

DISEÑO DE LA ETAPA DE PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LA EMPRESA PROLIMZA
S.A.S.

NIETO CASTRO JENIFFER ALEXANDRA

UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
BOGOTÁ D.C
2017

DISEÑO DE LA ETAPA DE PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LA EMPRESA PROLIMZA
S.A.S.

NIETO CASTRO JENIFFER ALEXANDRA

Asesor del trabajo
Sánchez León Carolina

Trabajo de Grado para optar al título
Profesional en Administración de Empresas

UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
BOGOTÁ D.C

2017

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Lo dedico principalmente a DIOS quien me llena con su Amor,
Fortaleza y Sabiduría, a Mi madre, mis dos hermanos y mi hermoso
hijo, que son mi motivación para luchar y conquistar mis sueños.

Agradecimiento

A Dios por el privilegio de la vida, a mi madre y abuelos por sus cuidados y formación. A mis hermanos por confiar en mí y apoyarme en el cumplimiento de esta meta; y a toda mi familia por acompañarme durante todo este proceso.

Al Director Comercial, por permitirme desarrollarme profesionalmente y demostrar mis capacidades.

A la profesora Carolina Sánchez León, Especialista en Administración y Gerencia de Calidad, tutor del presente trabajo.

A las directivas de la universidad y a todas las personas que participaron y me orientaron en el desarrollo de este trabajo.

Contenido

	pág.
Introducción	1
1. Título Definitivo	2
2. Presentación de la Organización	3
2.1 Ubicación geográfica de la empresa	5
2.2 Personal	5
2.3 Característica sociodemográfica de los trabajadores	6
2.4 Organigrama	6
3. Prediagnostico Preliminar	7
4. Problema de Investigación	9
4.1 Planteamiento del Problema	9
5. Objetivos del Proyecto	10
5.1 Objetivo General	10
5.2 Objetivos específicos	10
6. Justificación	11
7. Marco de Referencia Preliminar	12
7.1 Teorías	13
8. Administración del Proyecto	16
8.1 Cronograma de actividades	16
8.2 Presupuesto	20
Nota : elaborada por la Autora	21
9. Alcance	22
10. Mapa de Procesos	23
11. Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	24
12. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	25
13. Evaluación Inicial	26
14. Plan de Trabajo Anual	28
15. Responsabilidades y Obligaciones	32

15.1 Obligaciones del Empleador	32
15.2 Responsabilidades de los Trabajadores	34
16. Matriz de Peligros y Riesgo	36
17. Perfiles de Cargo	40
18. Programa de Capacitación y Entrenamiento	43
18.1 Inducción en seguridad y salud en el trabajo	43
19. Matriz Legal	44
20. Indicadores	51
21. Plan de Emergencias	52
Referencias Bibliográficas	92

Resumen

Dando cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012 y la normatividad vigente, se ha estructurado el diseño en la etapa de planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (**SG-SST**) que tiene como propósito la conformación de las acciones conjunta entre **PROLIMZA SAS**, los trabajadores y contratistas , en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Con relación a lo descrito anteriormente, se aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, medición y acciones de mejora. El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

Introducción

Los conceptos ligados a la protección del trabajador frente a los peligros y riesgos laborales y la legislación correspondiente fueron aspectos prácticamente desconocidos en Colombia hasta el inicio del siglo XX. En 1904, Rafael Uribe Uribe trata específicamente el tema de seguridad en el trabajo lo que posteriormente se convierte en la Ley 57 de 1915 conocida como la “ley Uribe” sobre accidentalidad laboral y enfermedades profesionales y que se convierte en la primera ley relacionada con el tema de salud ocupacional en el país. (Lizarazoa, Fajardoa, Berrioa y Quintana, 2005)

Como evidencia de lo planteado anteriormente, se desarrollará la temática con base a la información emitida que se encuentra disponible en Colombia desde el Siglo XX. Por tanto, este proyecto garantizará que se lleven a cabo los requisitos mínimos exigidos a nivel de normatividad, para preservar la Salud y Seguridad de los trabajadores, así como mejorar los estándares de Calidad de la empresa en todas sus áreas.

Es importante destacar que en este trabajo el lector podrá identificar los antecedentes, la evolución y las disposiciones legales aprobadas durante los últimos 20 años por parte de las autoridades públicas, que han visto la necesidad de estimular a los pequeños, medianos y grandes empresarios a preservar las condiciones de trabajo dentro y fuera de las organizaciones, mediante la creación del SG-SST demostrando con ello un verdadero liderazgo y compromiso frente a las actividades propias de la organización y frente a su responsabilidad social empresarial.

No obstante, se especificarán conceptos de salud ocupacional, que son de vital importancia en el desarrollo de las diferentes actividades que incluye el diseño de la etapa de planeación SG-SST. Así mismo se plasma una breve descripción de la empresa en donde las partes interesadas podrán conocer la situación actual de la misma frente a dicho sistema.

Finalmente, este trabajo consiste en diseñar lo concerniente a la etapa de planeación del SG-SST para la empresa PROLIMZA SAS; con el propósito de asegurar la validez en materia de normatividad relacionada con los peligros identificados y los riesgos laborales valorados, así como el establecimiento de los respectivos controles que surgen en los lugares de trabajo; garantizando con ello las condiciones seguras de trabajo.

1. Título Definitivo

DISEÑO DE LA ETAPADE PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LA EMPRESA PROLIMZA S.A.S.

2. Presentación de la Organización

Tabla 1. Información Propia de la Empresa

Razón social	PROLIMZA S.A.S.
Nit	900509001-9
Código ciuu:	4330/8121
Dirección:	Calle 77 # 81-47 Bogotá
Ciudad:	Bogotá, Colombia
Teléfono	7042815
Actividad económica	<p>Empresas dedicadas a actividades de terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil: Esta clase incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La aplicación en edificios y otros proyectos de construcción, de yeso y estuco para interiores y exteriores. • La instalación de puertas, ventanas y marcos de puertas y ventanas de madera o de otros materiales. • La instalación de muebles de cocina a la medida, mamparas de cristal, escaleras, mobiliario de trabajo y similares. • La instalación de mobiliario. • El acabado de interiores, como techos, revestimientos de madera para paredes, tabiques móviles, etcétera. • La colocación en edificios y otros proyectos de construcción de: - Baldosas y losas de cerámica, hormigón o piedra tallada para paredes y pisos, y accesorios de cerámica para cocinas. - Parqué y otros revestimientos de madera para pisos. - Alfombras y cubrimientos de linóleo para pisos, incluidos los de caucho o plástico. - Revestimiento para suelos o paredes de terrazo, mármol, granito o pizarra. - Papel de colgadura. • La pintura interior y exterior de edificios. • La pintura de obras de ingeniería civil. • La instalación de vidrios, espejos, etcétera. • La limpieza de edificios nuevos después de su construcción. • Otras actividades de terminación de edificios n.c.p.
Clase de riesgo	I y V

Tabla 1 (continua)

Representante legal	Salomón Cubides Agudelo
Encargado de sst	Yessica Ramírez. Profesional en salud ocupacional Coordinadora SST
Reseña histórica	<p>Es una empresa dedicada al aseo y mantenimiento de todo tipo de fachadas teniendo como objetivo prestar los servicios en edificios nuevos, agrupaciones de vivienda ya habitadas, centros comerciales, centros educativos, bases militares y otros.</p> <p>Durante más de 16 años PROLIMZA S.A.S se ha caracterizado por la ejecución de grandes proyectos en Bogotá y su constante compromiso de brindar calidad a sus clientes, factor que sumado al personal altamente calificado que conforma el equipo de trabajo, ha permitido un gran posicionamiento de la empresa.</p>
Objeto social	Trabajos de pintura y terminación de muros y pisos, y como actividad secundaria actividades de limpieza de edificios y fachadas. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.
Misión	Somos una empresa Colombiana enfocada en el desarrollo de oportunidades de negocio de prestación de servicios de excelente calidad, buscamos satisfacer las necesidades de nuestros clientes y el bienestar de nuestros colaboradores.
Visión:	En el año 2020 estaremos consolidados como una empresa de alcance nacional, posicionados como los mejores contratistas relacionados con todo tipo de aseo y mantenimiento de proyectos de vivienda, hotelería y oficinas; nos apoyaremos en una estructura organizada, con sólidos recursos técnicos y humanos, así como en nuestro compromiso de excelencia y calidad.
Valores corporativos	<ul style="list-style-type: none"> • Honestidad • Excelencia • Confiabilidad • Respeto • Equidad • Mejoramiento continuo

Nota: elaborada por la Autora

2.1 Ubicación geográfica de la empresa

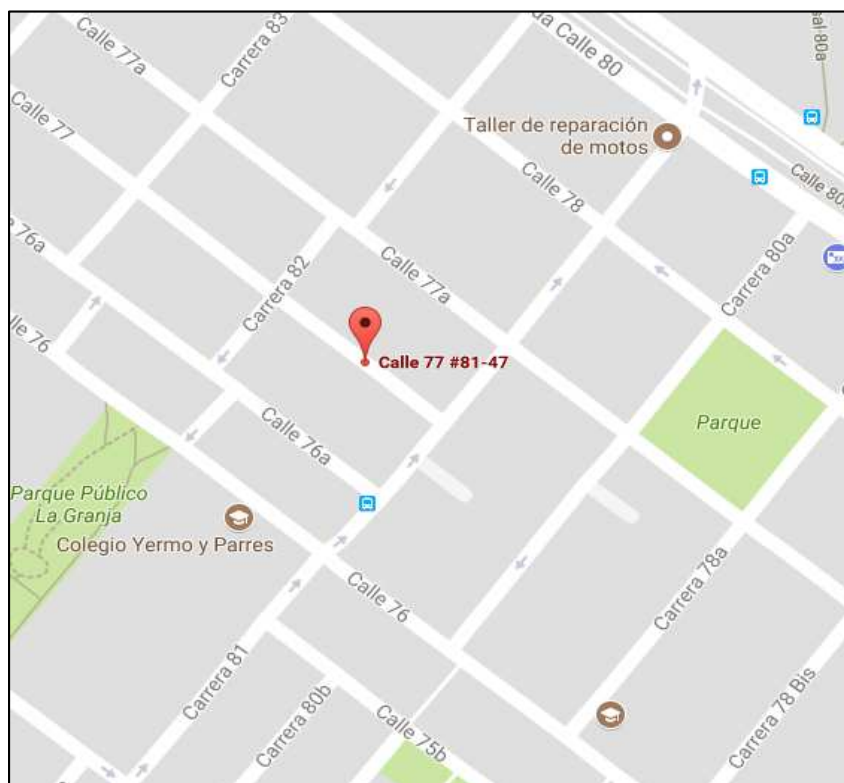


Figura 1. *Ubicación geográfica de la empresa.* Datos obtenidos de Google Maps (2017, p.1)

2.2 Personal

En la Tabla 2, se indica el total del personal de la empresa

Tabla 2. Distribución Planta Operativa

Cargo	Tipo de vinculación	Cantidad
Administrativo	Termino fijo	17
Operativo	Prestación de servicios	50
Servicios Generales	Prestación de servicios	23
Total		100
Jornada laboral	Lunes a viernes 7:00am a 5:00pm	

Nota: elaborada por la Autora

2.3 Característica sociodemográfica de los trabajadores

La empresa PROLIMZA S.A.S, cumplirá con un perfil sociodemográfico de todo el personal e incluso aquellos que ingresen por poco tiempo a la empresa a realizar labores esporádicas.

2.4 Organigrama

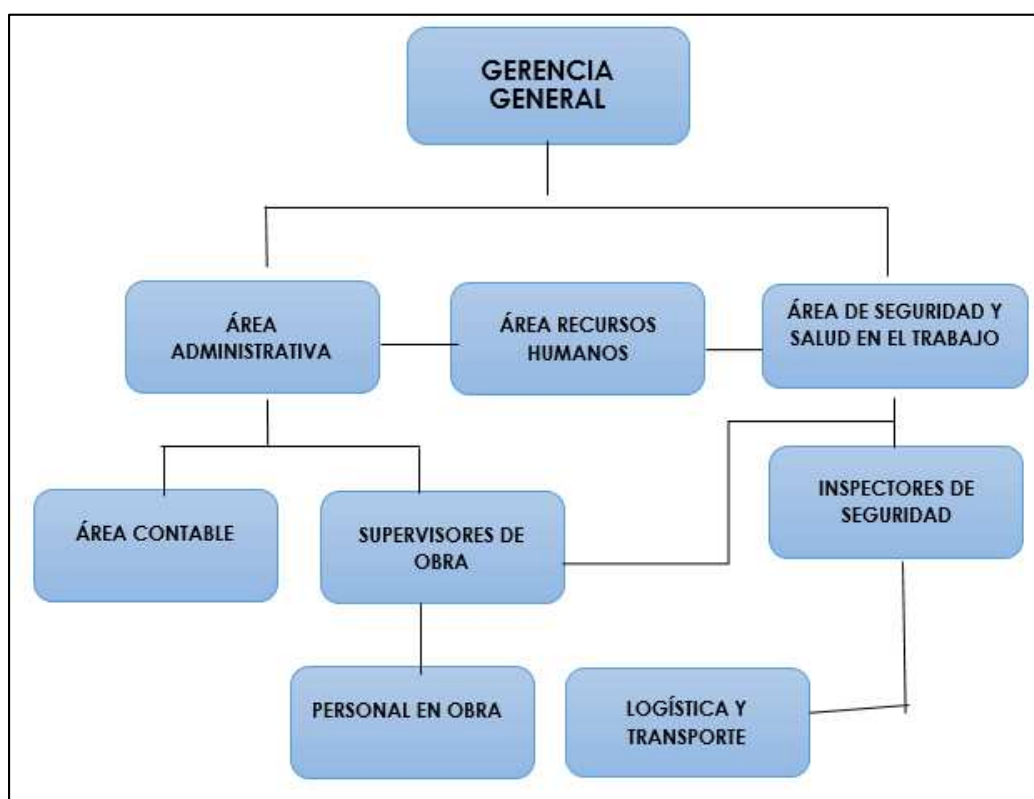


Figura 2. *Organigrama. Elaborada por la Autora*

3. Pre diagnóstico Preliminar

PROLIMZA SAS, es una empresa que lleva implícito la calidad en todos sus procesos y servicios, y es muy importante para la gerencia asegurar su pleno funcionamiento en todas sus dependencias.

Sin embargo, en la actualidad no tiene implementado el SG-SST, y en el área administrativa y operativa se ha hecho evidente la necesidad de mitigar los riesgos y salvaguardar la integridad física de sus colaboradores, lo cual le permitirá demostrar que protege la salud de sus trabajadores dependientes, contratistas y trabajadores en misión.

El día 28 de septiembre de 2017 se realizó la evaluación inicial correspondiente al decreto 1072 de 2015 se evidenció, que la empresa no está cumpliendo con los requisitos mínimos planteados por el Ministerio de Trabajo en términos de SST, que garanticen condiciones de trabajo seguro, es decir, aunque la empresa cumple algunos de los ítems planteados en dicha evaluación, no cumple en su totalidad con las actividades y la gestión correspondiente en todo lo relacionado a los peligros que surgen en el lugar de trabajo y que pudieran poner en peligro el bienestar de sus colaboradores.

A continuación, se relaciona el resultado obtenido, en el Diagnóstico inicial en SST; el cual refleja un porcentaje de Aplicación del 11% frente al 100% de la implantación del SG-SST. Esto indica que los procedimientos que lleva a cabo la empresa son mínimos y no cubren en su totalidad ninguno de los estándares plasmados en dicha evaluación, como lo evidencia los ítems de Verificación (0) y Actuación (0).

Tabla 3. Base para Graficar

PHVA	Porcentaje de Cumplimiento
I. Planeación	3
II. Aplicación	8
III. Verificación	0
IV. Actuación	0

Nota: elaborada por la Autora

Estos resultados fueron obtenidos a través de la evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para las empresas.

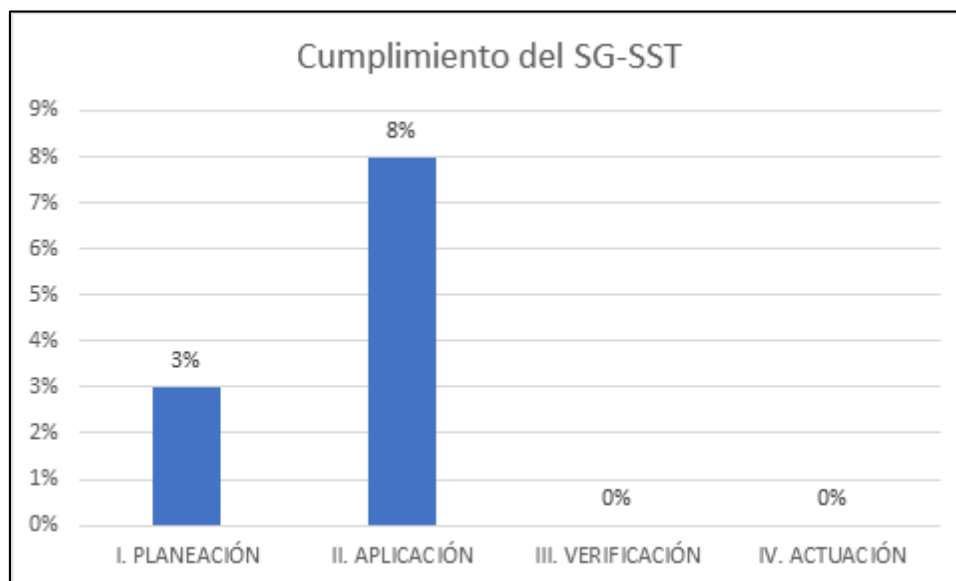


Figura 3. Resultados Evaluación PHVA. Elaborada por la Autora

4. Problema de Investigación

El problema de investigación de este proyecto encuentra su origen en los cambios que han surgido en las condiciones laborales, en las necesidades y expectativas de la dirección organizacional en lograr un máximo rendimiento de sus trabajadores, los clientes, la tecnología, y las variantes que envuelven la complejidad del mundo empresarial, entre otros. Todo esto ha puesto en consideración un modelo sistemático como respuesta a la gestión de los riesgos organizacionales, incluidos los de seguridad y salud en el trabajo; a partir de ello se pretende responder y aportar la información pertinente en todo lo relacionado a la SST. A su vez en el último siglo se han manifestado diferentes entidades a nivel mundial sobre la importancia de incluir Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas, así como la importancia de que estos sean reconocidos por los empleadores y los trabajadores.

