

INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA

MARIA VICTORIA HERRERA GALLEGO

Facultad

CIENCIAS EMPRESARIALES

Programa

Contaduría Pública

Envigado, Colombia

2017



| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 2 de 39 |

○ **TABLA DE CONTENIDO**

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| INTRODUCCION..... | 4 |
| 1. TITULO DEL PROYECTO..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PAR LA EMPRESA PROMOTORA DE COMERCIO SOCIAL..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.2. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.3. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2. Objetivo de la práctica empresarial. | 8 |
| 2.1. Funciones | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.2. Justificación de la práctica empresarial. | 8 |
| 2.3. Equipo de trabajo. | 8 |
| 3. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS | 9 |
| 3.1. Título de la propuesta : Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST..... | 9 |
| 3.2. Planteamiento del problema..... | 9 |
| 3.3. Objetivos (Objetivo General y Objetivos Específicos)..... | 11 |
| 3.4. Diseño Metodológico..... | 12 |
| 3.5 cronograma de Actividades. | 12 |
| 4. PRESUPUESTO GLOBAL DE LA PRÁCTICA | 13 |
| 5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA | 14 |
| 5.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) | 16 |
| 5.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES | 16 |
| 5.3. FASE 1. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. | 18 |
| 6. Evaluación Inicial del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST) | 30 |
| 7. Esta evaluación debe complementarse de conformidad con los estándares mínimos del SG – SST | 31 |
| 8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos..... | 35 |
| 9. POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO – SST | 36 |
| 10. CONCLUSIONES..... | 37 |

| | | |
|-----|----------------------------------------|----|
| 11. | RECOMENDACIONES. | 38 |
| o | 12 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 40 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 4 de 39 |

INTRODUCCION

Cada ser humano es templo de conocimiento, es el resultado del diario aprendizaje en nuestra vida, en nuestra catedra universitaria, y a la vez se hace que sea necesario entregar ese conocimiento a través de nuestra práctica universitaria, de nuestro diario vivir en comunidad y de ser ante todo un reto personal.

Ya llegando al final de la carrera profesional en Contaduría Pública, se reflejara con el tiempo que este aprendizaje no solo es para un crecimiento personal, sino para darlo a conocer a toda nuestra comunidad y es por ello que lo iniciamos en lugares donde se necesita un acompañamiento en un proceso específico, y es nuestro deber como futuros profesionales poner nuestros conocimientos a disposición de ellos.

Una de las necesidades de PROMOTORA DE COMERCIO SOCIAL, es el implementar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, no solo para cumplir con los lineamientos legales sino para garantizar 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; es aquí donde se pone a disposición nuestro conocimiento e investigación para el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar a la Empresa

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 5 de 39 |

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

| | |
|-------------------------------------------|------------------------------------|
| Nombre del eestudiante | María Victoria Herrera Gallego |
| Programa académico | Contaduría Publica |
| Nombre de la Agencia o Centro de Práctica | Promotora de Comercio Social |
| NIT. | 890.985.438-8 |
| Dirección | Calle 57 43-47 |
| Teléfono | 284 4462 |
| Dependencia o Área | Gestión Humana |
| Nombre Completo del Jefe del estudiante | Luz Mónica Pérez Ayala |
| Cargo | Directora Ejecutiva |
| Labor que desempeña el estudiante | Asistente contable- Gestión humana |
| Nombre del asesor de práctica | Agustín Ramiro Pérez Álvarez |
| Fecha de inicio de la práctica | |
| Fecha finalización de la Practica | 31 de Mayo de 2017 |

1.1 Centro de práctica.

► **Nombre o razón social:**



► **Objetivos Institucionales:**

Somos una entidad de desarrollo social sin ánimo de lucro, con una trayectoria de 31 años.

Nuestra actividad consiste en asesorar, comercializar, apoyar y acompañar a los fami-microempresarios de Colombia en todo el proceso antes, durante y después de la venta.

Nuestra labor social permite la auto sostenibilidad de cada pequeña unidad productiva al lograr ventas frecuentes y obtener pagos oportunos.

