejor postura en los momentos laborales y que necesariamente disminuirán los dolores musculares por posturas inadecuadas.

DOLORES MUSCULOESQUELÉTICOS: El objetivo es prevenir y disminuir el dolor lumbar por causa de actividades laborales tales como cargas inadecuadas, posiciones no ergonómicas y otros factores laborales que puedan causar la sensación de dolor.

NOTA: Si usted presenta un desorden musculo esquelético, debe consultar al médico tratante, para que le recomiende que tipo de ejercicios puede realizar.

CONCLUSIONES BENEFICIOS DEL EJERCICIO

El ejercicio disminuye la incidencia de la osteoporosis, neutraliza la obesidad, aumenta la fuerza muscular, mejora la eficiencia del musculo cardiaco, aumenta la autoestima, y tiene resultados favorables para las articulaciones, siendo unos de los más relevantes mas no los únicos importantes.

Las Pausas Activas son parte fundamental del instructivo que establece periodos de recuperación, después de haber pasado por tiempos de tensión física y esfuerzo mental, que le son propios a la actividad laboral. La invitación entonces es, a participar activamente en la práctica de Pausas Activas, ejercicios que activan la circulación sanguínea y contribuyen a disminuir la fatiga física y mental, lo que a su vez incrementa los niveles de productividad. De igual manera, vale la pena recordar que romper con la monotonía laboral, disminuye los niveles de tensión, generando un ambiente de trabajo más sano y acogedor.

Anexo 49. Procedimiento investigación de accidentes

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	SG-SST	
	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
Página 1 de 8		

1. OBJETO

Establecer la metodología a seguir para el reporte, investigación y análisis de causas de incidentes y accidentes de trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la identificación de un incidente y accidente hasta los resultados de la investigación de cada uno de ellos incluyendo la socialización del mismo.

3. DEFINICIONES

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. Vease Art. 3. Resolución 1401 de 2007.

ENFERMEDAD: condición física o mental adversa identificable que surge empeora o ambas a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.

CAUSAS BASICAS: 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 porque se cometan actos subestándar o inseguros y por que existe condiciones subestándares o inseguras. Vease Art. 3. Resolución 1401 de 2007.

FACTORES PERSONALES: Capacidad física / fisiológica inadecuada, Falta de conocimiento, Falta de habilidad, Criterio errado o errores de juicio, Exceso de confianza, Tensión física y mental, Disciplina inadecuada.

FACTORES DEL TRABAJO: Ingeniería inadecuada, adquisiciones incorrectas, mantenimiento inadecuado, equipos y materiales inadecuados, liderazgo y supervisión deficientes, instalaciones locativas en mal estado , normas y procedimientos inadecuados, mal uso y desgaste de equipos y herramientas.

CAUSAS INMEDIATAS: circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándar o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia. Vease Art. 3. Resolución 1401 de 2007.

ACTOS INSEGUROS (subestandar): Todo acto que realiza el trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. Vease Numeral 3.2 (Definiciones). NORMA TECNICA

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	SG-SST	
	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
Página 2 de 8		

COLOMBIANA NTC 3701.

CONDICIONES INSEGURAS (subestandar) : Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo o enfermedades de origen laboral. Véase Numeral 3.8 (Definiciones). NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 3701.

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. Véase Art. 3. Resolución 1401 de 2007

EQUIPO INVESTIGADOR: Grupo de personas que realizan la evaluación técnica de las causas que generaron el incidente o accidente ambiental y propone las acciones a realizar.

LUGAR DE TRABAJO: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

- Nota: Cuando se considera lo que constituye un lugar de trabajo, la organización.

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. Véase Art. 3. Resolución 1401 de 2007.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Para que se lleve a cabo una investigación de incidentes o accidentes de trabajo se debe establecer un mecanismo para dicha investigación donde se incluyan para metros establecidos en la **RESOLUCIÓN 1401 DE 2007**, con el fin de establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora que sean necesarias. Como resultado de la investigación se debe identificar y documentar deficiencias en el sistema, informar resultado a los trabajadores directamente relacionandos, así como a la alta gerencia.