En Colombia el Ministerio de Trabajo se ha propuesto hacer cumplir este modelo; inicialmente lo hizo a través de la Ley 1562 de 2012 la cual modifica el Sistema de Riesgos Laborales y el Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 el cual tomó como guía las directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO-OSH) publicadas en 2001 por la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Posteriormente, un año después el Decreto 1443 fue compilado en el Decreto 1072 del 26 mayo de 2015, siendo el referente normativo para el SG-SST éste último decreto.

Por otra parte, el SG-SST, es una herramienta para la gestión de los riesgos laborales, y aplica a toda empresa, independientemente de su tamaño, actividad económica, organización, producción y ubicación geográfica, porque sus métodos son lógicos y secuenciales además es compatible con otros sistemas de gestión; lo que garantiza una mayor cobertura de los procedimientos en las diferentes áreas de la empresa.

4.1 Planteamiento del Problema

La empresa PROLIMZA SAS no cuenta con SG-SST. Demostrado en el diagnóstico inicial como ha sido dispuesto en el Decreto 1072 en su Capítulo 6 del título 4 parte 2 del libro 2. De lo contrario su incumplimiento, abordará las sanciones correspondientes que podrían terminar en el cierre definitivo de la actividad.

5. Objetivos del Proyecto

5.1 Objetivo General

Diseñar la etapa de planeación del SG-SST, para promover la implementación, mantener y mejorar las condiciones de salud y seguridad en el trabajo en la empresa.

5.2 Objetivos específicos

- Desarrollar la estructura documental y esquemática que conlleva la etapa de planeación del SG-SST de la empresa PROLIMZA S.A.S,
- Contribuir a la concientización del dueño de la organización en la responsabilidad frente al SG-SST.
- Identificar los peligros, evaluar y valor los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST en la empresa y
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de los riesgos laborales.

6. Justificación

Con el transcurso del tiempo el tema de seguridad y salud de los empleados se convirtió en un reto para las organizaciones que hoy día luchan por mejorar sus instalaciones en materia de producción, calidad y servicios; esto es, establecer sistemas de gestión basados en el ciclo Deming (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), lo cual permite una supervisión continua de los resultados obtenidos durante la planeación y ejecución de actividades de la empresa. A ello se suma la obligación de responder a los requerimientos legales que ha establecido el gobierno. Lo que implica un mayor compromiso del impacto de sus actividades operativas con el personal (talento humano) y el impacto que estas tengan frente a las partes interesadas.

7. Marco de Referencia Preliminar

- **Seguridad y salud en el trabajo (SST).** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).** El Sistema de Gestión de la 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.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los

trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

- **Administradoras de Riesgos Laborales - ARL:** Son compañías aseguradoras de vida. Están destinadas a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo. (Ministerio de Salud, 2016)

- **Riesgos Laborales:** Son los accidentes y enfermedades que puedan ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan las personas (Ministerio de Trabajo, 2016)

7.1 Teorías

- En otras palabras, la seguridad y salud en el trabajo aborda temas tales como: La Teoría sobre el costo de la seguridad o de la falta de seguridad: Según Bird & George (2009) "el resultado final de un accidente se traduce en pérdidas: de personas (temporal y permanente), tiempo equipos y dinero" (p.11).

Lo que ocasiona para la empresa dos tipos de costos: Costos Directos: Los que cubren las compañías de seguros y, por lo tanto, son recuperables. (En algunos casos existen salvedades).

Costos Indirectos: Gastos legales, gastos de equipos y provisiones de emergencias, renta de equipos de reemplazo, tiempos de investigación de accidentes; salarios pagados al personal que dejó de trabajar para atender al lesionado y trasladarlo a la enfermería o al hospital; tiempo dedicado a reclutar, seleccionar y capacitar al personal que reemplace al lesionado; tiempo perdido por el nuevo trabajador mientras se acostumbra a su nuevo trabajo. (Robledo, 2007).

Por lo tanto, en términos económicos, resulta más factible para una empresa, adelantarse a

los hechos, es decir, documentarse (contar con personal idóneo en el tema) para poder actuar contra los accidentes y las enfermedades laborales, por tanto, conocer las causas de dichos eventos, permitirá a las directivas crear acciones correctivas que permitan controlar y mitigar los impactos negativos que pueden generar en términos económicos. El autor hace énfasis en el impacto que puede ocasionar los accidentes de trabajo en una empresa ello constituye dos factores muy importantes.

En primer lugar, encontramos el Costo humano: el cual hace referencia al daño que sufre la persona directamente afectada (trabajador) y donde se pueden producir lesiones físicas que demandarán de atención médica y en determinados casos pérdida de autonomía personal e incluso pérdidas fatales. Ello implicaría una serie de costos (pago de indemnizaciones, atención médica, entre otras) en los que la empresa deberá incurrir.

En segundo lugar, encontramos el Costo económico: incluye los gastos y pérdidas materiales que el accidente ocasiona, es decir, aquellos que afectan al trabajador y su familia, y aquellos gastos locativos, tangibles e intangible para la empresa (equipos, tiempo de trabajo).

Enfoque de sistemas: Las normas OHSAS sobre gestión de S y SO están previstas para brindar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión de S y SO eficaz que se puedan integrar a otros requisitos de gestión y que ayuden a las organizaciones a lograr objetivos de S y SO y económicos (Atehortua, Bustamante y Valencia, 2008)

Por esta razón para las organizaciones de hoy, es muy importante manejar altos estándares de calidad, no solo por las exigencias del mercado y tendencias económicas mundiales, sino por mantener una imagen de permanencia a nivel interno y externo. Por eso es cada vez más importante dentro de las empresas contar con buenas prácticas de seguridad industrial, ello favorece la promoción y prevención de riesgos latentes en su actividad.

Por tanto, la preocupación es cada vez más evidente, pues se ha demostrado que contar con espacios seguros incentiva el sentido de pertenencia por parte de los trabajadores y motiva al desarrollo de las competencias intelectuales, permitiendo crear semilleros de estrategias de mejora continua a nivel de procedimientos y procesos. Dejando como resultado organizaciones altamente productivas en donde su principal activo es el recurso humano. Muestra de lo anterior es el enfoque sistemático que se le ha dado a la Seguridad y Salud Ocupacional a través de las normas Internacionales OHSAS 18001. Estas normas han llevado a las empresas a revolucionar el mundo empresarial dando como respuesta el siguiente enfoque.

El enfoque humanístico: EN 1978, Peterson desarrollo el enfoque humanístico para la dirección aplicado a la seguridad. Considero que el enfoque tradicional sobre las causas de accidentes no estaba adecuándose a los cambios e influencias de los estilos de gestión posteriores a los años sesenta de la industria. Peterson escribió exactamente sobre la necesidad de tratar la gestión de la seguridad de la misma forma que otras empresas abordaban otras formas de gestión. Subrayó la necesidad de fijar objetivos en el rendimiento de seguridad y de hacer a la gente responsable de cumplir dichos objetivos. (Taylor, Easter y Hegney, 2006)

Así mismo una de las ventajas más importantes que ofrece el Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo, es que reúne como un todo al personal de la empresa; sin importar su nivel de jerarquía, he allí la clave que lo hace compatible con los demás sistemas de gestión, pues el éxito de su implementación dependerá en gran medida, del compromiso de todos los niveles de la organización principalmente la gerencia.

- **Normas que inciden en el problema.** Las normas disponibles para llevar a cabo el diseño de la etapa de planeación de SG-SST y a su vez ampliaran la información pertinente con respecto al tema son:

Tabla 4. Disposiciones Legales para el SG-SST

	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto número 1072 de
Decreto 052 de 2017	2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto 171 de 2016	En el cual se realiza una modificación sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al libro 2, parte2, titulo 4, capítulo 6 artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo). (Ministerio de Trabajo, 2016)
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en este documento se encuentra reunida la normatividad emitida sobre todo lo relacionado al sector trabajo; libro 2 parte 2 título 4capitulo 6. (Garzón, Decreto 1072 DE 2015)
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Nota: Elaborada por la Autora con base en datos del Ministerio del Trabajo (2017)

8. Administración del Proyecto

8.1 Cronograma de actividades

Tabla 5. Cronograma de actividades


		PLAN DE TRABAJO ANUAL												CODIGO:	PL-SST-PT-01			
														VERSIÓN:	0			
														FECHA:	03/02/2017			
AÑO 2017 - AÑO 2018																		
Nº	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DESCRIPCION	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	RECURSOS		
			2017		2018													
			NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT			NOV	DIC
1	SG- SST Documento	Elaboracion Plan de Trabajo 2018															Encargado de SST	Humano-Equipo de computo
2	Documentacion de Personal	Revisión carpetas personal operativo y administrativo (Hoja de Vida, Afiliaciones)															Encargado de SST / Admon	Humano
3	Documentacion de Personal	Actualización Base de Datos del personal															Encargado de SST / Dpto. Talento Humano	Humano-Equipo de computo
4	Plan de Emergencias	Adquisición Botiquín, camilla, extintores tanto para oficina como para obras y proyectos, si en éstos últimos así se requiere															Gerencia	Financiero
5	Políticas de SST	Revisión, actualización y firma de la Política SST															Encargado de SST / Representante Legal	Humano
6	Políticas de SST	Publicación de la Política de la Política SST															Encargado de SST / Admon	Humano
7	Políticas de SST	Elaboración de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST	Humano
8	Políticas de SST	Aprobación por la Gerencia de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Gerencia	Humano
9	Políticas de SST	Publicación y comunicación de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST / Admon	Humano
10	Políticas de SST	Conocimiento por parte de los Trabajadores de la Política de Seguridad y salud en el Trabajo y la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST/Gerencia/Trabajadores/Contratistas y Proveedores	Humano
11	Políticas de SST	Comunicación a los Trabajadores de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST/Gerencia/Trabajadores/Contratistas y Proveedores	Humano
12	Plan de Emergencias	Plano de Evacuación															Encargado de SST / RH	Humano
13	Plan de Formación	Programa de formación anual de acuerdo a los Riesgos prioritarios identificados															Encargado de SST / Admon	Humano

Tabla 5 (continua)

14	Plan de Formación	Capacitación mensual de acuerdo a los riesgos prioritarios identificados																	Encargado de SST / Admon./Proveedores de Acción de formación	Humano y logístico para las acciones de formación
15	Procedimientos de Intervención	Programación de entrega de dotación: abril 30 , agosto 31 y diciembre 20 (art.232 C.S.T.)																	Encargado de SST /Gerencia	Humano / Financiero
16	Exámenes Médicos	Exámenes de Ingreso																	Encargado de SST / Dpto. Talento Humano/IPS asignada	Humano / Financiero/IPS
17	Exámenes Médicos	Exámenes periódicos																	Encargado de SST / Dpto. Talento Humano/IPS asignada	Humano / Financiero/IPS
18	Exámenes Médicos	Exámenes de egreso																	Encargado de SST / Dpto. Talento Humano/IPS asignada	Humano / Financiero/IPS
19	SG- SST Documento	Revisión y Actualización del documento del SG-SST (Manual)																	Encargado de SST	Humano
20	SG- SST Documento	Aprobación por la Gerencia y el Área de Seguridad y Salud en el trabajo																	Encargado de SST/Gerencia	Humano
21	COPASST	Revisión COPASST que este vigente																	Encargado de SST	Humano
22	COPASST	Actas de reunión mensual COPASST																	Encargado de SST	Humano
23	COPASST	Entrenamiento al COPASST																	Personal Externo	Humano / Financiero
24	COPASST	Inspecciones realizadas por parte de los miembros del COPASST a las instalaciones de la empresa y/o los proyectos																	COPASST	Humano / Logística para la inspección de los sitios de trabajo
25	Plan de Emergencias	Capacitación a la Brigada Contra incendios																	Encargado SST / Gerencia / Personal Externo	Humano / Financiero
26	Procedimientos de Intervención	Inspecciones de Seguridad de condiciones Inseguras en los sitios de trabajo																	Encargado de SST/ Admon	Humano
27	Comité de Convivencia Laboral	Entrenamiento al Comité de Convivencia Laboral																	Personal Externo	Humano / Financiero
28	Comité de Convivencia Laboral	Cronograma y Actas de reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral																	Encargado de SST	Humano
29	Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos	Revisión y Actualización de la MP&VR																	Encargado de SST	Humano
30	Plan de Emergencias	Capacitación a la Brigada en Primeros auxilios																	Encargado de SST / Gerencia / Personal Externo	Humano / Financiero
31	Plan de Formación	Cartilla de Inducción y Reinducción en cuanto a SST																	Encargado de SST	Humano
32	Procedimientos de	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipos y																	Encargado de SST / Admon	Humano

Tabla 5 (continua)

33	Procedimientos de Intervención	Desarrollo de programa de mantenimiento según cronograma establecido por la empresa y el área específica																	Encargado de SST / Dpto. Mantenimiento	Humano/Herramientas, equipos y demás logística
34	Plan de Emergencias	Capacitacion a la Brigada en Tecnicas de evacuación																	Encargado de SST / Gerencia /Brigadistas/ Proveedor	Humano / Financiero
35	Plan de Emergencias	Realizacion de Simulacros de evacuación																	Encargado de SST / Gerencia / Personal Externo	Humano / Financiero
36	Procedimientos de Intervención	Señalización de prevencion y demarcacion de areas en los puestos de trabajo tanto operativo como administrativo																	Encargado de SST / Gerencia	Humano / Financiero
37	Exámenes Medicos	Perfil sociodemográfico de los trabajadores actualizado																	Encargado de SST	Humano
38	Exámenes Medicos	Diagnostico de condiciones de salud																	Encargado de SST	Humano
39	Exámenes Medicos	Sistema de Vigilancia Epidemiologica																	Coordinador SST	Humano
40	Exámenes Medicos	Procedimiento para que los trabajadores reporten las Condiciones de Salud																	Encargado de SST / Admon	Humano
41	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Actividades para fomentar los Estilos de Vida y Trabajo Saludable																	Encargado de SST / Admon	Humano / Financiero
42	Procedimientos de Intervención	Conformar el equipo investigador cuando asi se requiera y según la particularidad de cada accidente o incidente de trabajo																	Encargado de SST / Trabajadores/Admon	Humano
43	Procedimientos de Intervención	Capacitacion al Grupo Investigador de Accidentes e Incidentes (COPAST, jefes de área, Encargado de SST)																	Proveedor Externo/COPASST	Humano
44	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Programa de Pausas Activas																	Encargado de SST / Admon	Humano
45	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Evaluacion Puestos de Trabajo																	Encargado de SST / Admon	Humano
46	Identificación de Peligros, Evaluacion y Valoracion de Riesgos	Revision del procedimiento para que los trabajadores reporten las Condiciones Inseguras.																	Encargado de SST	Humano
47	Procedimientos de Intervención	Inspecciones de Seguridad de condiciones Inseguras en los sitios de trabajo																	Encargado de SST / Admon	Humano
48	Plan de Emergencias	Recarga Extintores																	Encargado de SST / Gerencia/Proveedor externo	Financiero
49	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Capacitacion en Ergonomia																	Proveedor Externo/Trabajadores/Contratistas/Proveedores	Humano / Financiero

8.2 Presupuesto

Tabla 6. Presupuesto


	COSTOS Y PRESUPUESTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	PERIODO DE NOVIEMBRE 2017 A DICIEMBRE DE 2018			
DESCRIPCION DEL COSTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SUBPROGRAMA DE MEDICINA Y DEL TRABAJO				
Profesiogramas				
Profesiogramas (23 cargos)	Unidad	23	73.500	882.000
TOTAL PROFESIOGRAMAS				882.000
Exámenes Medicos Ocupacional de Ingreso				
Exámenes de Ingreso de ingreso según profesiograma	Unidad	23	98.000	2.254.000
Exámenes de Ingreso de ingreso según profesiograma	Unidad	23	98.000	2.254.000
Exámenes de Ingreso de ingreso según profesiograma	Unidad	23	98.000	2.254.000
Exámenes de Ingreso de ingreso según profesiograma	Unidad	23	98.000	2.254.000
TOTAL EXAMENES DE INGRESO				9.016.000
Exámenes Medicos Ocupacionales Periodicos				
Examenenes Periodicos según profesiograma	Unidad	23	70.000	1.610.000
Examenenes Periodicos según profesiograma	Unidad	23	70.000	1.610.000
Examenenes Periodicos según profesiograma	Unidad	23	70.000	1.610.000
Examenenes Periodicos según profesiograma	Unidad	23	70.000	1.610.000
TOTAL EXAMENES PERIODICOS				6.440.000
Exámenes Medico de Egreso				
Examen Medico de Egreso (Promedio retiro de noviembre a Diciembre)	Unidad	5	70.000	350.000
TOTAL EXAMEN DE RETIRO				350.000
Elementos de Primeros Auxilios				
Botiquin Fijo (1 oficina)	Unidad	1	95.000	95.000
Botiquin Fijo (1 obras)	Unidad	12	95.000	1.140.000
Botiquin Portatil (1 Vehiculo de Transporte)	Unidad	1	75.000	75.000
Camilla con Cuello Inmovilizador (1 oficina)	Unidad	1	213.000	213.000
Camilla con Cuello Inmovilizador (1 obras)	Unidad	12	213.000	2.556.000
TOTAL ELEMENTOS PRIMEROS AUXILIOS				4.079.000
SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL				
Elementos de Proteccion Individual				
Casco Industrial	Unidad	50	14.000	700.000
Careta para Soldadura	Unidad	12	18.000	216.000
Careta tipo Esmerilador	Unidad	12	23.000	276.000
Gafas de Seguridad	Unidad	200	9.000	1.800.000
Protector Auditivo tipo copa	Unidad	400	18.000	7.200.000
Protector Auditivo tipo inserccion	Par	400	6.000	2.400.000
Protector Respiratorio y/o mascarilla con filtros	Unidad	12	130.000	1.560.000
Guantes Dielectricos	Par	24	9.000	216.000
Guantes para Uso de Productos Quimicos	Par	100	5.800	580.000
Guantes de Carnaza	Par	200	19.000	3.800.000
Guantes de Caucho	Par	400	6.000	2.400.000
Impermeable de dos piezas	Unidad	23	20.000	460.000
Overol de Trabajo de dos piezas	Unidad	138	44.000	6.072.000
Botas de Material con puntera	Par	138	40.000	5.520.000
Botas de Caucho con Puntera	Par	138	40.000	5.520.000

Tabla 6 (continua)

Peto de Carnaza	Unidad	46	36.000	1.656.000
Peto en PVC	Unidad	46	16.000	736.000
Chalecos Reflectivos	Unidad	23	10.900	250.700
Arnes de Seguridad de tres puntos	Unidad	23	210.000	4.830.000
Mosquetón manual automático	Unidad	30	50.000	1.500.000
Kir de Arnes y Linea de Vida	Unidad	12	230.000	2.760.000
Anclaje Movil	Unidad	12	45.000	540.000
Mosqueton G	Unidad	30	200.000	6.000.000
Cuerdas estáticas	Unidad	12	270.000	3.240.000
Cuerdas dinámicas	Unidad	12	270.000	3.240.000
Cintas tubulares	Unidad	46	270.000	12.420.000
TOTAL ELEMENTOS PROTECCION INDIVIDUAL				75.892.700
OTROS				
Asesoría implementación SG-SST	global	1	6.000.000	6.000.000
Afiches de Seguridad y Salud en el Trabajo	Unidad	15	1.000	15.000
Alquiler de Equipo (andamio y otros)	global	1	15.000.000	15.000.000
Impresión y Anillado de libros de seguridad y salud en el Trabajo	Unidad	9	5.000	45.000
Impresiones a color y blanco y negro	global	1	20.500	20.500
Extintor multipropósito	Unidad	6	37.000	222.000
Extintor de agente limpio	Unidad	4	130.000	520.000
Provisión Casos Fortuitos (Daño, Perdidas de elementos o equipos de seguridad)	Unidad	1	1.000.000	1.000.000
Papelería (Impresiones, Hojas, Tinta, Internet, esferos, agenda)	Unidad	300	500	150.000
TOTAL OTROS				22.972.500
GRAN TOTAL DEL PRESUPUESTO				119.632.200

Nota: elaborada por la Autora

9. Alcance

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) deberá ser establecido por escrito e incluirse en las políticas de gestión de la empresa, aplicado a todas las dependencias vinculadas directamente y contratistas en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación. Para ejercer control sobre las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en que incurren los trabajadores.