Porque creemos en el poder creativo de las personas emprendedoras, nos comprometemos con el desarrollo de las microempresas para vincularlas al mercado formal de manera eficiente y sostenible.



► **Misión:**

Nuestro compromiso es con los microempresarios de Colombia.

Creemos en ellos y en su capacidad de crear y transformar su trabajo en posibilidades reales de desarrollo para el país.

Por eso los acompañamos en el fortalecimiento de sus capacidades y en la comercialización de sus productos, para vincularlos al mercado formal de una manera eficiente y sostenible.

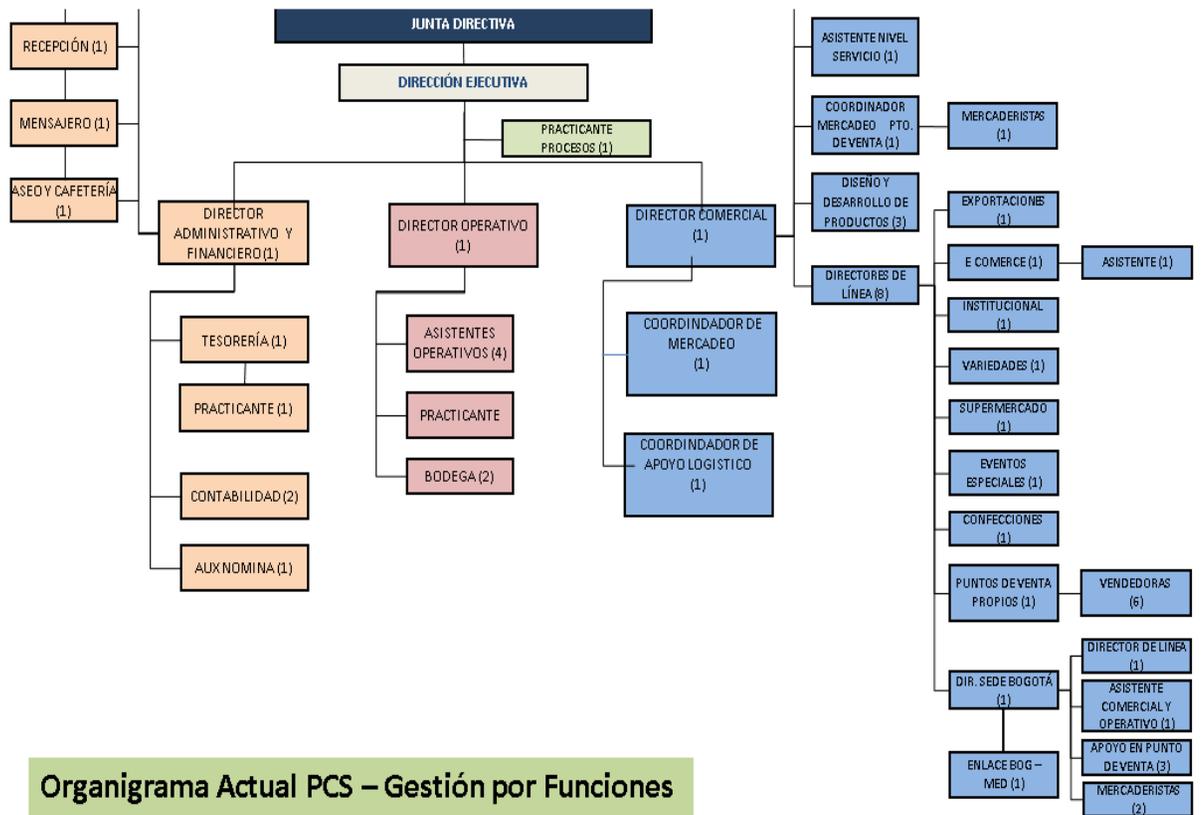
► **Visión 2020:**

PCS será reconocida como la mejor organización* de apoyo a la Microempresa para que desarrolle su actividad con sostenibilidad económica y social.