4.2. Recopilación de evidencias: En esta etapa deben formularse las preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde? Y ¿por qué? Seguir la técnica de las 4 P's:

- Posición: ubicación de personas, equipos, materiales, instalaciones, herramientas, partes, variables de proceso y operación (medio ambiente reinante, etc). Utilizar fotografías, videos, dibujos, bosquejos, croquis, mapas, planos, diagramas, etc. (principio de la "alterabilidad")
- Personas: declaraciones formales de testigos, presenciales y no presenciales. Emplear métodos adecuados para lograr que la persona realmente diga lo que sabe (ofrecer confianza para obtener

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
SG-SST		
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 3 de 8	

franqueza). Confrontar información, más no personas (principio de "fuerte con los argumentos y suave con las personas").

- c) Partes: revisión detallada de aquellos elementos físicos u organizacionales que pudieron haber sido determinantes para la ocurrencia del evento. Considerar análisis de fallas, ensayos de laboratorio y demás pruebas por especialistas, en la medida en que se requieran (principio de "sólo lo clave")
 - d) Papel: documentación en medio duro o electrónico que brinda aclaración o soporte. Incluir normas, directrices, manuales, procedimientos, instructivos, programas, planes, prácticas, registros (diseño, construcción, operación, mantenimiento, capacitación, entrenamiento, mensajes, etc.), datos, dibujos, mapas, planos, organigramas, listas de chequeo, permisos de trabajo, certificados de apoyo, análisis de riesgos, etc.
 - e) Entrevista al trabajador afectado y/o testigos: levante información breve y concreta acerca de la ocurrencia del evento; entreviste a cada persona por separado; advierta a los entrevistados antes de comenzar que el objetivo de la entrevista es tratar de establecer las causas del incidentes, no buscar culpables; tome nota de todas las versiones. Permita que el entrevistado se exprese, No induzca las respuestas, Termine con una observación positiva
- 4.3. Análisis de la información:** Para analizar la información se tendrá en cuenta lo siguiente:
- a) Sopesar, cruzar y analizar toda la información recopilada.
 - b) Resolver conflictos, inconsistencias y vacíos en la información, hasta completar la secuencia de eventos.
 - c) Descartar información inútil o irrelevante y diferenciar claramente las causas y los efectos.
 - d) La clave está en poder responder con claridad la pregunta: ¿Qué pasó?
 - e) La información analizada y valorada adecuadamente permite establecer directamente las causas inmediatas, y permitirá posteriormente determinar las causas básicas.
 - f) Sólo cuando éstas se determinan completamente, se puede decir que culmina la etapa de recopilación de evidencias.
- 4.4. Determinación de causas:** Tener en cuenta lo siguiente para la determinar las causas
- a) A través de la pregunta reiterada: ¿Por qué?, ¿Por qué?, ¿Por qué?
 - b) Una vez establecidas todas las causas inmediatas, se deberán determinar las causas básicas más relevantes (principio de "Pareto"), asociadas a todas y cada una de las causas inmediatas establecidas en el análisis.
 - c) Tener en cuenta que un acto subestándar no necesariamente es consecuencia de factores personales y que una condición subestándar no necesariamente es consecuencia factores del trabajo.
Además, tener en cuenta que, generalmente, una causa inmediata no necesariamente es consecuencia de una sola causa básica y que una causa básica no necesariamente origina una sola causa inmediata
- 4.5. Determinación de correcciones y acciones correctivas para eliminación de causas:** Se debe tener en cuenta lo siguiente para definir las acciones:
- a) Deben ser lo menos numerosas y más efectivas posible.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
SG-SST		
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 4 de 8	

- b) La idea es eliminar los riesgos (si es posible), reducir los riesgos a niveles tolerables o mejorar los sistemas de protección para limitar las consecuencias
- c) Su redacción y claridad son muy importantes.
- d) Definir dependencia y/o funcionario responsable y fecha programada.
- e) Levanta las acciones correctivas o planes de intervención frente a la emergencia presentada.
- f) El documento de investigación del accidente debe presentarse a las partes interesadas en un tiempo no mayor de quince (15) días hábiles.
- g) Realiza la divulgación de las lecciones aprendidas.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- NTC-ISO 9001 de 2015
- RESOLUCIÓN 1401 de 2007
- RESOLUCION 0319 de 2019
- DECRETO LEY 1072 de 2015
- PROCEDIMIENTO CONTROL NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN DE MEJORA