10. Mapa de Procesos

La descripción de los procesos es gerencial, operativo y de apoyo.

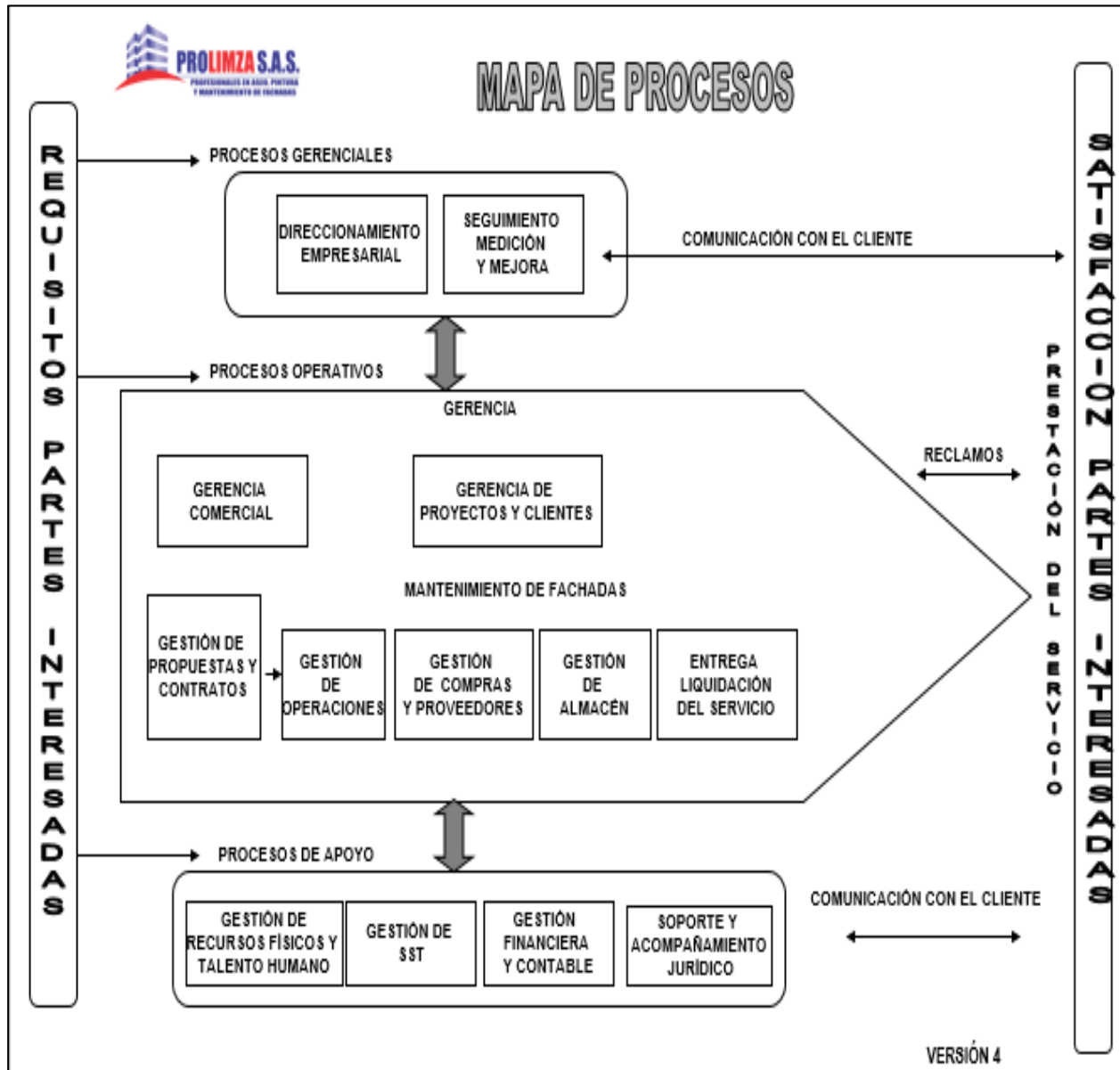


Figura 4. Mapa de procesos. Elaborada por la Autora

11. Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa PROLIMZA PROFESIONALES EN ASEO PINTURA Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS SAS; dedicada al aseo y mantenimiento de todo tipo de fachadas teniendo como objeto prestar los servicios en diferentes tipos de proyectos. Se compromete a velar con la promoción y prevención de la salud de todos sus trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, adicionalmente se compromete a velar por el cuidado del medio ambiente teniendo en cuenta sus procesos.

Para lo cual todos los niveles de la dirección asumen la responsabilidad de promover ambientes de trabajos seguros y sanos para cada uno de los colaboradores de la compañía, cumpliendo los requisitos legales vigentes y aplicables, vinculando así a las partes interesadas en el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, para lo cual se destinan los recursos humanos, físicos y financieros que sean necesarios para la realización de la gestión en la seguridad, salud en el trabajo.

Los programas desarrollados en PROLIMZA PROFESIONALES EN ASEO PINTURA Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS SAS. Estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación ante una emergencia.

Por tanto, se busca la mejora de todas aquellas condiciones que puedan afectar la integridad tanto física como psicológica de sus colaboradores. Para lo cual se realizará por medio de programas de prevención y promoción que ayuden a minimizar los incidentes, accidentes y prevención de enfermedades laborales.

Igualmente, la empresa se compromete a generar en cada uno de los colaboradores ámbitos saludables que le permitan mejorar sus condiciones tanto físicas como psicológicas.



Salomón Cubides Agudelo

Representante Legal

NOTA: Esta política será publicada y difundida a todo el personal, para obtener así su cooperación y participación, siguiendo el ejemplo manifestado y demostrado por la Gerencia.

(Prolimza S.A.S, 2017)

12. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Cumplir la normatividad vigente en materia de riesgo laborales,
- Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales por causa u ocasión de la actividad económica de la empresa,
- Establecer los controles y planes de acción necesarios que protejan de manera integral la seguridad y salud laboral,
- Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa,
- Disponer y proveer de los recursos humanos, técnico y demás que se requieran para el diseño, funcionamiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

13. Evaluación Inicial

La evaluación inicial del SG-SST realizada con el apoyo de la ARL

Tabla 7. Evaluación Inicial

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST										
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN										
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACIÓN 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	4	0,5	0	0	0	2	
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0	0	0	0		
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0	0	0	0		
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0	0		
		1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5		0	0	0	0		
		1.1.6 Conformación COPASST / Vigía	0,5		0,5	0	0	0		
		1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía	0,5		0,5	0	0	0		
		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0	0	0	0		
	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	0	0	0	0	0	
		1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYP	2		0	0	0	0		
		1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	2		0	0	0	0		
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (16%)	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/Vigía	1	15	0	0	0	0	1
		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	1		0	0	0	0	
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		0	0	0	0	
		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	0	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		0	0	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		0	0	0	0	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	0	
		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	1		0	0	0	0	
Contratación (2%)		2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	0		0	0	0		
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	1	0		0	0	0		
			3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional	1			0	0	0	
	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud		1	0	0		0	0		
	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo		1	0	0		0	0		
	3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos		1	0	0		0	0		

Tabla 7 (continua)

II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1	9	0	0	0	0	1			
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		0	0	0	0				
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		0	0	0	0				
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0	0				
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		0	0	0	0				
		Registro, reporte o 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	5	2	0	0	0	0	2		
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2		0	0	0	0				
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0				
			3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0				
			3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0				
			3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0				
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	6	0	0	0	0	0	0		
	3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral		1	0		0	0	0					
	3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral		1	0		0	0	0					
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (20%)		Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros		4	15	0	0	0		0	0
				4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa		4		0	0	0		0	
				4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, carcinógenos y otros)		3		0	0	0		0	
	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4	15	0	0	0	0	5			
			4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	2,5		0	0	0	0				
			4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control	2,5		0	0	0	0				
			4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		2,5	0	0	0				
4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía			2,5	0		0	0	0					
4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas			2,5	0		0	0	0					
4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5	2,5	0	0	0								
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	10	0	0	0	0	0			
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		0	0	0	0				
			6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	1,25		5	0	0	0		0		
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25			0	0	0		0		
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25			0	0	0		0		
6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25	0	0	0	0								
ACTUAR	PRIMARIA (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,5	10	0	0	0	0	0			
			7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	2,5		0	0	0	0				
			7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de	2,5		0	0	0	0				
			7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2,5		0	0	0	0				
IV. AC	MEJOR O (1)	en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	2,5	10	0	0	0	0	0			
			7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2,5		0	0	0	0				
TOTALES					100	11	0	0	0	11			
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						

14. Plan de Trabajo Anual

Tabla 8. Plan de Trabajo


		PLAN DE TRABAJO ANUAL												CODIGO:	PL-SST-PT-01			
														VERSIÓN:	0			
												FECHA:	03/02/2017					
AÑO 2017 - AÑO 2018																		
Nº	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DESCRIPCION	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	RECURSOS		
			2017		2018													
			NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT			NOV	DIC
1	SG- SST Documento	Elaboracion Plan de Trabajo 2018															Encargado de SST	Humano-Equipo de computo
2	Documentacion de Personal	Revisión carpetas personal operativo y administrativo (Hoja de Vida, Afiliaciones)															Encargado de SST / Admon	Humano
3	Documentacion de Personal	Actualización Base de Datos del personal															Encargado de SST / Dpto. Talento Humano	Humano-Equipo de computo
4	Plan de Emergencias	Adquisición Botiquín, camilla, extintores tanto para oficina como para obras y proyectos, si en éstos últimos así se requiere															Gerencia	Financiero
5	Políticas de SST	Revisión, actualización y firma de la Política SST															Encargado de SST / Representante Legal	Humano
6	Políticas de SST	Publicación de la Política de la Política SST															Encargado de SST / Admon	Humano
7	Políticas de SST	Elaboración de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST	Humano
8	Políticas de SST	Aprobación por la Gerencia de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Gerencia	Humano
9	Políticas de SST	Publicación y comunicación de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST / Admon	Humano
10	Políticas de SST	Conocimiento por parte de los Trabajadores de la Política de Seguridad y salud en el Trabajo y la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST/Gerencia/Trabajadores/Contratistas y Proveedores	Humano
11	Políticas de SST	Comunicación a los Trabajadores de la Política de prevención del consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco															Encargado de SST/Gerencia/Trabajadores/Contratistas y Proveedores	Humano
12	Plan de Emergencias	Plano de Evacuación															Encargado de SST / RH	Humano
13	Plan de Formación	Programa de formación anual de acuerdo a los Riesgos prioritarios identificados															Encargado de SST / Admon	Humano

Tabla 8 (continua)

14	Plan de Formación	Capacitación mensual de acuerdo a los riesgos prioritarios identificados																	Encargado de SST / Admon./Proveedores de Acción de formación	Humano y logístico para las acciones de formación
15	Procedimientos de Intervención	Programación de entrega de dotación: abril 30 , agosto 31 y diciembre 20 (art.232 C.S.T.)																	Encargado de SST /Gerencia	Humano / Financiero
16	Exámenes Médicos	Exámenes de Ingreso																	Encargado de SST / Dpto. Talento Humano/IPS asignada	Humano / Financiero/IPS
17	Exámenes Médicos	Exámenes periódicos																	Encargado de SST / Dpto. Talento Humano/IPS asignada	Humano / Financiero/IPS
18	Exámenes Médicos	Exámenes de egreso																	Encargado de SST / Dpto. Talento Humano/IPS asignada	Humano / Financiero/IPS
19	SG- SST Documento	Revisión y Actualización del documento del SG-SST (Manual)																	Encargado de SST	Humano
20	SG- SST Documento	Aprobación por la Gerencia y el Área de Seguridad y Salud en el trabajo																	Encargado de SST/Gerencia	Humano
21	COPASST	Revisión COPASST que este vigente																	Encargado de SST	Humano
22	COPASST	Actas de reunión mensual COPASST																	Encargado de SST	Humano
23	COPASST	Entrenamiento al COPASST																	Personal Externo	Humano / Financiero
24	COPASST	Inspecciones realizadas por parte de los miembros del COPASST a las instalaciones de la empresa y/o los proyectos																	COPASST	Humano / Logística para la inspección de los sitios de trabajo
25	Plan de Emergencias	Capacitación a la Brigada Contra incendios																	Encargado SST / Gerencia / Personal Externo	Humano / Financiero
26	Procedimientos de Intervención	Inspecciones de Seguridad de condiciones Inseguras en los sitios de trabajo																	Encargado de SST/ Admon	Humano
27	Comité de Convivencia Laboral	Entrenamiento al Comité de Convivencia Laboral																	Personal Externo	Humano / Financiero
28	Comité de Convivencia Laboral	Cronograma y Actas de reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral																	Encargado de SST	Humano
29	Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos	Revisión y Actualización de la MP&VR																	Encargado de SST	Humano
30	Plan de Emergencias	Capacitación a la Brigada en Primeros auxilios																	Encargado de SST / Gerencia / Personal Externo	Humano / Financiero
31	Plan de Formación	Cartilla de Inducción y Reinducción en cuanto a SST																	Encargado de SST	Humano
32	Procedimientos de	Programa de mantenimiento de instalaciones, equipos y																	Encargado de SST / Admon	Humano

Tabla 8 (continua)

33	Procedimientos de Intervención	Desarrollo de programa de mantenimiento según cronograma establecido por la empresa y el área específica																			Encargado de SST / Dpto. Mantenimiento	Humano/Herramientas, equipos y demás logística
34	Plan de Emergencias	Capacitación a la Brigada en Técnicas de evacuación																			Encargado de SST / Gerencia /Brigadistas/ Proveedor	Humano / Financiero
35	Plan de Emergencias	Realización de Simulacros de evacuación																			Encargado de SST / Gerencia / Personal Externo	Humano / Financiero
36	Procedimientos de Intervención	Señalización de prevención y demarcación de áreas en los puestos de trabajo tanto operativo como administrativo																			Encargado de SST / Gerencia	Humano / Financiero
37	Exámenes Médicos	Perfil sociodemográfico de los trabajadores actualizado																			Encargado de SST	Humano
38	Exámenes Médicos	Diagnóstico de condiciones de salud																			Encargado de SST	Humano
39	Exámenes Médicos	Sistema de Vigilancia Epidemiológica																			Coordinador SST	Humano
40	Exámenes Médicos	Procedimiento para que los trabajadores reporten las Condiciones de Salud																			Encargado de SST / Admon	Humano
41	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Actividades para fomentar los Estilos de Vida y Trabajo Saludable																			Encargado de SST / Admon	Humano / Financiero
42	Procedimientos de Intervención	Conformar el equipo investigador cuando así se requiera y según la particularidad de cada accidente o incidente de trabajo																			Encargado de SST / Trabajadores/Admon	Humano
43	Procedimientos de Intervención	Capacitación al Grupo Investigador de Accidentes e Incidentes (COPAST, jefes de área, Encargado de SST)																			Proveedor Externo/COPASST	Humano
44	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Programa de Pausas Activas																			Encargado de SST / Admon	Humano
45	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Evaluación Puestos de Trabajo																			Encargado de SST / Admon	Humano
46	Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos	Revisión del procedimiento para que los trabajadores reporten las Condiciones Inseguras.																			Encargado de SST	Humano
47	Procedimientos de Intervención	Inspecciones de Seguridad de condiciones Inseguras en los sitios de trabajo																			Encargado de SST / Admon	Humano
48	Plan de Emergencias	Recarga Extintores																			Encargado de SST / Gerencia/Proveedor externo	Financiero
49	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Capacitación en Ergonomía																			Proveedor Externo/Trabajadores/Contratistas/Proveedores	Humano / Financiero

15. Responsabilidades y Obligaciones

15.1 Obligaciones del Empleador

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

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.