Propósito

La PCS se ocupa de facilitar el acceso de las Microempresas a los mercados, a través del desarrollo de sus capacidades y promocionando nuevos y mejores recursos para el logro de su sostenibilidad económica y social

► **Estudio organizacional del Centro de Práctica**



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 8 de 39 |

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual debe convertirse en la guía de una política a la que se le hace seguimiento y mejora continua, en la planeación y la forma de cómo debe mejorarse la seguridad y salud de los trabajadores.

1.3 Funciones

- Evaluación inicial del estado de la empresa en el plan de mejoramiento.
- Identificar el nivel de riesgo.
- Diseñar, administrar y ejecutar el SG-SST en la empresa.
- Apoyo en la ejecución

1.4 Justificación de la práctica empresarial.

Se hace necesaria la implementación de este sistema, ya que la Empresa no cuenta ni siquiera con el sistema de salud ocupacional anteriormente reglamentado por el ministerio de trabajo, donde se hace indispensable con la participación de los trabajadores 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 peligros y riesgos en el lugar de trabajo .

1.5 Equipo de trabajo.

Se contara con el apoyo de los directivos y trabajadores de la empresa para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|  INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 9 de 39 |

2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título de la propuesta:

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

2.2 Planteamiento del problema.

Promotora de Comercio Social, se encuentra en un proceso de cambios significativos al interior de ella, uno de estos cambios es la creación del departamento de Gestión Humana y con este la Implementación del sistema de gestión en la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, dispuesto por el ministerio de trabajo con las siguientes reglamentaciones y decretos:

| REQUISITOS LEGALES EN LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre | Tema |
| Resolución 2400 de 1979 | Estatuto de Seguridad Industrial |
| Ley 9 de 1979 | Código Sanitario Nacional |
| Resolución 2413 de 1979 | Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción |
| Decreto 614 de 1984 | Se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional |
| Resolución 2013 de 1986 | Comité Paritario Salud Ocupacional |
| Ley 100 de 1993 | Sistema General de la Seguridad Social |
| Decreto 1108 de 1994 | Salud Mental |
| Decreto 1295 de 1994 | Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Seguridad Social Profesional. |
| Resolución 1016 de 1989 | Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país |
| Resolución 1075 de 1992 | Campaña de control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo |
| Ley 55 de 1993 | Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo |
| Decreto 1530 de 1996 | Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional con muerte del trabajador |
| Ley 361 de 1997 | Mecanismos de integración social de las personas con limitación. |
| Resolución 1995 de 1999 | Historias clínicas |
| Ley 789 de 2002 | Contrato de aprendizaje |
| Circular Unificada de la Dirección Nacional de Riesgos Profesionales de 2004 | Condiciones del lugar de trabajo |

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto 4369 de 2006 | Afiliación a la Seguridad Social en empresas de servicios temporales |
| Ley 1010 de 2006 | Acoso laboral |
| Ley 962 de 2005 | Ley Anti tramites (registro del Reglamento de Higiene y Seguridad) |
| Ley 776 de 2012 | Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestación de servicios de la Seguridad Social General de Riesgos Profesionales. |
| Resolución 1401 de 2007 | Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo |
| Resolución 2346 de 2007 | Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y control de historias clínicas ocupacionales |
| Resolución 1918 de 2009 | Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones |
| Ley 1221 de 2008 | Normas para promover y regular el teletrabajo |
| Resolución 1956 de 2008 | Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco |
| Resolución 2646 de 2008 | Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a riesgos psicosociales en el trabajo y para la determinación del origen de las enfermedades por estrés ocupacional |
| Ley 1335 de 2009 | Prevención y consumo de tabaco |
| Decreto 2566 de 2009 | Tabla de Enfermedades Profesionales |
| Ley 1503 de 2011 | Promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros y otras disposiciones |
| Resolución 652 de 2012 | Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Control en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones |
| Circular 0038 | Espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en las empresas. |
| Ley 1616 de 2012 | Salud mental y otras disposiciones |
| Resolución 1356 de 2012 | Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012. |
| Decreto 884 de 2012 | Reglamento de la Ley 1221 de 2008, Teletrabajo |
| 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 1409 de 2012 | Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas de alturas. |
| Decreto 1352 de 2013 | Juntas de Calificación |
| Decreto 0723 de 2013 | Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades públicas o privadas y de los trabajadores independientes que realizan actividades de alto riesgo. |
| Decreto 2851 de 2013 | Seguridad Vial |
| Resolución 1565 de 2014 | Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad y Salud |
| Decreto 1477 de 2014 | Nueva tabla de enfermedades laborales |
| Decreto 1443 de 2014 | Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo |
| Decreto 055 de 2015 | Reglamenta la afiliación de estudiantes al SGRL y otras disposiciones |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 11 de 39 |