6. REGISTROS ASOCIADOS

- REPORTE DE ACCIDENTES
- FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES
- MATRIZ IDENTIFICACION DE PELIGROS, VALORACION Y CONTROL DE RIESGOS

7. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
7.1. Aviso de incidentes	Al momento de ocurrir un accidente/incidente realizando una actividad en el lugar de trabajo o en representación de la empresa debe haber un aviso de suceso tan pronto ocurra al supervisor o jefe inmediato.	N/A	Operador
7.2. Reporte del Incidente al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Supervisor o Jefe inmediato debe reportar al responsable de Seguridad y Salud en el trabajo sobre el evento ocurrido. Si el evento ocurrido ocasiono daño o pérdida a la persona se considera	N/A	Coordinador de SG

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
SG-SST		
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 5 de 8	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
	accidente de trabajo o si ocasiono daño al medio ambiente se considera accidente ambiental, si causo daño a la propiedad pero no a la persona, se considera incidente.		
7.3. Reporte de Accidente de trabajo	En caso de accidente con lesión a la persona, El Inspector SST o responsable de Seguridad y Salud en el trabajo debe comunicarse con la Dirección Administrativa para que esta realice el respectivo reporte a la ARL, esto debe reportarse en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles, tal como lo establece la Ley. Si el trabajador afectado es personal de un contratista, este trabajador debe reportar el incidente de forma inmediata al Inspector SST, quien informa al contratista para que este reporte a la ARL correspondiente.	FORMATO REPORTE ACCIDENTE DE TRABAJO	Gerencia Administrativa Inspector SST Gerencia Administrativa Contratista
7.4. Conformación del equipo investigador	Se realiza la conformación del equipo investigador mediante un acta de reunión el cual debe estar integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante COPASST o el Vigía y Coordinador de SG. Para el caso de accidentes de contratistas se debe exigir al contratista que realice la respectiva investigación del accidente	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Coordinador de SG
7.5. Investigación de incidentes	Se realizara la investigación en el FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES. En caso que el accidente sea mortal se debe usar el formato de la ARL.	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Coordinador de SG

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
SG-SST		
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Fecha:	Abril 29/2022
	Versión:	001
	Página 6 de 8	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
Recopilación de evidencias	<p>Se recopilan fotos, videos, testimonios documentados, entre otros. Lo más recomendable es procurar no mover ningún elemento del sitio donde ocurrió el incidente, visitar el sitio para documentar versiones de testigos que estuvieron presentes.</p> <p>En el caso de incidente ambiental se tomarán los registros que permitan evaluar las causas de la emergencia, las áreas, los recursos naturales afectados y las acciones de contención realizadas. Para luego generar las medidas de corrección y/o mitigación a implementarse.</p> <p>Realizar la recopilación de evidencia teniendo en cuenta las recomendaciones del numeral 4.2. Plasmar la información en el FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES</p>	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Coordinador de SG
Análisis de la información	Realizar análisis de la información de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3	N/A	Coordinador de SG
Determinación de causas inmediatas	Debe hacerse un barrido completo de las posibles causas inmediatas y tener en cuenta sólo las más relevantes Según las descritas en el formato.	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Coordinador de SG
Determinación de causas básicas	Se elabora un análisis de información para investigar las causas básicas, ¿utilizando la metodología de lluvia de ideas o	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Coordinador de SG

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
SG-SST		Fecha: Abril 29/2022
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES		Versión: 001
Página 7 de 8		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
	método de espina de pescado o el método 5 por qué?, Tener en cuenta las recomendaciones del numeral 4.4.		
Formulación de acciones inmediatas y acciones correctivas	Se deben determinar las correcciones inmediatas y las acciones correctivas para eliminar las causas básicas. Con el fin de para corregir todas las causas inmediatas y todas las causas básicas, respectivamente, establecidas por el equipo investigador. Tener en cuenta las recomendaciones del numeral 4.5	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Coordinador de SG.
Entrega, aprobación y presentación del informe	Todas las investigaciones realizadas deben ser impresas, firmadas. Si el accidente es mortal o grave se debe enviar el informe de investigación a la ARL en los 15 días siguientes al accidente. Se deberán adjuntar todos los documentos de soporte relevantes con las evidencias recopiladas, que apoyen la determinación de las causas del incidente; además, incluir una copia de, entre otras, la notificación del incidente, socialización de lecciones aprendidas.	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	Coordinador de SG
7.6. Lecciones aprendidas	El responsable del área HSEQ debe realizar una socialización con el personal operativo del evento y las lecciones aprendidas, resultado de la investigación y dejar EVIDENCIA.	FORMATO ACTA REUNIÓN FORMATO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN	Coordinador de SG Inspector de SST
7.7. Seguimiento a incidentes	Los resultados de este proceso de investigación deben trasladarse al Formato de Acciones de mejora y	FORMATO CONTROL NO CONFORMIDAD Y	Coordinador de SG