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

11. 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. (Decreto 1443, 2011,p.9)

15.2 Responsabilidades de los Trabajadores

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

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; y

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Decreto 1443, 2011,p.9)

Tabla 9 (continua)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM		
PROCESO DEMOCRATIZACION	SECTOR	TERRANIL/PISCARRA (P/COMP/ALIC)	TERRANIL DEMOCRATIZACION PORFIN DE SECTOR	SI	1. LINEA	1.4. TAMP. EMPLEADO	DESCARRILO Y BARRICA DEBARRILADA POR EL TEND																																	
PROCESO DEMOCRATIZACION	SECTOR	TERRANIL/PISCARRA (P/COMP/ALIC)	TERRANIL DEMOCRATIZACION PORFIN DE SECTOR	SI	7. INGRESOS SECTORIALES	7.1. SECTOR	INDICAR COMPONEN DE PRODUCCION POR UN SECTOR DEL SECTOR							SECTOR Y INGRESOS SECTORIALES SECTOR	SI																									
PROCESO DEMOCRATIZACION	SECTOR	TERRANIL/PISCARRA (P/COMP/ALIC)	TERRANIL DEMOCRATIZACION PORFIN DE SECTOR	SI	6. CONDICION DE DEBARRILADA	6.6. P. PUBLICA, MODA-PTRACC, EMPLEADO MODA PUBLICA	CONDICION DE DEBARRILADA POR SECTOR, EMPLEADO Y/O PROBLEMA DE DEBARRILADA PUBLICA							CONDICION DE DEBARRILADA POR SECTOR, EMPLEADO Y/O PROBLEMA DE DEBARRILADA PUBLICA	SI																									
LIMPIAZA Y DERRAMA SECTOR	TERRANIL DEMOCRATIZACION (SECTOR) DE SECTOR	SECTOR Y LIMPIAZA (INDICACION SECTORIALES)	LIMPIAZA DE SECTOR Y SECTORIALES	SI	8. INGRESOS SECTORIALES	8.3. SECTOR	INDICAR SECTORIALES (SECTOR)							INDICAR SECTORIALES SECTORIALES	SI																									
LIMPIAZA Y DERRAMA SECTOR	TERRANIL DEMOCRATIZACION (SECTOR) DE SECTOR	SECTOR Y LIMPIAZA (INDICACION SECTORIALES)	LIMPIAZA DE SECTOR Y SECTORIALES	SI	8. INGRESOS SECTORIALES	8.1. SECTOR	CONDICION Y SECTOR SECTORIALES (SECTORIALES Y SECTORIALES SECTORIALES) SECTORIALES Y SECTORIALES DE SECTOR Y SECTORIALES							INDICAR SECTORIALES SECTORIALES	SI																									
LIMPIAZA Y DERRAMA SECTOR	TERRANIL DEMOCRATIZACION (SECTOR) DE SECTOR	SECTOR Y LIMPIAZA (INDICACION SECTORIALES)	LIMPIAZA DE SECTOR Y SECTORIALES	SI	8. INGRESOS SECTORIALES	8.2. MODALIDAD SECTORIALES	CONDICION Y SECTOR SECTORIALES (SECTORIALES Y SECTORIALES SECTORIALES) SECTORIALES Y SECTORIALES DE SECTOR Y SECTORIALES							INDICAR SECTORIALES SECTORIALES	SI																									
LIMPIAZA Y DERRAMA SECTOR	TERRANIL DEMOCRATIZACION (SECTOR) DE SECTOR	SECTOR Y LIMPIAZA (INDICACION SECTORIALES)	LIMPIAZA DE SECTOR Y SECTORIALES	SI	8. INGRESOS SECTORIALES	8.3. MODALIDAD SECTORIALES	CONDICION Y SECTOR SECTORIALES (SECTORIALES Y SECTORIALES SECTORIALES) SECTORIALES Y SECTORIALES DE SECTOR Y SECTORIALES							INDICAR SECTORIALES SECTORIALES	SI																									
LIMPIAZA Y DERRAMA SECTOR	TERRANIL DEMOCRATIZACION (SECTOR) DE SECTOR	SECTOR Y LIMPIAZA (INDICACION SECTORIALES)	LIMPIAZA DE SECTOR Y SECTORIALES	SI	2. BARRICA	2.3. PROCEDIMIENTO INDICACION	INDICACION SECTORIALES, INDICACION, INDICACION							INDICACION SECTORIALES, INDICACION, INDICACION	SI																									
LIMPIAZA Y DERRAMA SECTOR	TERRANIL DEMOCRATIZACION (SECTOR) DE SECTOR	SECTOR Y LIMPIAZA (INDICACION SECTORIALES)	LIMPIAZA DE SECTOR Y SECTORIALES	SI	2. BARRICA	2.1. INDICACION	INDICACION SECTORIALES POR UN SECTORIALES SECTORIALES SECTORIALES POR EL SECTOR Y SECTORIALES							INDICACION SECTORIALES	SI																									
LIMPIAZA Y DERRAMA SECTOR	TERRANIL DEMOCRATIZACION (SECTOR) DE SECTOR	SECTOR Y LIMPIAZA (INDICACION SECTORIALES)	LIMPIAZA DE SECTOR Y SECTORIALES	SI	7. INGRESOS SECTORIALES	7.1. SECTOR	INDICAR COMPONEN DE PRODUCCION POR UN SECTOR DEL SECTOR							SECTOR Y INGRESOS SECTORIALES SECTOR	SI																									

Nota: elaborada por la Autora

17. Perfiles de Cargo

Los perfiles de cargos correspondientes a los cargos específicos de la organización

Tabla 10. Perfiles del cargo


		PERFIL DE CARGO
CARGO:	GERENTE	
PROCESO	GERENCIAL	
JEFE INMEDIATO :	No aplica	
COMPETENCIA		
ESTUDIOS:		FORMACION:
Ingeniero ó Arquitecto.-		Conocimientos Gerenciales
EXPERIENCIA: Mínima de cinco años.		
HABILIDADES		
Nivel	Competencia	Definición
Organización	Trabajo en equipo y cooperación	Participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio
	Adaptabilidad	Modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el entorno.
Directivos	Visión	Pensar sobre la base de la estrategia de la empresa y convertirla en objetivos concretos para el propio campo de responsabilidad. Ser capaz de hacer contribuciones a la formulación de la estrategia de la organización
	Espíritu emprendedor	Buscar activamente oportunidades en el mercado -tanto en las actividades y servicios ya existentes como en otros nuevos-, sacando el máximo de ellas y comprendiendo el riesgo que comportan
	Capacidad de	Identificar las posiciones propias y ajenas de una negociación, intercambiando concesiones y

Tabla 10 (continua)



Especifica	Capacidad de Negociación	Identificar las posiciones propias y ajenas de una negociación, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios basados en una filosofía ganar-ganar
RESPONSABILIDAD		
Asegurarse que las autoridades y responsabilidades están definidas y comunicadas dentro de la organización, siendo el máximo responsable de la empresa para todos los efectos.		
Definir, implementar y revisar la Política de desempeño en Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental QHSE de la Empresa.		
Definir el Plan Estratégico de la Compañía		
AUTORIDAD		
		PERFIL DE CARGO
Tiene autoridad total y absoluta para tomar decisiones y acciones sobre cualquier tema en la compañía.		
FUNCIONES ESPECIFICAS		
1. Planear, desarrollar e implementar las estrategias necesarias para garantizar la estabilidad y el crecimiento de la compañía dentro de un período determinado.		
2. Planear desarrollar e implementar planes de mercadeo que le permitan a la compañía el cumplimiento de las metas establecidas.		
3. Conocer y manejar los aspectos legales de la contratación pública y privada.		
4. Velar por el cumplimiento de los aspectos legales que influyen en el correcto desarrollo de la Empresa.		
5. Revisar la información financiera de la compañía.		
6. Promover, planear, desarrollar e implementar un Sistema de Gestion Integrado acorde con el propósito de la Empresa.		
7. Suministrar los recursos necesarios para el correcto desarrollo de las metas de la Organización.		
8. Decidir y revisar que licitaciones son viables económicamente para la empresa, en algunos casos elaborar el presupuesto o propuesta final para presentar ante los clientes.		

Tabla 10 (continua)

7. Suministrar los recursos necesarios para el correcto desarrollo de las metas de la Organización.
8. Decidir y revisar que licitaciones son viables económicamente para la empresa, en algunos casos elaborar el presupuesto o propuesta final para presentar ante los clientes.
9. Mantener el compromiso de la Empresa con el Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
10. Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, tanto en las oficinas principales como en los proyectos en ejecución.
NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
. Conocimientos en ejecución de obras, gestión administrativa, presupuestos y gestión de QHSE
. Marco legal en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente
. Marco legal nacional e internacional de trabajo en alturas, de acuerdo a la actividad económica. Responsabilidad Civil, penal y administrativa, prevención y protección contra caídas y administración y control del programa de protección contra caídas.
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES INHERENTES AL CARGO
Consumo de papel, marcadores, borradores, implementos de oficina. Consumo de plásticos, cartón para empaque y embalaje
Residuos generados por Papel, empaques cartones, bolsas plásticas, restos orgánicos.
Consumo de agua en el uso del servicio sanitario, preparación de café y otras bebidas, labores de aseo. Generación de agua residual doméstica (Proveniente del uso del lavamanos y sanitarios)
Energía consumida por el uso de computadores, impresoras, iluminación, equipos eléctricos y de comunicación Generación de residuos peligrosos, especiales, electrónicos (Tóner, tubos fluorescentes, pilas, baterías, celulares, computadores y/o periféricos, llantas)

	PERFIL DE CARGO
PELIGROS Y RIESGOS INHERENTES AL CARGO	
RIESGOS FISICOS: - Radiaciones no ionizantes- Iluminación - Ruido.	
RIESGOS QUIMICOS: - Gases y vapores - Fibras - Material particulado.	
RIESGOS BIOMECAVICOS: - Manipulación de cargas - Movimiento repetitivo.	
RIESGOS BIOLÓGICOS: - Virus - Hongos - Bacteria - mordeduras	
CONDICIONES DE SEGURIDAD: - Eléctrico - Mecánico - Locativo - Tecnológico - Públicos - Accidente de tránsito.	
RIESGOS PSICOSOCIALES: - Gestión organizacional - condiciones de la tarea - Jornada laboral extendido de lo establecido.	
FENOMENOS NATURALES: Sismo - Terremoto.	

Abrir anexo



Perfiles de Cargo (3) excel.pdf

18. Programa de Capacitación y Entrenamiento

La empresa establecerá un Programa de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo precisos a sus colaboradores para realizar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento de acuerdo con las competencias requeridas por cargos y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa. Este programa será revisado semestralmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia). Como constancia de esta actividad quedará el formato de Registro de Asistentes a Inducción. (Ver anexo E del presente).

18.1 Inducción en seguridad y salud en el trabajo

Cuando un nuevo miembro ingrese a laborar en la empresa recibirá una inducción completa del cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- Medidas en caso de emergencia (Componentes del Plan de Emergencia y Contingencia y ubicación de los mismos, alerta y alarma, aviso, etc.)
 - Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo.
 - Política de SST.
 - Política de Seguridad Vial.
 - Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo.
 - Reglamento de higiene y seguridad industrial.
 - Reglamento Interno de Trabajo.
 - Funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
 - Integrantes del COE y brigada de emergencia.
 - Funcionamiento del Plan de emergencia.
 - Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles.
 - Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea.
 - Responsabilidades de acuerdo al cargo en SST.
 - Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.
 - Que hacer en caso de accidente.

19. Matriz Legal

Tabla 11. Matriz legal

Matriz de Requisitos Legales										
Fecha de Elaboración: 03/10/2017					Fecha de actualización: 31/10/2017					
Responsable de Actualización										
General	Especifica	Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada	
									Si	No
X		Resolución 1111	2017	Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Implementación de los estándares del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			X
	X	Decreto 0171	2016	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Art. 2.2.4.6.37 Cap. 6 del Decreto Único del Sector Trabajo.	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Transición para la implementación del SG-SST Se concede hasta el 31 de enero de 2017	Gerente, persona encargada de SST.	X	
X		Decreto 1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Art 2.2.4.6.25.	Formular el plan de emergencias para responder ante inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.	Plan de Emergencias.	Gerente, persona encargada de SST.	X	
X		Decreto 1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Libro 2, Parte 2 Título 4 Capítulo 6.	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Objeto, campo de aplicación y definiciones. Política en seguridad y salud en el abajo. Organización del sistema SG-SST. Planificación del SG-SST.	Gerente, persona encargada de SST.	X	

Tabla 11 (continua)

Matriz de Requisitos Legales										
Fecha de Elaboración: 03/10/2017					Fecha de actualización: 31/10/2017					
Responsable de Actualización										
General	Específica	Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada	
									Si	No
	X	Resolución 2851	2015	Reporte de accidente de trabajo o de la enfermedad laboral ante EPS, ARL.	Art. 3° de la Resolución 156 de 2005.	Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 156 de 2005. Reporte de accidente de trabajo o de la enfermedad laboral ante EPS, ARL y Dirección Territorial u Oficina Especial de Ministerio del Trabajo.	Reporte de accidente y enfermedad laboral	Persona encargada de SST.	X	
	X	Resolución 3568	2014	Trabajo en Alturas formación y certificación de entrenadores.	Art. 1, 2 3 modifica los numerales 15 y 18 del Art. 2, literal c) del numeral 2° del Art. 12.	Por el cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones.	Obligaciones de los empleadores y contratantes.	Gerente, persona encargada de SST.	X	
X		Decreto 1477	2014	Tabla de enfermedades laborales.	Todos	Tabla de enfermedades laborales.	Realizar exámenes ocupacionales.	Médico especialista	X	
	X	Resolución 0256	2014	Brigadas de emergencia.	Parágrafo 2° Art. 18, 114. Cap II	Reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.	Plan de Emergencias.	Gerente, persona encargada de SST.		X
	X	Resolución 1903	2013	Capacitación sobre trabajo seguro en alturas.	Art. 1,2, parágrafo 4 y Art. 3.	Por la cual se modifica el numeral 5° del artículo 10 y el parágrafo 4° del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones.	Programas de Formación Complementaria de Trabajo Seguro en Alturas, diseñados por el SENA.	Gerente, persona encargada de SST.	X	
	X	Ley 1562	2012	Sistema general de riesgos laborales.	Modificaciones Art. 13.	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	Afiliaciones, Supervisión de empresas de alto riesgo, Fondo de riesgos laborales, Sanciones.	Talento Humano y persona encargada de SST.	X	

Tabla 11 (continua)

Matriz de Requisitos Legales										
Fecha de Elaboración: 03/10/2017					Fecha de actualización: 31/10/2017					
Responsable de Actualización										
General	Específica	Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada	
									Si	No
X		Resolución 652	2012	Conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral	Capítulo II.	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	Conformación del comité de convivencia.	Gerente, persona encargada de SST. Y empleados.	X	
	X	Resolución 1356	2012	Modificación en la conformación del comité de convivencia.	Art. 3, 4, 9 y 14.	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	Conformación del comité de convivencia.	Gerente, persona encargada de SST. Y empleados.	X	
X		Resolución 1409	2012	Programa de prevención y protección contra caídas de alturas.	Todos	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.	Cursos de altura, capacitaciones	Persona encargada de SST.	X	
X		GTC 45	2012	Directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y salud ocupacional.	Todos	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.	Matriz de riesgos	Persona encargada de SST.	X	
X		Ley 1523	2012	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	parágrafo 1° Y 2°, Art. 2°, 4° numeral 11, 16 y 18 y Art.5°,	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.	Plan de emergencias, Rutas de evacuación.	Persona encargada de SST.	X	
X		Circular 038	2010	Prevención de farmacodependencia y alcoholismo en las empresas	Todos	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas en las empresas	Política del consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas	Gerente, persona encargada de SST. Y empleados.		X

Tabla 11 (continua)

Matriz de Requisitos Legales										
Fecha de Elaboración: 03/10/2017					Fecha de actualización: 31/10/2017					
Responsable de Actualización										
General	Especificación	Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada	
									Si	No
	X	Circular 070	2009	Guías técnicas de trabajos en altura.	Numeral 3 y 4	Procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas.	Exámenes médicos en trabajos en altura.	Gerente, persona encargada de SST. Y empleados.		X
	X	Resolución 1457	2008	Por la cual se modifica, el Art. 13 de la Resolución 001016 de 1989	Art. 1	Toda empresa, deberá poner en funcionamiento el Comité Paritario de Salud Ocupacional.	Conformación del COPASST.	Gerente, persona encargada de SST. Y empleados.	X	
X		Resolución 1956	2008	Prohibiciones al consumo de tabaco.	Todos	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco.	Política del consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas.	Persona encargada de SST.		X
X		Resolución 2646	2008	Factores de riesgo psicosociales en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional.	Cap. II, III, IV	Define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Tabla de identificación de riesgos.	Persona encargada de SST.	X	
X		Resolución 2844	2007	Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia.	Art. 1, 2	Diseño, difusión y aplicación de Guías de Atención Integral Basadas en la Evidencia, para las diez principales causas de morbilidad profesional.	Diseño, difusión y aplicación de las Guías.	Entidades promotoras de salud y persona encargada de SST.		X

Tabla 11 (continua)

Matriz de Requisitos Legales										
Fecha de Elaboración: 03/10/2017					Fecha de actualización: 31/10/2017					
Responsable de Actualización										
General	Específica	Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada	
									Si	No
X		Resolución 1401	2007	Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.	Art. 7, 8 Cap. II	Establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Informes de investigación.	ARL y persona encargada de SST.		X
X		Resolución 2346	2007	Seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo.	Cap. II, III	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Evaluaciones médicas ocupacionales	Médico especialista		X
	X	Ley 1122	2007	Mejoramiento en la prestación de los servicios a los usuarios.	Art. 10, 11	Modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.	Modificaciones y disposiciones de los artículos	Entidades promotoras de salud y Talento Humano.		X
X		Norma técnica colombiana NTC-OHSAS 18001	2007	Sistemas de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	Todos	Especifica los requisitos para un sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional que permita a la organización desarrollar e implementar una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y la información sobre los riesgos la seguridad y salud ocupacional.	Implementación del SG-SST	Gerente, persona encargada de SST.	X	
X		Ley 1010	2006	Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.	Art. 7, 8, 9, 10	Por medio del cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Conformación del COPASST y reglamento interno de trabajo.	Gerente, COPASST, talento humano.	X	

Tabla 11 (continua)

Matriz de Requisitos Legales										
Fecha de Elaboración: 03/10/2017					Fecha de actualización: 31/10/2017					
Responsable de Actualización										
General	Específica	Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada	
									Si	No
	X	Decreto 231	2006	Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.	Art.1	Por medio del cual se corrige un yerro de la Ley 1010 de enero 23 de 2006	Corrección parágrafo 1º del Art. 9	Gerente, COPASST, talento humano.	X	
X		Resolución 734	2006	Prevención acoso laboral.	Art.1 y 2	Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.	Reglamento interno de trabajo.	Gerente, COPASST, talento humano.	X	
X		Resolución 156	2005	Informes de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	Art.3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11.	Formatos del informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional.	Formatos de reportes de Accidente de trabajo.	Gerente, persona encargada de SST.		X
X		Circular unificada	2004	Riesgos profesionales	Numeral 3 y 4	Condiciones del lugar de trabajo.	Asesoría de la ARL.	Persona encargada de SST.		X
X		Ley 776	2002	Sistema General de Riesgos Profesionales.	Todos	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Modificado por la Ley 1562 de 2012.	Talento Humano.	X	
	X	Decreto 1530	1996	Reglamenta parcialmente la Ley 100 1993 y el Decreto - Ley 1295 de 1994.	Cap. II	Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional con muerte del trabajador.	Formatos de investigación de Accidentes de Trabajo.	Gerente, persona encargada de SST.	X	
X		Ley 100	1993	Sistema general de seguridad social: Afiliación a trabajadores a EPS, AFP, ARP.	Capítulo II	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.	Modificado por el Art. 3, Ley 797 de 2003	Talento humano	X	

Tabla 11 (continua)

Matriz de Requisitos Legales										
Fecha de Elaboración: 03/10/2017					Fecha de actualización: 31/10/2017					
Responsable de Actualización										
General	Específica	Norma	Año de emisión	Disposición que regula	Art. Aplicable	Descripción del requisito	Evidencia de cumplimiento	Responsable	Existe evidencia actualizada	
									Si	No
X		Resolución 1016	1989	Comité Paritario Salud Ocupacional.	Todos	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	Ejecución de los programas de Salud Ocupacional por parte del empleador.	Gerente, persona encargada de SST.	X	
X		Resolución 8321	1983	Emisión de Ruidos	Cap. II, IV, V	Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.	Elemento de Protección Personal.	Médico especialista y Persona encargada de SST.		X
X		Resolución 2400	1979	Condiciones de seguridad en los sitios de trabajo	Todos	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Condiciones locativas seguras.	Gerente, persona encargada de SST.	X	
X		Ley 9	1979	Condiciones higiénicas y sanitarias	Título IV	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	Condiciones ambientales adecuadas en los sitios de trabajo	Gerente, persona encargada de SST.	X	

Nota: elaborada por la Autora con base en la legislación citada al interior de la tabla

20. Indicadores

Estos son los indicadores que evaluarán la estructura, el proceso y el resultado de SG-SST conforme al decreto 1072.