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto 472 del 2015 | Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa, prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.3 Justificación.

Con esta propuesta se pretende crear una herramienta que mejore las condiciones laborales del personal donde se aproveche totalmente la integridad, las capacidades y el conocimiento de estos en un clima de trabajo organizacional.

2.4 Objetivos (objetivo general y objetivos específicos).

Debilidades

- No se cuenta con personal capacitado para realizar labor.
- No se cuenta con recursos técnicos.
- No se tiene implementado el sistema anterior de sistema de seguridad y salud ocupacional.
- No existía direccionamiento estratégico.
- No se desarrollan procesos de capacitación ni formación.
- No existe un departamento de Gestión Humana

Fortalezas

- Se cuenta con direccionamiento estratégico
- Se cuenta con recursos financieros y humanos
- Presupuesto para la ejecución de los procesos
- Buen clima laboral
- Se cuenta con asesoría de la ARL para el seguimiento del SG-SST

Amenazas

- Poco tiempo para la implementación del SG-SST
- No contar aun con la persona idónea para que avale el SG-SST
- Demora en la implementación del departamento de Gestión Humana

Oportunidades

- Se esta desarrollando la implementación para el departamento de Gestión Humana
- Implementación del SG-SST
- Creación del COPAS

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p> | <h2>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</h2> | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 12 de 39 |

Objetivo General: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de la empresa Promotora de Comercio Social.

Objetivos Específicos: Aplicar 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 utilizando los principios enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

2.5 Diseño metodológico.

La información que se tomara para esta implementación será de cinco fuentes principales; estas son:

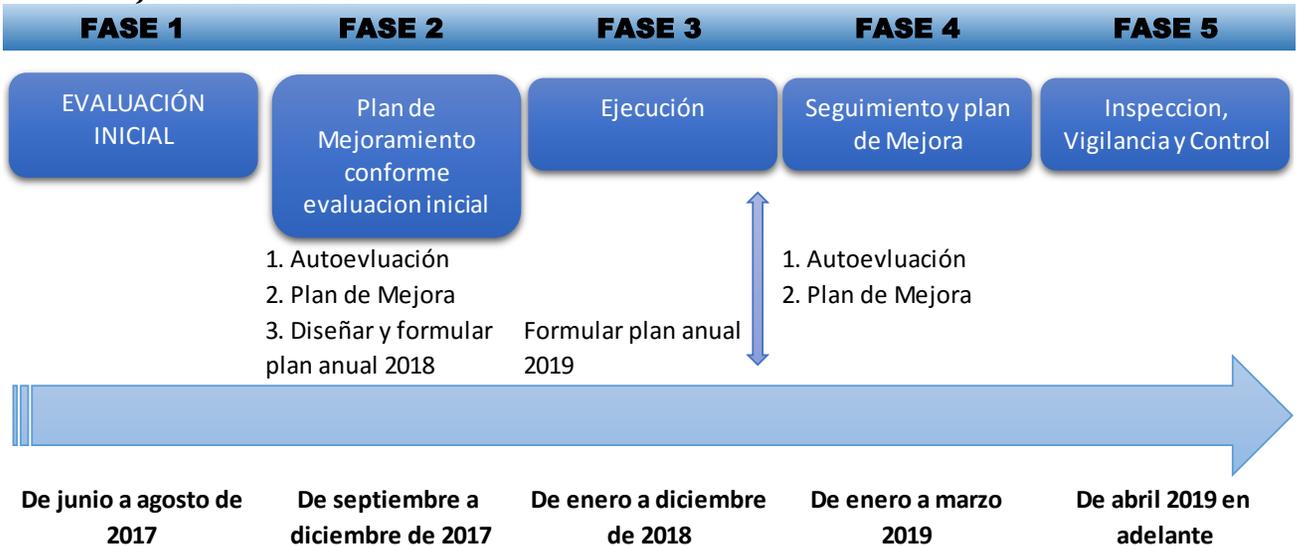
- La empresa misma PROMOTORA DE COMERCIO SOCIAL
- ARL SURA
- Guía de implementación para PYMES de MINTRABAJO
- Recurso humano
- Información internet.