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	Diseño Y Decoración JV S.A.S NIT 900794071-4	PRC-SG-SST-008
PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES		Fecha: Abril 29/2022
		Versión: 001
Página 8 de 8		

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
	<p>realizar el seguimiento y tratamiento como una No conformidad de acuerdo al procedimiento de No Conformidad y acción de mejora</p> <p>El Coordinador de SG llevará consolidados de todos los accidentes el cual permitirá realizar estadísticas y análisis globales de la accidentalidad que además será entrada para la revisión gerencial</p>	<p>ACCIÓN DE MEJORA</p> <p>Consolidado de investigación de accidente</p>	

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. VERSION	DESCRIPCION	FECHA
01	EMISIÓN ORIGINAL	29/04/2022

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
Laura Alejandra Vega Pérez Juan David Zacipa Vega	

Anexo 50. Evaluación final

CICLO	ESTÁNDAR	ITEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE	
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA			
							JUSTIFICA	NO JUSTIFICA		
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5%	2.5%	0.5%		X		2.5%	
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5%		0.5%		X			
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5%		0.5%		X			
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.5%		0.5%		X			
		1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.0%		0.0%			X		
		1.1.6 Conformación COPASST	0.0%		0.0%			X		
		1.1.7 Capacitación COPASST	0.5%		0.5%	X				
		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0.0%		0.0%			X		
		1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	1.5%		1.5%	X				
		1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYP	2.0%		2.0%			X		
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	0.0%	0.0%							
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1.0%	20%	1.0%		X		20.0%
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	2.0%		2.0%		X		
		Evaluación Inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	2.0%		2.0%		X		
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.0%		2.0%		X		
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.0%		2.0%		X		
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	2.0%		2.0%		X		
		Normalidad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	1.0%		1.0%		X		
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.0%		2.0%		X		
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.0%		2.0%		X		
Contratación (2%)		2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.0%	2.0%			X			
Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.0%	2.0%		X					
ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST										
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN										
CICLO	ESTÁNDAR	ITEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE	
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA			
							JUSTIFICA	NO JUSTIFICA		
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica, diagnóstico de Condiciones de Salud	1.0%	7.0%	1.0%		X		7.0%	
		3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	0.0%		0.0%		X			
		3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.0%		1.0%		X			
		3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	1.0%		1.0%		X			
		3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	0.0%		0.0%			X		
		3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1.0%		1.0%		X			
		3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.0%		1.0%		X			
		3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.0%		1.0%		X			
		3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.0%		1.0%		X			
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo		2.0%	5.0%	2.0%			X
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales		2.0%	2.0%			X			
	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales		1.0%	1.0%			X			
	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad		1.0%	1.0%			X			
	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad		1.0%	1.0%			X			
	3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo		1.0%	1.0%			X			
	Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.0%	6.0%	1.0%		X		6.0%	
		3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.0%		1.0%		X			
		3.3.6 Medición del absentismo por causa médica	1.0%		1.0%		X			
		4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	3.0%		14.0%	3.0%		X		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	3.0%	3.0%			X				
4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.0%	3.0%		X						
4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	5.0%	5.0%		X						
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2.5%	15.0%	2.5%		X		15%		
	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.5%		2.5%		X				
	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.5%		2.5%		X				
	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST	2.5%		2.5%		X				
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.5%		2.5%		X				
	4.2.6 Entrega de Exámenes de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y	2.5%		2.5%		X				
GESTIÓN DE EMERGENCIAS (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	5.0%	10.0%	5.0%		X		10.0%	
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.0%		5.0%		X			
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25%	2.5%	1.25%		X		2.5%	
		6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25%		1.25%		X			
		6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	0.0%		0.0%			X		
		6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	0.0%		0.0%			X		