ANEXO INDICADORES_7_1.pdf

21. Plan de Emergencias



PROFESIONALES EN ASEO, PINTURA Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS

BOGOTÁ D.C. OCTUBRE DE 2017

Contenido

Introducción

Políticas para emergencias

1. Objetivos

- 1.1. Objetivo General
- 1.2. Objetivos Específicos

2. Generalidades

- 2.1. Información General
- 2.2. Actividad económica
- 2.3. Instalaciones
- 2.4. Descripción General

3. Referente Teórico

- 3.1. Marco Legal
- 3.2. Marco Conceptual
 - 3.2.1. Definiciones
 - 3.2.2. Clasificación de las emergencias según su origen
 - 3.2.3. Clasificación de las emergencias según su gravedad
 - 3.2.4. Vulnerabilidad
 - 3.2.5. Análisis de vulnerabilidad
 - 3.2.6. Micro zonificación sísmica de Bogotá

4. Organización Del Plan Para Emergencias

- 4.1. Soportes
 - 4.1.1. Soporte financiero
 - 4.1.2. Soporte tecnológico
 - 4.1.3. Soporte operacional
 - 4.1.4. Soporte organizacional
- 4.2. Funciones de los integrantes del plan para emergencias

5. Análisis De Vulnerabilidad

- 5.1. Determinación de las amenazas probables
- 5.2. Condiciones y circunstancias que afectan la probabilidad y consecuencias de los riesgos
- 5.3. Factores de Vulnerabilidad
 - 5.3.1. Víctimas
 - 5.3.2. Ambiental
 - 5.3.3. Operacional
 - 5.3.4. Económica
 - 5.3.5. Imagen
 - 5.3.6. Información
- 5.4. Análisis de riesgos

6. Procedimientos Operativos Normalizados

- 6.1. Procedimientos de Evacuación
 - 6.1.1. Definición
 - 6.1.2. Elementos a considerar antes que se presente la necesidad de evacuar
 - 6.1.3. Procedimiento general
 - 6.1.4. Procedimiento general para el líder de emergencias
 - 6.1.5. Procedimientos para los grupos operativos
- 6.2. procedimientos para casos específicos
- 6.3. Preparación de Simulacros

7. Anexos

8. Planos oficina

Introducción

La preparación para la atención de emergencias industriales cobra cada día más importancia dadas las implicaciones legales, económicas y ambientales que una de estas puede generar. Por tal motivo el prepararse para atender emergencias en la industria moderna es prioritario ya que éstas pueden ocurrir en cualquier momento y generar consecuencias devastadoras.

La administración en sus distintos niveles ha ido respondiendo a las necesidades de prevención y protección de las personas, bienes materiales y ambiente, mediante esfuerzos importantes para regular las actividades de la industria que pueden presentar mayor riesgo.

La planificación constituye un elemento importante en la prevención de emergencias y la mitigación de sus consecuencias, es así como el reconocimiento que los accidentes son posibles y la evaluación de las consecuencias de los accidentes representa la estrategia inicial para prepararse ante la posibilidad de ocurrencia de cualquier situación que pueda afectar la obra en cuanto a lesiones a sus trabajadores, daños materiales y pérdidas económicas. Basados en lo anterior, el presente Plan para Emergencias de la empresa **PROLIMZA S.A.S.** define la estructura organizacional, administrativa y operativa para dar respuesta a las emergencias que puedan ocurrir en las instalaciones o en una de sus obras donde se prestan los servicios, de tal forma que se contribuya a disminuir el número de personas afectadas y pérdidas materiales y económicas.

Dentro de este contexto, **LA EMPRESA PROLIMZA S.A.S.**, ha desarrollado el presente programa para la atención de emergencias industriales en cada una de las obras, el cual incluye toda la información pertinente para enfrentar la perturbación parcial o total del sistema productivo por la materialización de un riesgo, que pone en peligro a los trabajadores, la estabilidad operacional de **LA EMPRESA PROLIMZA S.A.S.**, o a la comunidad del área circundante en cada una de las obras y también reducir el impacto ambiental sobre el área afectada.

Política para Emergencias

Para la empresa **PROLIMZA S.A.S.** considera como uno de sus propósitos el desarrollo permanente de las actividades de seguridad y salud en el trabajo con la preservación del estado de salud de los empleados y la protección de los recursos materiales, en pro de obtener los mejores beneficios de productividad, eficiencia y eficacia de sus operaciones.

Para el desarrollo de este propósito debemos alcanzar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro, protegiendo a nuestros trabajadores, visitantes y usuarios de nuestros servicios.

En concordancia con lo anterior la empresa **PROLIMZA S.A.S.**, se compromete a dar todo su apoyo y colaboración manifiesta en recursos humanos, técnicos y financieros para la implantación de todas las acciones tendientes a:

Preservar la vida e integridad de las personas que en cualquier circunstancia estén dentro de las instalaciones de la empresa, incluyendo personal fijo, visitantes y comunidad en general. Para tal efecto se consideran los siguientes aspectos:

- Disminuir los riesgos propios de las actividades desarrolladas en la empresa.
- Brindar facilidades para la evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento.
- Proveer facilidades y medios para rescate de personas ubicadas en cualquier sitio de las instalaciones administrativas y/u operativas según sea el caso.

Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan causar como consecuencia de accidentes y catástrofes, teniendo en cuenta no solo su valor económico, sino también su valor estratégico para las instalaciones administrativas y para todas aquellas obras donde se prestan los servicios.

Garantizar la continuidad de las actividades, operaciones y servicios prestados o en dado caso de las áreas administrativas teniendo en cuenta para esto:

- Disminuir las posibilidades de la suspensión de una actividad o servicio, especialmente aquellos que sirven de soporte indispensable para otras actividades misionales o de soporte.
- Facilitar el reinicio de las actividades suspendidas en el menor lapso de tiempo posible, y con las menores consecuencias en pérdidas humanas y económicas.

- Posibilitar la sustitución temporal o permanente de las actividades interrumpidas, en iguales o superiores condiciones de eficiencia.

1. Objetivos

1.1 Objetivo general

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia, que se pueda presentar en **PROLIMZA S.A.S**, y en cada una de las obras o instalaciones donde la empresa presta sus servicios con el fin de permitir dar seguridad a los empleados, mejorar el nivel de seguridad empresarial, proteger bienes y activos, ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de atención de emergencias.

1.2 Objetivos Específicos

- Establecer los factores de riesgo existentes en la empresa que puedan generar emergencias.
- Determinar el grado de vulnerabilidad de la empresa ante dichas emergencias.
- Diseñar actividades tendientes a:
 - ✓ Minimizar la posibilidad de ocurrencia de los siniestros que puedan afectar nuestra población.
 - ✓ Minimizar las lesiones que los siniestros pueden ocasionar a trabajadores y/o visitantes de **PROLIMZA S.A.S**
 - ✓ Minimizar las pérdidas económicas resultantes de un siniestro en la empresa.
 - ✓ Minimizar los daños y perjuicios, internos y externos, que puedan producirse como consecuencia de un siniestro en **PROLIMZA S.A.S**
 - ✓ Reducir al máximo el tiempo que dure una emergencia en la empresa
 - ✓ Preservar la buena imagen de la empresa ante la comunidad en la eventualidad de una emergencia.

En la Resolución 1016 de 1989 y en materia de emergencias establecidos por la Ley 46 de 1998 y el Decreto reglamentario 919 de 1989.

2. Marco de Referencia

2.1 Información general de la empresa

Tabla 1. Información de la empresa

LA EMPRESA PROLIMZA S.A.S			
Actividad económica	Tiene por objeto social los trabajos de pintura, lavado de fachadas y terminación de muros y pisos, limpieza de obras terminadas tanto exteriores como internas.		
Centro de trabajo	Bogotá y alrededores	Director del centro	Salomón Cubides Agudelo
Dirección	Calle 77 # 81-47		Teléfono 7042815
Funcionarios Directos	Hombres	9	
	Mujeres	9	
Funcionarios Subcontratistas	Hombres	44	
	Mujeres	56	
Personal Flotantes	Hombres		
	Mujeres		
Horario de trabajo – Administrativo	Mañana	08:00 a 13:00	
	Tarde	14:00 a 17:00	
	Noche		
Horario de trabajo – obra	Mañana	07:00 a 12:00	
	Tarde	13:00 a 16:30	
	Noche		
Ubicación geográfica			
Perímetro	Norte		
	Sur		
	Oriente		

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 2. Características de la edificación

Características Generales de la edificación			
Características de la construcción y tipo de acabados:			
Terreno (m ²)		Construidos (m ²)	
Número de pisos:	2	Número de entradas y salidas:	1
Tiempo de construcción:	Casa Remodelada	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	No tiene
Redes contra incendio	No	Sistema de detección de Humo y/o Calor	No
Hidrantes	No	Equipos de comunicación	No
Sistema de Alarma	Si	Tanque de reserva H ₂ O	No
Sótano	No	Planta de Energía	Si
Conducto de basuras	No	Cuarto de control de Emergencia	No
Escalera de Emergencia Ext.	Si	Escalera de Emergencia Ext. Presurizada	No
Materias Primas Utilizadas (críticas)			
Cant.	Descripción	Cant.	Descripción
	Papel		
Equipos Utilizados (críticos)			
Cant.	Descripción	Cant.	Descripción

Nota: elaborada por la Autora

2.2 Información general

RAZÓN SOCIAL: PROLIMZA S.A.S

NIT: 900509001-9

DIRECCIÓN: Calle 77 # 81-47 Barrio la Granja

Gerente General: SALOMON CUBIDES AGUDELO

Coordinadora SST: Jessica Ramírez

2.3 Actividad económica

PROLIMZA S.A.S. Tiene por objeto social los trabajos de pintura, lavado de fachadas y terminación de muros y pisos, limpieza de obras terminadas tanto exteriores como internas.

2.4 Instalaciones

Para el desarrollo de su actividad económica **PROLIMZA S.A.S.** cuenta con una oficina con sus áreas administrativas la cual se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá. Adicionalmente la empresa cuenta con más de 15 obras en toda la ciudad de Bogotá y alrededores, así como en la ciudad de santa Marta.

En las obras y proyectos e instalaciones del cliente, el personal directo, en misión o contratista de la empresa se ciñe a las medidas de atención de emergencia que sean establecidas por el contratante o cliente.

Para la realización de cada uno de los procesos la empresa cuenta con lo siguiente como áreas locativas:

- Oficinas dirección de obra
- Baños
- Cocina

2.5 Descripción general

La instalación administrativa se encuentra ubicada cuya dirección es Calle 77 # 81-47

Casa Remodelada de 2 pisos con una puerta de ingreso en metal con seguridad, sin salidas de emergencia o señalización, pisos con riesgo de caída, esto dado a que no cuenta con cintas antideslizantes en áreas de ingreso. **Esta descripción se refiere a una escalera o a una superficie inclinada**

Cuenta con paredes en bloque, pisos en PVC, techos en driwall.

Recursos para atención de emergencias

2.6 Talento humano

En las obras la empresa cuenta con brigadas de emergencias Colectivas, dado que los contratistas y la empresa constructora cuentan con personal idóneo para la realización de procedimientos, rescates y atención de emergencias.

Protección contra incendios: se cuenta con los siguientes elementos:

- Extintores tipo ABC en buenas condiciones.

Equipos de primeros auxilios: se cuenta con los siguientes elementos:

- (1) una camilla rígida en madera tipo Miller.
- (1) un botiquín portátil.
- (1) un botiquín en cada uno de los cuartos de los contratistas

3. Referente Teórico

3.1 Marco legal

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de la Protección Social, conscientes de los diferentes fenómenos que pueden afectar la integridad física y mental de las personas y las instalaciones, ven la necesidad de implementar un plan para atención de emergencias en cada establecimiento de trabajo; por tal motivo emiten una serie de leyes y decretos que reglamentan dicho tema. A continuación, se relacionan algunas normas relacionadas con el éste:

Decreto No. 919 de mayo 1 de 1979, por el cual se organiza el sistema nacional para la prevención y atención de desastres y se dictan otras disposiciones. Este decreto consta de cinco capítulos en los que se plantean las actividades a realizarse, los responsables de cada una de ellas y la disposición y distribución de los recursos necesarios en las situaciones de emergencia en el país.

Ley 9 de 1979, denominada Código Sanitario Nacional, en sus artículos 114 y 116 hace referencia a la necesidad de contar con recursos humanos entrenados y con equipos adecuados y suficientes para combatir incendios en una Institución.

Ley 99 de 1993 por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente y se organiza el Sistema Nacional Ambiental SINA, dispone en su artículo 1 numeral 9 que: la prevención de desastres es materia de interés colectivo y las medidas tomadas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia son de obligatorio cumplimiento.

Resolución 2400 de 1979, denominada Estatuto de Seguridad Industrial, en los artículos 205 a 234 hace referencia a la prevención y extinción de incendios en los lugares de trabajo.

Resolución 1016 de 1989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollarse en el país. En el artículo 18, trata de la obligación de organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control de emergencias.

3.2 Marco conceptual

3.2.1 Definiciones

- **Emergencia.** Es toda situación que implique un estado de perturbación parcial o total de un sistema, generalmente ocasionado por la probabilidad de ocurrencia o la ocurrencia real de un evento indeseado.

- **Plan para emergencias.** Es un conjunto de procedimientos técnicos y administrativos de prevención y control de riesgos que permite organizar y optimizar los recursos de la obra con el fin de evitar o reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que puedan derivarse de una situación de emergencia.

- **Brigada de emergencia.** Es el conjunto de personas especialmente entrenadas y organizadas para la prevención y actuación en caso de accidentes, quebrantos de salud y conatos de incendio dentro del ámbito laboral.

3.2.2 Clasificación de las emergencias según su origen

- **Natural:** Son todas aquellas ocasionadas en forma directa o indirecta por fenómenos naturales como: sismos, inundaciones, huracanes, maremotos, tormentas, vendavales, erupciones volcánicas.

- **Tecnológica:** Son aquellas inherentes a los procesos, equipos, materias primas e insumo, desarrollados y utilizados por las obras de acuerdo con la actividad económica. entre los cuales se encuentran: Incendios, explosión, fuga de materiales, derrame de líquidos, colapso estructural o contaminación ambiental.

- **Social:** Son aquellas emergencias producidas por desórdenes de tipo social, como: amenazas, atentados terroristas, robos, secuestros.

3.2.3 Clasificación de las emergencias según la gravedad

- **Conato de emergencia:** Emergencia local, que puede ser controlada de manera sencilla por el personal del área y afecta un pequeño sector de la empresa o sitio de trabajo. La activación de los recursos necesarios para atenderla depende del Jefe de Emergencia.

- **Emergencia parcial:** se presenta en un sector específico de la empresa u obra o instalación del cliente, pero por sus características requiere otros recursos internos o externos, los cuales se activan en forma automática pero no total. Pero por sus implicaciones no requieren la

participación de la alta dirección de la empresa en forma inmediata.

- **Emergencia general:** por sus características, magnitud e implicaciones requiere intervención inmediata, masiva y total de los recursos internos y externos, incluyendo la alta dirección. Para su control requiere la actuación de todos los equipos y brigada.

3.2.4 Vulnerabilidad. Es el grado relativo de sensibilidad para la estabilidad de un sistema, ante las consecuencias de un riesgo, en unas condiciones dadas de seguridad respecto al mismo. Por lo tanto, entre mayor sea la forma como se pueda afectar la estabilidad del sistema, mayor será la vulnerabilidad de dicho sistema ante el riesgo que se considere.

3.2.5 Análisis de vulnerabilidad. Se basa en un inventario de los recursos físicos, técnicos y humanos de la obra, con objeto de poder determinar los eventuales efectos de distintas modalidades de desastres y señalar la manera como se puede responder ante una amenaza. Para facilitar las decisiones estratégicas de los planes operativos es necesario identificar y evaluar aquellos eventos de mayor probabilidad de ocurrencia.

3.2.6 Micro zonificación sísmica en Bogotá. Debido a las condiciones geológicas, tectónicas y geotécnicas y de amenaza sísmica. Bogotá es una de las ciudades más vulnerables del país ante un evento sísmico de considerable magnitud. Conscientes de estas condiciones INGEOMINAS y La Universidad de los Andes plantearon a la Alcaldía de Bogotá un proyecto cuyo objetivo principal es evaluar los efectos de un terremoto sobre la ciudad y realizar la micro zonificación sísmica de su territorio de acuerdo a la respuesta del subsuelo. Estos objetivos se enmarcan en la política del Plan Integral de Prevención y Atención de Desastres, que plantean la necesidad de estudiar y evaluar técnicamente las diferentes amenazas naturales, como requisito para implementar los correspondientes planes de mitigación y prevención.

Las particularidades de la amenaza sísmica a que está expuesta la ciudad de Bogotá se vienen tratando a nivel de especialistas desde finales de la década del 80.

El terremoto que afectó a la ciudad de México en 1985, cuyos daños se concentraron en la zona construida sobre suelos blandos, fue uno de los campanazos de alerta, debido al tipo de suelos que se presenta en la sabana de Bogotá.

Antecedentes Sísmicos en Bogotá. La ciudad de Bogotá está localizada en las inmediaciones de un ambiente sismo tectónico de reconocida actividad histórica, en la cual la zona de subducción del pacífico, la falla del Romeral y el sistema de falla del piedemonte llanero, son las fuentes sismo génicas que mayor efecto potencial tienen sobre la sabana de

Bogotá. Lo anterior sin destacar la acción de otras fallas de carácter menor regional, como las fallas de salinas, Bucaramanga y Bogotá, que presentan evidencias de actividad reciente.