2.6 Cronograma de Actividades.

| SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| FASE 1 | Evaluación Inicial | De junio a agosto de 2017 | | | | |
| FASE 2 | Plan de Mejoramiento conforme evaluación inicial | | De septiembre a diciembre de 2017 | | | |
| FASE 3 | Ejecución | | | De enero a diciembre de 2018 | | |
| FASE 4 | Seguimiento y plan de Mejora | | | | De enero a marzo 2019 | |
| FASE 5 | Inspección, Vigilancia y Control | | | | | De abril 2019 en adelante |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 13 de 39 |

Fases de adecuación, transición y aplicación del SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO con estándares mínimos



2.7 Presupuesto global de la práctica

| PRESUPUESTO GLOBAL DE LA PRACTICA EN LA IMPLEMENTACION SGSST | | | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|----------------|
| RUBLOS | FUENTES | | | TOTAL |
| | Estudiante | IUE | Empresa | |
| Personales | 180.000 | 0 | 0 | 180.000 |
| Material y suministro | 70.000 | 0 | 0 | 70.000 |
| Salidas de campo | 50.000 | 0 | 0 | 50.000 |
| Bibliografía | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 50.000 | 0 | 0 | 50.000 |
| Total | 350.000 | 0 | 0 | 350.000 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 14 de 39 |

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

3.1 Marco teórico

¿Qué es la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)?

Cuando se habla de seguridad y salud en el trabajo se refiere al “estado de bienestar físico, mental y social del trabajador, que puede resultar afectada por las diferentes variables o factores de riesgo existentes en el ambiente laboral, bien sea de tipo orgánico, psíquico o social”. Por tal razón se realiza actividades encaminadas a la prevención y control de los factores de riesgo, así como también la reintegración y rehabilitación de las personas que fueron expuestas a este.

La salud ocupacional está compuesta por tres ramas principales:

La medicina preventiva, la higiene y la seguridad.

- La medicina preventiva tiene como finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores frente a los factores de riesgo ocupacionales. También, recomienda los lugares óptimos de trabajo de acuerdo a las condiciones psico-fisiológicas del funcionario, con el fin de que pueda desarrollar sus actividades de manera eficaz. La medicina preventiva comprende actividades como: exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, actividades de promoción de la salud y prevención para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; readaptación de funciones y reubicación laboral, calificación del origen de la enfermedad, visitas a puestos de trabajo e investigación del ausentismo laboral.
- La higiene y la seguridad comprenden actividades de identificación, evaluación, análisis de riesgos ocupacionales y las recomendaciones específicas para su control, a través de la elaboración de panoramas de riesgo, visitas de inspección a las áreas de trabajo, mediciones ambientales y asesoría técnica.