Según los datos históricos en los últimos quinientos años la sismicidad de Bogotá y su área cercana ha sido importante. En la Capital, tres sismos han causado destrucción parcial de la ciudad (1785, 1827 y 1917) cuyos epicentros han sido localizados en el páramo de Chingana (Cundinamarca), Tímana (Huila) y Páramo de Sumapaz (Cundinamarca), respectivamente.

A continuación, se presenta un cuadro resumen de los sismos sentidos en Santa Fe de Bogotá y sus áreas vecinas desde 1500 hasta 1994.

Tabla 3. Sismos presentados en Bogotá desde 1500 hasta 1830

AÑO	EPICENTRO	INTENSIDAD
1616	Cajicá (Cundinamarca)	VII
1644	Pamplona (N. Santander)	IX
1644	Chipaque (Cundinamarca)	IX
1646	Sogamoso (Boyacá)	VIII
1743	Páramo de Chingaza (Cundinamarca)	VIII
1785	Páramo de Chingaza (Cundinamarca)	IX
1826	Sopó (Cundinamarca)	VIII

Nota: Elaborada por el Autor

En la actualidad, la ciudad se ha desarrollado hacia los terrenos de la Sabana, los cuales están conformados por suelos blandos de origen lacustre, que tienen la propiedad de amplificar la respuesta del subsuelo cuando es afectado por un tren de ondas sísmicas, de tal manera que la intensidad de los daños puede ocasionar un sismo a las construcciones localizadas en ellos pueden ser considerablemente mayor a la que se registren en terrenos duros o rocosos. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que el nivel de agua se encuentra en algunas zonas a poca profundidad y la presencia de suelo saturado hace aún más complejo el comportamiento del suelo ante un evento sísmico.

Gran parte de la ciudad fue construida antes de la expedición del Decreto 1400 de junio de 1984 o Código de Construcciones Sismo Resistente para Colombia. Además, si se tiene en cuenta que dicho código no contempla especificaciones de respuesta local a las ondas sísmicas, como el caso de la amplificación de las ondas en suelos blandos o efectos topográficos, resulta necesario conocer el grado de vulnerabilidad de la ciudad ante la amenaza sísmica.

4. Organización del Plan Para Emergencias

4.1 Soportes

Para que las acciones de prevención y control de las situaciones de emergencia así como las acciones posteriores a la misma, tendientes a superar dicho estado puedan ejecutarse convenientemente, se requiere de cuatro pilares de soporte al plan de emergencias, ellos son:

4.1.1 Soporte financiero. Que permita recuperar las pérdidas sufridas y la capacidad operacional, mediante un plan de seguros o financiar las mismas mediante recursos internos, créditos u aportes de otros orígenes.

4.1.2 Soporte tecnológico. Que suministre herramientas operacionales para el control de las emergencias

4.1.3 Soporte Operacional. Mediante el diseño, enseñanza y práctica de procedimientos de acción específicos en cada una de las áreas.

4.1.4 Soporte organizacional. Mediante una estructura que permita diseñar y administrar el plan de emergencias, definir funciones y responsabilidades y capacitar a cada una de las personas involucradas.

El soporte organizacional del plan de emergencias de **PROLIMZA S.A.S.** - está constituido por sectores funcionales como se describen a continuación:

- Brigada de Emergencias. Conformado por el personal, especializado y equipado para el desarrollo de actividades específicas de control en caso de emergencias, este grupo es la Brigada de Emergencia, quienes están bajo la tutoría del líder de emergencias. Se debe mantener en la brigada y capacitarse para la atención de cualquier emergencia.

- Grupos de Operación Externos. Conformados por las instituciones que pueden operar en caso de emergencia, ellos son:

- ✓ Policía
- ✓ Cuerpo de Bomberos
- ✓ Cruz Roja Colombiana
- ✓ Defensa Civil
- ✓ Otras instituciones de acuerdo al tipo de emergencia

4.1.5 Organigrama para emergencias

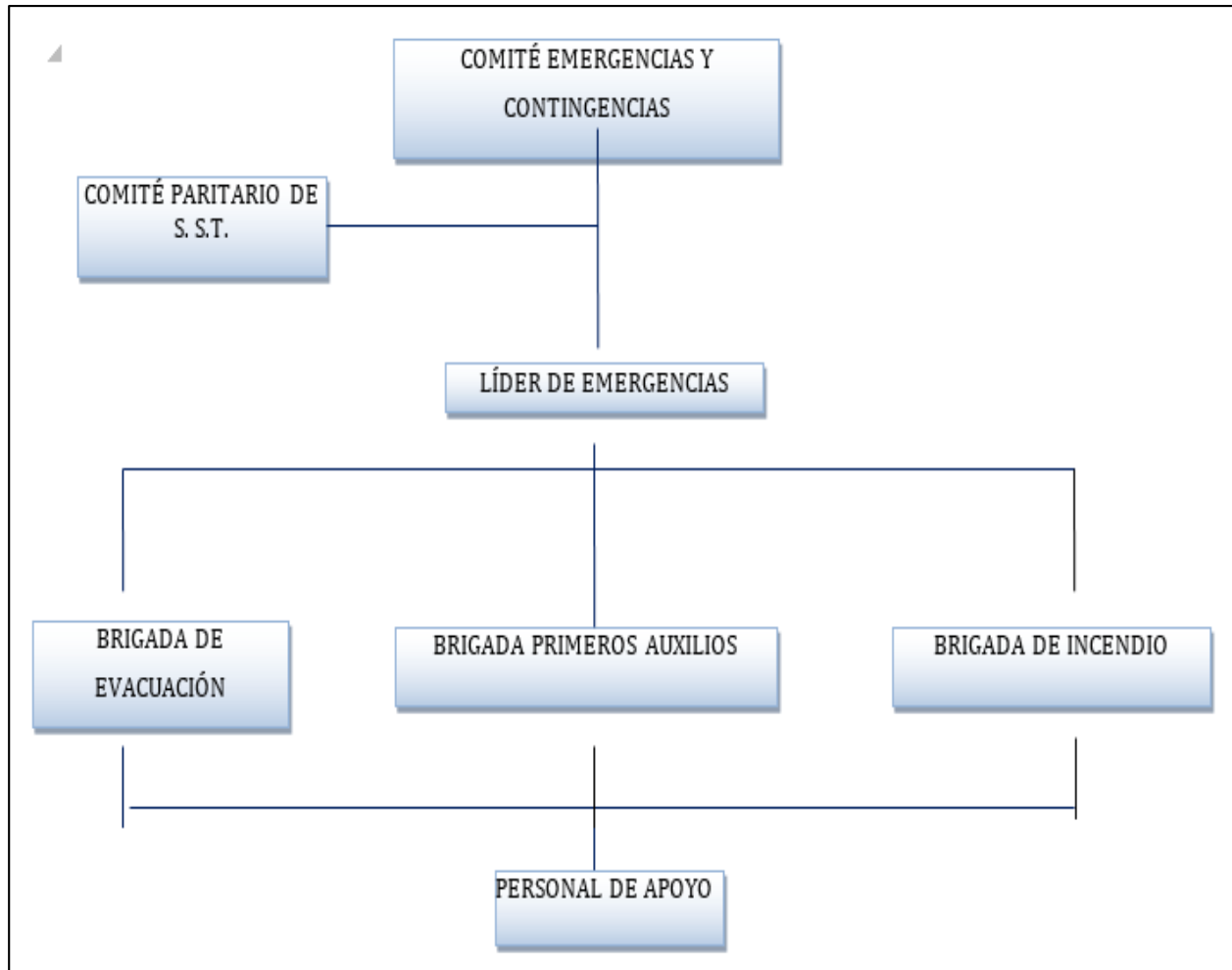


Figura 1. Organigrama de emergencias. Elaborada por la Autora

De acuerdo con lo anterior se establecen tres niveles de intervención tal como se describen a continuación:

Tabla 4. Niveles de intervención

Nivel	Radio de acción	Responsabilidad
Estratégico (Comité de Emergencias)	Global y total “Qué Hacer”	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar el cumplimiento del programa de Preparación para Emergencias, asegurando los medios administrativos y técnicos necesarios para su implantación, mantenimiento y puesta en práctica de las fases de entrenamiento, y procedimientos en caso de emergencia. ➤ Asumir la máxima responsabilidad y autoridad antes, durante y después de la emergencia ➤ Tomar decisiones de alto nivel. ➤ Será el único ente autorizado para transmitir información sobre la emergencia a la obra, medios de comunicación y familiares de los afectados si los hubiese.
Táctico (Líder de emergencias)	Parcial “ Cómo Hacer”	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder operativamente por el manejo y supervisión de la emergencia ➤ Definir acciones según el curso de actuación determinado por el Comité de emergencia y destinar recursos para su implementación
Operativo (brigadistas)	Puntual y restringido “Ejecutar”	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizar Recursos ➤ Ejecutar las acciones

Nota: elaborada por la Autora

Se debe establecer una brigada y un organigrama como el descrito para la empresa.

4.2 Funciones de los integrantes del Plan de Emergencias

Tabla 5. Comité de Emergencia

Comité de Emergencia		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Garantizar la elaboración e implementación de un plan de emergencias √ Coordinar con entidades externas: Clínicas aledañas, estación de bomberos, defensa civil, policía, circulación y tránsito, ARL. Mantener actualizado los números telefónicos de estas entidades. √ Conocer el funcionamiento del plan de emergencias, para tomar las medidas correctivas de acuerdo a la evaluación de los resultados √ Conocer y evaluar emergencias: causas, atención, consecuencias y medidas correctivas √ Realizar reuniones periódicas (mínimo cada 6 meses) para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento del mismo. Se deben mantener actas de estas reuniones. √ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a trabajadores y colaboradores √ Aprobar los integrantes de las brigadas √ Mantener actualizada la lista de vehículos disponibles, así como de los conductores. √ Adelantar un inventario en cada oficina, de los mínimos requerimientos tanto de instalaciones, como de equipos y documentos para continuar operando en caso de emergencia total. √ Estudiar alternativas para la reubicación de dependencias que resulten afectadas por una emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> √ Coordinar el desarrollo de las actividades y procedimientos a realizar según evaluación de las condiciones y magnitud de la emergencia. √ Activar cadena de llamadas y/o dar la orden de evacuación si es necesario. √ Coordinar la solicitud de ayuda por parte del grupo de apoyo externo. √ Informar a los familiares de las víctimas √ Servir de órgano de consulta inmediata al líder de Emergencias. √ Autorizar las decisiones que se requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Adelantar las diligencias para el levantamiento de cadáveres, actas de defunción, autopsia, funerales, etc. √ Aplicar el plan post emergencia, traslado de dependencias y reanudación de actividades. √ Evaluar la emergencia en cuanto a: causas, atención de la emergencia, impactos causados a las personas, instalaciones, equipos y medio ambiente. √ Determinar las acciones correctivas

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 6. Líder de Emergencia

Líder de Emergencia		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Participar activamente en la implementación y puesta en marcha del plan de emergencia √ Realizar la convocatoria y selección preliminar de los brigadistas √ Mantener actualizados los registros y hojas de vidas de Brigadistas √ Coordinar el desarrollo de las actividades de divulgación del plan de emergencias a los brigadistas √ Coordinar con el comité la programación y ejecución de simulacros √ Evaluar simulacros y tomar acciones correctivas 	<ul style="list-style-type: none"> √ Coordinar el desarrollo de la atención de la emergencia (actuación de los brigadistas) √ Coordinar traslado de heridos y lesionados √ Coordinar la utilización de los recursos necesarios para el control y mitigación de la emergencia. √ Modificar el grado de una emergencia para efectos de activar el nivel de respuesta correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> √ Auditar el resultado de las medidas de actuación previstas en el plan para analizarlas. √ Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por el siniestro. √ Elaborar el informe de la emergencia.

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 7. Brigada de Incendios

Brigada de Incendios		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Llevar el control e inspeccionar el estado y ubicación de los equipos de protección contra incendios. √ Realizar mantenimiento periódico de los equipos de control de incendios. √ Participar en actividades de capacitación y prevención de incendios. √ Inspeccionar las redes eléctricas, instalaciones, etc. Y solicitar mantenimiento cuando sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato. √ Apoyar al grupo de evacuación de personas. √ Ayudar en las labores de salvamento de bienes, equipos y maquinarias colocándolos en lugares seguros. √ Utilizando los elementos de protección personal cerrar las válvulas de los tanques de gas. Si hay en la obra 	<ul style="list-style-type: none"> √ Realizar labores de remoción de escombros y limpieza de áreas. √ Investigación de las causas del incendio o conato.

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 8. Componente Evacuación

Componente Evacuación		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Mantener actualizada la lista del personal de la obra √ Inspeccionar periódicamente las vías de evacuación para mantenerlas despejadas. √ Instruir periódicamente al personal de la obra sobre los procedimientos de evacuación. √ Realizar periódicamente ejercicios de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Ubicarse en un punto estratégico para la evacuación y recordar a los empleados el sitio de reunión final. √ Las otras personas del grupo de evacuación se ubican al final de cada grupo de personas evacuadas de tal forma que puedan verificar que todas las personas han sido evacuadas en cada área. √ Llevar las personas al sitio designado como punto de encuentro. √ Verificar con la lista que todas las personas evacuadas estén en el punto de encuentro. √ Rescatar personas atrapadas 	<ul style="list-style-type: none"> √ Reportar las novedades de la evacuación al jefe de la Brigada de emergencia. √ Realizar labores de vigilancia √ Cuando se ordene el regreso a la obra realizar labores de inspección de riesgos. √ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia √ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, tiempo y proceso de la evacuación.

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 9. Brigada de primeros auxilios

Brigada Primeros Auxilios		
Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> √ Mantener como mínimo en cada área una persona del grupo y su respectivo suplente √ Inspeccionar periódicamente el botiquín y equipos de primeros auxilios. √ Analizar situaciones de crisis que se puedan presentar y posibles consecuencias. √ Practicar los procedimientos de primeros auxilios √ Mantener una lista de clínicas, centros médicos y hospitales actualizada. √ Realizar si es necesario convenios con instituciones de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> √ Poner en práctica el TRIAGE o clasificación de heridos. √ Atender a las personas que hayan sufrido lesiones. √ Establecer el Módulo de estabilización de heridos. √ Transportar las personas lesionadas al módulo de estabilización de heridos. √ Evaluar la necesidad de grupos de soporte externo (Cruz Roja, Defensa Civil, Grupos de paramédicos). 	<ul style="list-style-type: none"> √ Reportar al líder de emergencias los casos de lesionados presentados. √ Asegurar la reposición de los materiales de primeros auxilios gastados. √ Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia √ Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, número de personas atendidas, traumas que presentaban y centros asistenciales a los cuales fueron dirigidos.

Nota: elaborada por la Autora

Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá

- Desarrollar labores de extinción y control de incendios.
- Realizar rescate de víctimas.
- Colaborar en las labores de salvamento.
- Investigar las causas del incendio.
- Elaborar el informe correspondiente

Cruz Roja Colombiana

- Realizar rescate de personas
- Transportar víctimas a centros de atención
- Evacuar áreas aledañas.

Policía Metropolitana

- Controlar el acceso al lugar del siniestro
- Vigilar y controlar vías aledañas
- Controlar acciones de saqueo
- Desactivar artefactos explosivos
- Controlar orden público
- Controlar los vehículos en áreas aledañas
- Controlar accesos y corredores viales a centros de atención
- Controlar la movilización de vehículos de emergencia

Defensa Civil

- Rescatar personas
- Salvar bienes
- Transportar materiales y bienes
- Evacuar áreas aledañas

5. Análisis de Vulnerabilidad

5.1 Determinación de las amenazas probables

Este procedimiento, en la práctica identifica las amenazas potenciales, así como su posibilidad de causar emergencia y cualifica o cuantifica los efectos o consecuencias. La identificación de las amenazas determina escenarios de desastres previsibles.

Identificación general

Sismo. Bogotá está localizada en un ambiente sismo tectónico que demuestra, desde el punto de vista geológico, actividad sísmica.

Incendio. Otras de las amenazas latentes que pueden llegar a afectar las instalaciones administrativas, es la de un conato de incendio, teniendo en cuenta la cocina con instalación de gas natural.

Amenazas de Origen Socio - Económico

Atentado y Amenaza de Bomba.

Asonadas: Debido a las diversas manifestaciones que se presentan por temas políticos y sociales.

Actualmente el país está travesando por crisis de carácter social y política, que en determinado momento puede llegar a afectar la seguridad del personal administrativo.

5.2 Condiciones y circunstancias que varían la probabilidad y consecuencia de los riesgos

Las amenazas anteriormente descritas se ven afectadas y condicionadas por una serie de condiciones internas y circunstancias externas que tienden a aumentar su probabilidad o su gravedad, ellas son

- La oficina se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá considerada zona de mediana sismicidad.

5.3 Factores Vulnerabilidad

5.3.1 Víctimas. Se refiere al número, tipo y gravedad de las víctimas que se puedan producir entre empleados, personal de emergencia y comunidad. Representa la “Vulnerabilidad Humana” del sistema.

5.3.2 Ambiental. Se refiere a los niveles de daño que se puede ocasionar al Ecosistema, ya sea a los cuerpos de agua, a la fauna o a la flora y al aire como consecuencia de un siniestro. Representa la “Vulnerabilidad Ambiental” del sistema.

5.3.3 Operacional. Se refiere al tiempo de parálisis o nivel de afectación del funcionamiento de la Obra como consecuencia de la emergencia. Representa la “Vulnerabilidad Operacional” del sistema.

5.3.4 Económica. Se refiere a las pérdidas económicas directas sufridas por la Obra como consecuencia de la emergencia. Representa la “Vulnerabilidad Económica” del sistema.

5.3.5 Imagen. Se refiere al nivel de daño causado a la imagen de la Obra como consecuencia del nivel de responsabilidad que la opinión asume tuvo la Obra en la presentación de la emergencia. Representa la “Vulnerabilidad Institucional” del sistema.

5.3.6 Información. Se refiere a los niveles de pérdida de información crítica y/o estratégica para la Obra como consecuencia de la emergencia potencial. Se refiere a la “Vulnerabilidad Estratégica” del sistema.

5.4 Análisis de Riesgos

Este se da por el consolidado de peligros análisis y control de riesgos donde se identifica el riesgo, se realiza un estudio con la probabilidad y consecuencia arrojando una matriz identificando el riesgo de mayor peligrosidad. (Ver archivo Excel adjunto)

6. Matriz de Tolerabilidad

Tabla 10. Matriz de Tolerabilidad

		Consecuencias		
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo trivial T	Riesgo tolerable TO	Riesgo moderado MO
	Media M	Riesgo tolerable TO	Riesgo moderado MO	Riesgo Importante I
	Alta A	Riesgo moderado MO	Riesgo Importante I	Riesgo intolerable IN

Nota: elaborada por la Autora

Un escenario situado en esta región de la Matriz significa que, aunque deben desarrollarse actividades para la gestión sobre el riesgo, tienen una prioridad de segundo nivel, pudiendo ser a mediano plazo. Se identifica con color Amarillo.

Moderado. Un escenario situado en esta región de la Matriz significa que se requiere desarrollar acciones prioritarias e inmediatas para su gestión. Se identifica con color azul.

Importante. Un escenario situado en esta región de la Matriz significa que se requiere siempre desarrollar acciones prioritarias e inmediatas para su gestión, debido al alto impacto que tendrían sobre el sistema. Se identifica con color naranja.

Intolerable. Un escenario situado en esta región de la Matriz significa que en ninguna circunstancia se deberá mantener un escenario con esa capacidad potencial de afectar la estabilidad de la Obra., pues podría hacerla desaparecer. Por ello estos escenarios requieren una atención de “Alta Prioridad” para disminuir a corto plazo su vulnerabilidad. Se identifica con color rojo.

En los casos en que no sea posible disminuir adecuadamente la vulnerabilidad de un escenario Intolerable, debe buscarse la forma de “Cambiar” dicho escenario, reemplazándolo por otro de mejores condiciones de riesgo y vulnerabilidad.

7. Procedimientos Operativos Normalizados

Los procedimientos operativos son elementos claves dentro del desarrollo de un plan para emergencias, ya que permiten unificar criterios de actuación y contextualizarnos en un mismo ambiente, además incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos predefinidos en el plan.

Los procedimientos para emergencias son acciones específicas de respuesta “normalizadas”, que permiten a todos los organismos y personas que intervienen en la atención de un incidente, actuar en forma similar, coordinadamente, facilitando la comunicación y optimizando el uso de los recursos disponibles

La necesidad de contar con los procedimientos para emergencias obedece a los diferentes tipos de emergencias que se pueden presentar, algunos procedimientos típicos son:

- Evacuación de ocupantes
- Control de incendios
- Atención médica de emergencias
- Rescate de personas
- Control de vehículos
- Comunicaciones en emergencias
- Transporte de víctimas
- Abastecimientos de agua
- Establecimiento de puestos de comando
- Operación del TRIAGE
- Información a la comunidad
- Atención de emergencias ambientales (derrames, fugas, etc.)

Algunas de las características que deben ser tenidas en cuenta en el diseño de los procedimientos son las siguientes:

- Quién es el responsable de su ejecución
- En qué ocasiones debe ejecutarse
- Cuál es el momento para iniciarlos
- Que acciones comprende

- Cuál es la secuencia para su ejecución
- Criterios para la toma de decisiones
- Con quién se debe coordinar las acciones
- De quién dependerá la acción
- Cuándo se deben terminar las acciones
- A quién se debe reportar
- Recursos básicos a utilizar

A continuación, se presentan los procedimientos que deben ser divulgados al interior de todos los ocupantes de la edificación y aquellos que van dirigidos al personal en general.

7.1 Procedimientos de evacuación

7.1.1 Definición. Es el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo.

7.1.2 Elementos a considerar antes que se presente la necesidad de evacuar

Carga Ocupacional. El plan debe responder a las máximas exigencias de ocupación de las instalaciones, para lo cual se deben analizar las diversas alternativas, tal como se ilustra a continuación:

Tabla 11. Carga ocupacional

Tipo	Descripción	Número de ocupantes
Fija	Totalidad de ocupantes permanentes en las instalaciones: empleados y contratistas.	3
Esperada	Cantidad de personas en horas de máxima ocupación (fija más flotante: visitantes)	10 aprox.

Nota: elaborada por la Autora

Medios de Escape. En la oficina se cuentan con escaleras internas de escape para luego dirigirse al punto de encuentro ubicado en el costado oriental, en un parque cercano.

Tipos de alarma

- La orden de evacuación la dará la responsable del plan de emergencias.

- Se cuenta con pitos para informar la evacuación en caso de ser requerido

Sitios de Reunión Final. Con el fin de establecer el conteo final y control de las personas y visitantes evacuados de las diferentes áreas de **PROLIMZA S.A.S.** y verificar si todos lograron salir de la edificación, los ocupantes de cada dependencia deberán reunirse en el costado oriental de la oficina a una cuadra en el parque cercano.

7.1.3 Procedimiento general. Cuando se detecte la presencia de una amenaza inminente, la persona que la detecte informará al líder de emergencias o a la persona que sea designada

- Tipo de amenaza
- Ubicación
- Identificación de quien brinda la información

Si quien detecta la amenaza es una persona ajena Al personal de la obra o de **PROLIMZA S.A.S.** deberá informar a un funcionario de la Obra para dar continuidad al procedimiento.

En forma inmediata el líder de emergencias hace la activación de la Alerta haciendo sonar la alarma o llamando a la persona responsable de ésta.

Informa a los brigadistas. Los Brigadistas más cercanos se dirigirán al sitio de la amenaza, iniciarán en la primera fase el combate de la situación y definirán el tipo de emergencia clasificándola como emergencia CONTROLADA O INCONTROLADA. Inmediatamente al líder de emergencias y el Comité de emergencias definirán si es necesario el llamado al organismo de Emergencia externo correspondiente:

- Bomberos
- Cruz Roja
- Policía
- Defensa Civil

El líder de Emergencias, después de recibir la información complementaria para evaluar la situación, analizada con los miembros del Comité y si consideran que existe riesgo inminente para la integridad de los ocupantes comunicará la decisión de evacuar o no, utilizando para ello los mecanismos para transmisión de la alarma.

Si se ha evacuado: Cuando se determine qué ha pasado el peligro, se hará el reingreso del personal. El ingreso de visitantes solo se reiniciará una hora después o un tiempo mayor a criterio del Comité de emergencias y el jefe de emergencias.

7.1.4 Procedimiento general para el líder de emergencias

Tabla 12. Procedimiento general para el líder de emergencias

Antes de Salir	<ul style="list-style-type: none"> √ Vaya a su puesto de trabajo y colóquese el <u>distintivo</u>. √ Supervise que el proceso de notificación se realice de acuerdo a lo establecido en el Plan. √ Si se confirma la existencia de la amenaza, haga notificar la evacuación a todas las áreas de la edificación. √ Realice corte de energía y gas si se tiene en las instalaciones. √ En caso de continuar con el proceso de salida, al darse la orden de salir al último grupo, salga por la vía establecida y diríjase al sitio de reunión final
Durante la evacuación	<ul style="list-style-type: none"> √ Ubíquese frente a la puerta de salida del edificio y espere la notificación de personas evacuadas. √ Coordine el transporte de los pacientes críticos o que requieran tratamiento inmediato a los centros de atención alternos, según se haya definido previamente. √ Notifique a la Brigada de Emergencias o a las entidades de apoyo externas las anomalías reportadas por el personal o Brigadistas. √ Si la evacuación solo fue de algún área, determine cuando ha pasado el peligro y dé la orden de reingreso en asocio con el Comité de emergencias. √ Si la evacuación se extendió a toda la obra, coordine el reingreso de los ocupantes.
Después de la evacuación	<ul style="list-style-type: none"> √ Cite a una reunión con todos los Brigadistas. √ Recoja los formatos de evaluación debidamente diligenciados y analice con el grupo sus resultados. √ Elabore un informe de la evacuación para la Gerencia y el responsable de Personal.

Nota: elaborada por la Autora

7.1.5 Procedimientos para los grupos operativos.

Grupos Operativos: Equipos conformados por colaboradores, que han sido entrenados para actuar con funciones específicas dentro del plan para emergencias, tales como: Incendios, Primeros Auxilios y Evacuación

Tabla 13. Procedimiento general para el grupo de primeros auxilios

Antes de la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> √ Capacitarse para cumplir su función √ Participar en las prácticas y simulacros √ Hacer el inventario de recursos físicos con que se cuenta y cuáles se requieren para una efectiva atención de los lesionados durante una emergencia √ Velar porque siempre se disponga de los elementos mínimos en los botiquines de primeros auxilios; establecer un <u>programa de revisión periódica de estos elementos</u> y de los demás implementos de salvamento y rescate.
Durante la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> √ Reunirse, definir grupos de trabajo, equiparse e ingresar a la zona de atención de pacientes, hacer el <u>TRIAGE</u> y empezar su atención y estabilización previa al transporte. √ Elaborar un censo de pacientes y proporcionar la información sobre su estado al Jefe de Emergencias √ Coordinar el transporte de lesionados según la clasificación del TRIAGE. √ Mantener actualizado un listado de los pacientes, el tratamiento suministrado y el lugar donde fueron transportados. √ Evacuar cuando el resto de personas lo esté haciendo
Después de la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> √ Hacer el listado de pacientes atendidos y los centros a los cuales fueron remitidos y entregarlo al Jefe de Emergencias. √ Hacer la evaluación de la operación y presentar el informe. √ Reacondicionar los equipos y elementos empleados en la emergencia, hacer un inventario de los elementos que sufrieron deterioro comunicarlo al Jefe de Emergencia para el trámite de reemplazo correspondiente.

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 14. Procedimientos específicos para los grupos de Incendios y evacuación

Antes de la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> √ Capacitarse para cumplir su función √ Conocer los escenarios críticos y circuitos eléctricos para interrupción de energía √ Realizar inspecciones como mecanismo de actualización del plan √ Participar en las prácticas y simulacros √ Hacer el <u>inventario de recursos físicos</u> con que se cuenta y cuáles se requieren para una efectiva atención de incendios y rescate y velar porque siempre se disponga de los elementos necesarios. √ Asegurarse de que las vías de evacuación y los equipos de seguridad se encuentren libres de obstáculos y con la <u>señalización apropiada</u>.
Durante la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> √ Colaborar para el descubrimiento precoz de emergencias y colaborar en activar los mecanismos para dar alarma. √ Reunirse, definir grupos de trabajo, equiparse e ingresar al lugar de la emergencia para controlar la situación.
Durante la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> √ Ubicar los posibles heridos y personas afectadas y evacuarlas de la zona de peligro √ Iniciar el salvamento y rescate de personas involucradas en el hecho y hacer un TRIAGE inicial √ Controlar los incendios con los equipos asignados √ Servir como grupo de apoyo al Cuerpo de Bomberos √ Desarrollar las actividades tendientes a la atención y control de la emergencia evitando la propagación de los efectos √ Definir los límites de la zona de riesgo e informar √ En la medida de lo posible hacer salvamento de bienes, en especial los aparatos electrónicos, bancos de datos, equipos de laboratorio y los archivos.

Nota: elaborada por la Autora

7.2 Procedimientos para Casos Específicos

Tabla 15. En caso de Incendio

Si Usted descubre un fuego	<ul style="list-style-type: none"> √ Transmita la alarma identificándose e indicando el piso y lugar del incendio. √ Si el fuego es pequeño y cree que está en capacidad de combatirlo, utilice el extintor apropiado para ello. √ Si no está en capacidad de enfrentar el fuego o falla en su intento, abandone inmediatamente el área y evacue el edificio siguiendo los pasos para ello.
Si escucha la notificación de preparación para evacuar	<ul style="list-style-type: none"> √ Suspenda de inmediato las actividades que esté desarrollando √ Inicie las labores de preparación para una posible salida, de acuerdo a las funciones que le hayan sido asignadas en el Plan para Emergencias. √ Si está en su área suspenda inmediatamente lo que esté haciendo, salve la información del computador si lo considera importante y ejecute las acciones que se le señalen √ Esté atento a nuevas instrucciones
Si escucha la notificación de evacuación	<ul style="list-style-type: none"> √ Si está en un área diferente a la suya, evacue el lugar por donde lo hacen los otros ocupantes. √ Salga calmada pero rápidamente por la ruta establecida, cierre la puerta de su oficina (si la tiene) y cierre la puerta de la escalera (si la tiene). √ Descienda por el lado INTERIOR (por su derecha) de la escalera y no se detenga. √ Si tiene algún visitante llévelo con usted. √ No se regrese por NINGÚN MOTIVO. √ En caso de humo en la ruta agáchese y avance gateando. √ Si la salida está obstruida o si se lo indica el coordinador, busque la salida alterna. √ Vaya <u>sin demora</u> hasta el sitio de reunión asignado a su grupo y espere instrucciones de su coordinador.

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 16. En caso de Terremoto

En caso de terremoto o sismo muy fuerte, siga el mismo procedimiento establecido para incendios, adicionando las siguientes instrucciones:

Antes de Salir	<ul style="list-style-type: none"> √ No trate de salir durante el sismo, espere a que termine. √ Permanezca en un sitio alejado de ventanas con vidrio, estanterías altas o lámparas de techo. √ Si se ha ido la energía no trate de restablecerla hasta tanto el Departamento de Mantenimiento verifique los circuitos.
Si se evidencia daño estructural	<ul style="list-style-type: none"> √ Si hay señales evidentes de daño a la estructura del edificio (Paredes o techos agrietados, etc.), evacue preventivamente el área o el edificio mientras se verifica su estado, de acuerdo con las instrucciones del coordinador de piso.

Nota: elaborada por la Autora

Tabla 17. En caso de atentado terrorista

En caso de atentado, siga el mismo procedimiento establecido para incendios, adicionando las siguientes instrucciones:

Si detecta elementos o personas extrañas	<ul style="list-style-type: none"> √ Mire rápidamente a su alrededor para detectar elementos que no sean suyos o no le sean conocidos. Si Usted descubre elementos sospechosos o encuentra personas con comportamientos extraños o inusuales, notifíquelos inmediatamente al líder de emergencias, identifíquese y describa la situación y su ubicación. √ No mueva ningún objeto y aisle el acceso a la zona considerada como sospechosa.
--	--

7.3 Preparación de Simulacros

El objetivo de un simulacro es verificar en sitio y tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización operativa del plan para emergencias ante un evento de posible ocurrencia, basado en los procedimientos para emergencias.

Aspectos a tener en cuenta para realizar un simulacro

- ✓ Se debe contar con el plan de emergencia.
 - ✓ Se debe divulgar el plan de emergencia a todo el personal.
 - ✓ Los miembros de los grupos básicos (intervención primeros auxilios y evacuación) de la brigada, deben haber sido entrenados en las técnicas de:
 - Prevención y control de incidentes que pueden originar una emergencia en la obra
 - Primeros auxilios
 - Evacuación
 - ✓ Cada grupo en la brigada debe conocer muy bien sus roles y responsabilidades y practicarla.
 - ✓ Los miembros de la brigada deben contar con distintivos, como: (Brazaletes, gorra, chaleco etc.) Indicando a que grupo pertenece.
 - ✓ Se debe contar con medios de comunicación / alerta (pito, altoparlantes, megáfonos, sirena, sistema de voz etc.)
 - ✓ Se debe contar con un centro de comando.
 - ✓ Se deben conocer los posibles tipos de emergencias (Naturales, tecnológicas o sociales) a que está expuesta la obra.
 - ✓ Se deben hacer simulaciones de salón, entre las brigadas; sobre la actuación de cada grupo frente a la emergencia.
 - ✓ Se debe entrenar a todo el personal de la obra no integrante de la brigada en la prevención de emergencias, primeros auxilios y principalmente en evacuación.
 - ✓ Se debe realizar los primeros simulacros informando al personal el tipo de emergencia que se va a simular y hora del simulacro y después realizarlos sin informar.
 - ✓ Se debe contar con observadores.
 - ✓ Se debe realizar una reunión con el personal de la obra y las diferentes brigadas (puede ser en los puntos de reunión o en el salón de conferencias), para analizar los aspectos observados durante el simulacro.
 - ✓ Dar siempre las gracias al personal de la obra por su participación del simulacro.
- Para lograr este propósito se requiere.
- ✓ Elaborar medios informativos que divulguen consignas de prevención y orientación para los ocupantes de la instalación, utilizando volantes, folletos o sistemas informativos propios

de la obra.

- ✓ Programar reuniones de análisis y retroalimentación con todo el personal que puede intervenir en caso de una evacuación de las instalaciones.
- ✓ Organizar reuniones de planeación del simulacro, en donde se revisen las condiciones mínimas para garantizar una evacuación segura de las instalaciones.
- ✓ Fomentar la participación activa en el simulacro de evacuación, obteniendo una evaluación que permita comparar la planeación, previa con la realidad presentada, logrando de esta forma retroalimentar el contenido del plan de evacuación.
- ✓ Elaborar el acta del simulacro ejecutado, con las recomendaciones y seguimiento pertinentes para mejora de próximos simulacros.
 - ✓ Algunos de los aspectos que se tratan de verificar en un simulacro, son:
 - ✓ Comunicaciones de emergencias.
 - ✓ Procedimiento general de alarma
 - ✓ Accionamiento de sistemas de protección contra incendios
 - ✓ Comportamiento de los ocupantes de la edificación/instalación
 - ✓ Movilización y posicionamiento de equipos manuales de protección
 - ✓ Tiempo de reacción de Brigada para Emergencias
 - ✓ Tiempo de reacción de los ocupantes de la edificación/instalación
 - ✓ Procedimientos y decisiones claves del jefe de la Emergencia
 - ✓ Procedimientos y decisiones claves de la Brigada para Emergencias
 - ✓ Cumplimiento de procedimientos de seguridad en el área en emergencia
 - ✓ Interacción con grupos de apoyo externo
 - ✓ Nivel de intervención de los grupos de apoyo externo

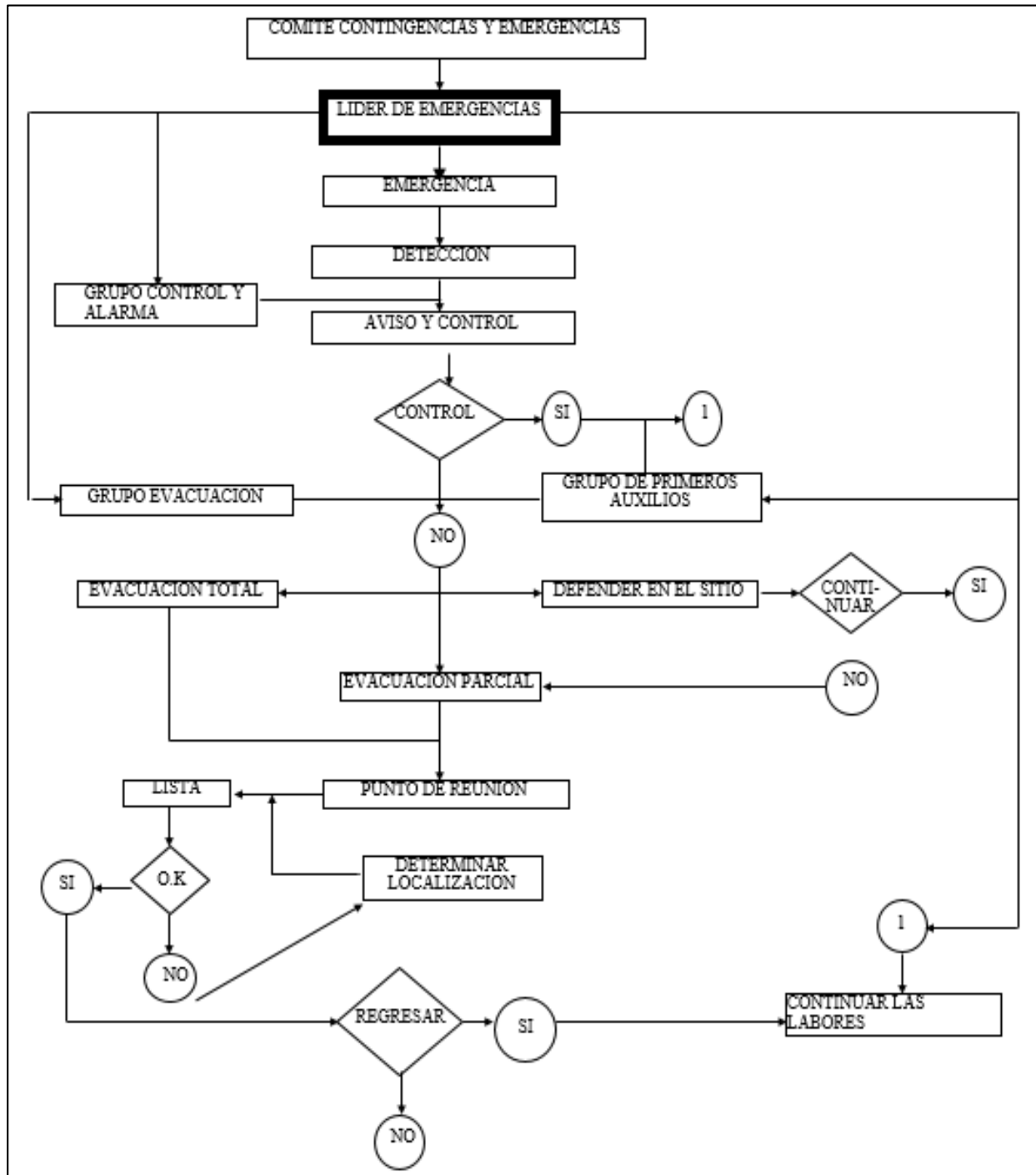
8. Metodología

Tabla 18. Metodología

1. Seleccione un escenario creíble para una emergencia simulada
2. Prepare un documento de planeación general del simulacro
3. Suponga una situación típica en el escenario con algunas variantes en su desarrollo que permitan verificar la iniciativa y criterios de los participantes.
4. Establezca cual debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.
5. Seleccione suficientes Veedores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuales se les asignan funciones específicas.
6. Prepare formatos para la evaluación suficientes para cada uno de los veedores, teniendo en cuenta las funciones específicas.
7. Realizar charlas de inducción previas con los trabajadores, para aclarar aspectos del ejercicio.
8. Prevenir con suficiente anticipación a los entes de apoyo externo (Bomberos, policía, ejército, grupos antiexplosivos, entre otros), si se utiliza espacio publico
9. Se da la alarma de inicio al simulacro
10. Se cronometran tiempos de referencia
11. De ser posible se lleva un registro filmico y fotográfico.
12. Se lleva un seguimiento a todas las comunicaciones realizadas
13. Se da por terminado el simulacro
14. Se realiza reunión con los veedores para consolidar las observaciones y mediciones
15. Se realiza reunión general con todos los integrantes operativos del Plan, suministrando recomendaciones verbales de la situación encontrada.
16. Se elabora un informe de resultados con sus correspondientes recomendaciones

9. Anexos

Anexo A. Manejo de Emergencias



Anexo B. Planeación General del Simulacro

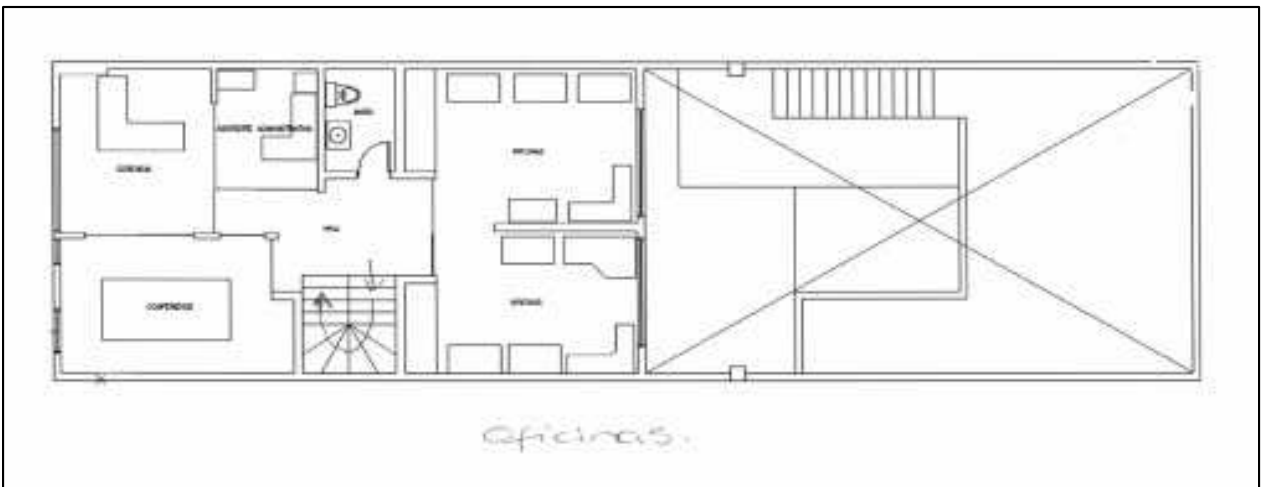
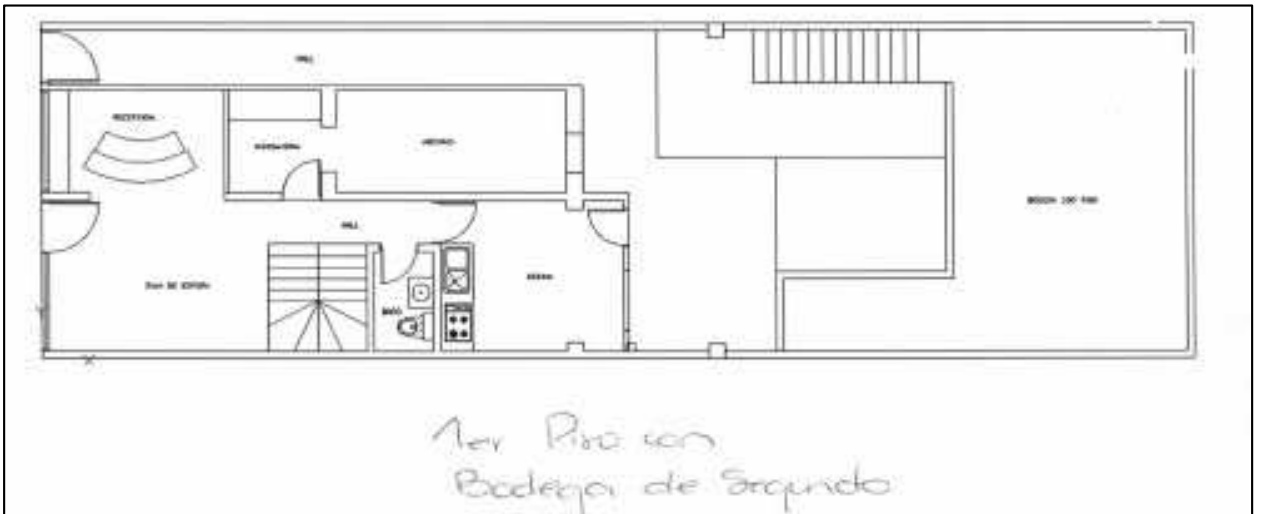
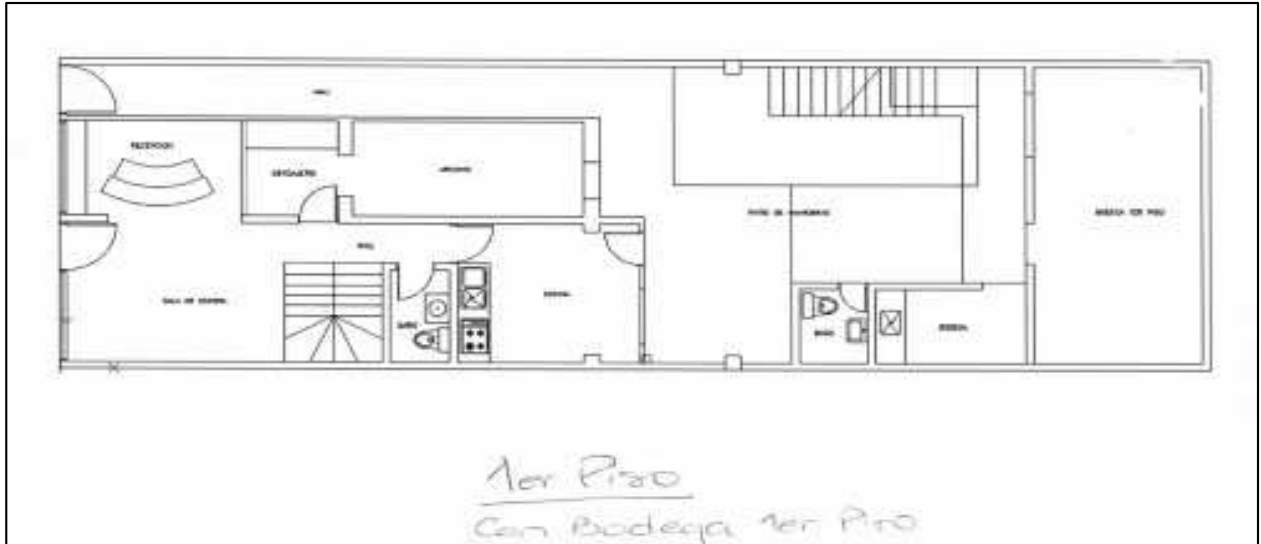
OBRA:		FECHA:
Evento a simular (Describa la situación de riesgo):		
Defina las áreas que participarán en la simulación:		
Defina los grupos de intervención y sus responsabilidades:		
COMITÉ DE EMERGENCIA		
GRUPO DIRECTIVO DEL SIMULACRO (CARGO)	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
JEFE DE BRIGADA		
BRIGADAS		
BRIGADA CONTRA INCENDIOS	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
BRIGADA DE EVACUACIÓN	NOMBRE	RESPONSABILIDAD

Anexo C. Lista de Chequeo del Simulacro

OBRA:		CIUDAD:		FECHA:
ANTES DEL SIMULACRO				
DOCUMENTO PLANEACIÓN SIMULACRO	S I	N O	DESCRIPCIÓN	
Documento escrito - Guion del simulacro				
Listado de funcionarios por piso o área				
Comunicación escrita al personal sobre simulacro				
Formato para evaluación del simulacro				
INVENTARIO DE RECURSOS INTERNOS				
Sistemas de identificación de los brigadistas (Brazaletes, chalecos entre otros)				
Equipos de primeros auxilios				
Equipos de comunicación				
Señales rutas de evacuación				
COMUNICACIÓN				
Determinación niveles de comunicación				
Verificación del sistema de alarma (visual o auditiva)				
INVENTARIO DE RECURSOS EXTERNOS			DESCRIPCIÓN	
Inventario de recursos en salud, extinción de incendios entre otros de las obras y la zona aledaña				
Entidades de apoyo externo Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, IPS , Policía				
Inventario de ambulancia y otros medios para transporte de lesionados				
DETERMINACIÓN DE GRUPO DE EVALUADORES Y OBSERVADORES			LISTADO	
Listado de observadores internos y ubicación				
Listado de observadores externos y ubicación				
DURANTE EL SIMULACRO				
Verificación guion simulacro			LISTADO	
Registros: * Triage				
* Movilización de ambulancias				
* Localización punto de encuentro				
* Funcionamiento sistemas de protección				

DESPUÉS DEL SIMULACRO	
CONCLUSIONES DEL SIMULACRO	DESCRIPCIÓN
Se cumplieron los objetivos	
Tiempos de respuesta organismos de apoyo	
Evaluación respuesta externa	
Evaluación respuesta interna	
Recursos utilizados internos/externos	
Participación de los colaboradores	
Recomendaciones	

Anexo D. Planos



Referencias Bibliográficas

- Atehortua, F; Bustamante, L y Valencia, J. (2008). *Sistema de gestión integral. Una sola gestión, un solo equipo*. Medellín: Universidad de Antioquia.
- Bird, G & George, L. (2009). *Teoría sobre el costo de la seguridad*. Buenos Aires: Trillas editores.
- Circular 038. (2010). *Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (SPA) en las empresas*. Bogotá: Ministerio de la Protección Social.
- Circular 070. (2009). *Procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas*. Bogotá: Ministerio de la Protección Social.
- Decreto 0171. (2016). *Por medio del cual se modifica el artículo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*. Bogotá: Presidencia de la República.
- Decreto 1072. (2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*. Bogotá: Congreso de la República.
- Decreto 1443. (2011). *Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)*. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.
- Decreto 1477. (2014). *Por el cual se expide la tabla de enfermedades laborales*. Bogotá: Presidencia de la República de Colombia.
- Decreto 1530. (1996). *Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994*. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.
- Decreto 231. (2006). *Por medio del cual se corrige un error de la Ley 1010 de enero 23 de 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo*. Bogotá: Presidencia de la República.
- Ley 100. (1993). *Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.
- Ley 1010. (2006). *Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo*. Bogotá: Congreso de la República.

- Ley 1122. (2007). *Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: Congreso de la Republica de Colombia .
- Ley 1523. (2012). *Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: Congreso de la República.
- Ley 1562. (2012). *por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud* . Bogotá: Congreso de la República.
- Ley 776. (2002). *Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales*. Bogotá: Congreso de la República de Colombia.
- Ley 9. (1979). *Por la cual se dictan Medidas Sanitarias*. Bogotá: Congreso de la República de Colombia .
- Lizarazoa, C ; Fajardo, C ; Berrío, S y Quintana, L. (2015). *Breve Historia de la Salud Ocupacional en Colombia*. Obtenido de http://www.oiss.org/estrategia/IMG/pdf/Breve_historia_sobre_la_salud_ocupacional_en_Colombia1.pdf
- Ministerio de Salud. (2016). *Administradoras de Riesgos Laborales*. Bogotá.
- Ministerio de Trabajo. (2016). *Riesgos Laborales*. Bogotá.
- Ministerio de Trabajo. (2017). *Legislación laboral*. Obtenido de http://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio?_com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet_formDate=1516656860221&p_p_id=com_liferay_portal_search_web_portlet_SearchPortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_com_liferay_portal_sear
- OHSAS 18001. (2007). *Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos*. Bogotá: ICONTEC.
- Prolimza S.A.S. (2017). *Profesionales en Aseo Pintura y Mantenimiento DE Fachadas SAS*. Obtenido de <http://www.prolimza.com/>
- Resolución 1016. (1989). *Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país*. Bogotá: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social .

- Resolución 1111. (27 de 03 de 2017). *por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*. Bogotá: Ministerio del Trabajo . Obtenido de arlsura:
<https://www.arlsura.com/files/resolucion11112017.pdf>
- Resolución 1401 . (2007). *Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo*. Bogotá: Diario Oficial. Ministerio de la Protección Social de Colombia.
- Resolución 1409. (2012). *Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas*. Bogotá : Ministerio de Trabajo de Colombia.
- Resolución 1457. (2008). *Por la cual se deroga la Resolución 01157 de 2008*. Bogotá: Ministerio de la Protección Social .
- Resolución 156. (2005). *Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: Ministerio de la Protección Social .
- Resolución 1903. (2013). *Por la cual modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012, por la cual se estableció el Reglamento para Trabajo Seguro en Alturas, y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: Ministerio de Trabajo.
- Resolución 1956. (2008). *Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco*. Bogotá: Ministerio de la Protección Social.
- Resolución 2346 . (2007). *Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales*. Bogotá: Ministerio de la Protección Social.
- Resolución 2400 . (1979). *Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo*. Bogotá: Mnisterio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
- Resolución 256. (2014). *Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia*. Bogotá: Dirección nacional de Bomberos .

- Resolución 2646. (17 de 07 de 2008). *por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo* . Bogotá: Ministerio de la Protección Social. Obtenido de [alcaldiabogota.gov.co](http://www.alcaldiabogota.gov.co): <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31607>
- Resolución 2844 . (2007). *Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional*. Bogotá: El Ministro de la Protección Social.
- Resolución 2851. (2015). *Por la cual se modifica el artículo 3o de la Resolución número 156 de 2005*. Bogotá: Ministerio de Trabajo.
- Resolución 3368. (2015). *Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: Ministerio del Trabajo .
- Resolución 652. (2012). *por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: Ministerio de Trabajo .
- Resolución 734. (2006). *Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006*. Bogotá: Ministerio de la Protección Social .
- Resolución 8321. (1983). *Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos*. Bogotá: Ministerio de Salud de Colombia .
- Robledo,J. (2007). *Costos de la seguridad laboral*. Bogotá: Norma editores.
- Taylor,G ; Easter,K y & Hegney, R. (2006). *Mejora de la salud y la seguridad en el trabajo* . Barcelona: Elsevier .

Lista de Figuras

	pág.
Figura 1. Ubicación geográfica de la empresa	5
Figura 2. Organigrama	6
Figura 3. Resultados Evaluación PHVA	8
Figura 4. Mapa de procesos	23

Lista de Tablas

	pág.
Tabla 1. Información Propia de la Empresa	3
Tabla 2. Distribución Planta Operativa	5
Tabla 3. Base para Graficar	7
Tabla 4. Disposiciones Legales para el SG-SST	15
Tabla 5. Cronograma de actividades	16
Tabla 6. Presupuesto	20
Tabla 7. Evaluación Inicial	26
Tabla 8. Plan de Trabajo	28
Tabla 9. Matriz de peligros y riesgos	36
Tabla 10. Perfiles del cargo	40
Tabla 11. Matriz legal	44