Marco Legal

| REQUISITOS LEGALES EN LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre | Tema |
| Resolución 2400 de 1979 | Estatuto de Seguridad Industrial |
| Ley 9 de 1979 | Código Sanitario Nacional |
| Resolución 2413 de 1979 | Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción |
| Decreto 614 de 1984 | Se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país |
| Resolución 2013 de 1986 | Comité Paritario Salud Ocupacional |
| Ley 100 de 1993 | Sistema General de la Seguridad Social |
| Decreto 1108 de 1994 | Salud Mental |
| Decreto 1295 de 1994 | Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |
| Resolución 1075 de 1992 | Campaña de control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo |
| Ley 55 de 1993 | Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo |
| Decreto 1530 de 1996 | Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional con muerte del trabajador |
| Ley 361 de 1997 | Mecanismos de integración social de las personas con limitación. |
| Resolución 1995 de 1999 | Historias clínicas |
| Ley 789 de 2002 | Contrato de aprendizaje |
| Circular Unificada de la Dirección Nacional de Riesgos Profesionales de 2004 | Condiciones del lugar de trabajo |
| Decreto 4369 de 2006 | Afiliación a la Seguridad Social en empresas de servicios temporales |
| Ley 1010 de 2006 | Acoso laboral |
| Ley 962 de 2005 | Ley Anti tramites (registro del Reglamento de Higiene y Seguridad) |
| Ley 776 de 2012 | Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales. |
| Resolución 1401 de 2007 | Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo |
| Resolución 2346 de 2007 | Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales |
| Resolución 1918 de 2009 | Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones |
| Ley 1221 de 2008 | Normas para promover y regular el teletrabajo |
| Resolución 1956 de 2008 | Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco |
| Resolución 2646 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 psicosociales en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional |
| Ley 1335 de 2009 | Prevención y consumo de tabaco |
| Decreto 2566 de 2009 | Tabla de Enfermedades Profesionales |
| Ley 1503 de 2011 | Promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones |
| Resolución 652 de 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. |
| Circular 0038 | Espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en las empresas. |
| Ley 1616 de 2012 | Salud mental y otras disposiciones |
| Resolución 1356 de 2012 | Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012. |
| Decreto 884 de 2012 | Reglamento de la Ley 1221 de 2008, Teletrabajo |
| 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 1409 de 2012 | Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. |
| Decreto 1352 de 2013 | Juntas de Calificación |
| Decreto 0723 de 2013 | Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo. |
| Decreto 2851 de 2013 | Seguridad Vial |
| Resolución 1565 de 2014 | Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial |
| Decreto 1477 de 2014 | Nueva tabla de enfermedades laborales |
| Decreto 1443 de 2014 | Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo |
| Decreto 055 de 2015 | Reglamenta la afiliación de estudiantes al SGRL y otras disposiciones |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 16 de 39 |

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto 472 del 2015 | Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.2 Objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo y el resultado de la autoevaluación y demás evaluaciones.

Los objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos:

- Ser medibles y tener metas de cumplimiento.
- Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
- Ser coherentes con la finalidad del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- Ser compatibles con el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.
- Ser evaluados periódicamente y actualizados de ser necesario.

3.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
- Jefes de áreas o procesos
- Comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo

| Rol | Responsabilidad |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerente | Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. |
| | Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. |
| | Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo. |

| Rol | Responsabilidad |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.</p> <p>Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.</p> <p>Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</p> <p>Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.</p> |
| Jefes de área | <p>Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</p> <p>Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.</p> <p>Promover la comprensión de la política en los trabajadores.</p> <p>Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.</p> <p>Participar en las inspecciones de seguridad.</p> |
| Responsable de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo | <p>Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.</p> <p>Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.</p> <p>Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.</p> <p>Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.</p> <p>Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.</p> <p>Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.</p> <p>Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.</p> <p>Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.</p> <p>Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.</p> <p>Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.</p> <p>Implementación y seguimiento del SG-SST.</p> |
| Trabajadores | <p>Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Procurar el cuidado integral de su salud.</p> <p>Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.</p> <p>Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.</p> |
| Trabajadores | <p>Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.</p> <p>Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.</p> <p>Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.</p> |
| Comité paritario o vigía en seguridad y salud en el trabajo | <p>Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.</p> <p>Analizar las causas de accidentes y enfermedades.</p> <p>Visitar periódicamente las instalaciones.</p> <p>Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.</p> <p>Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
|  | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 18 de 39 |

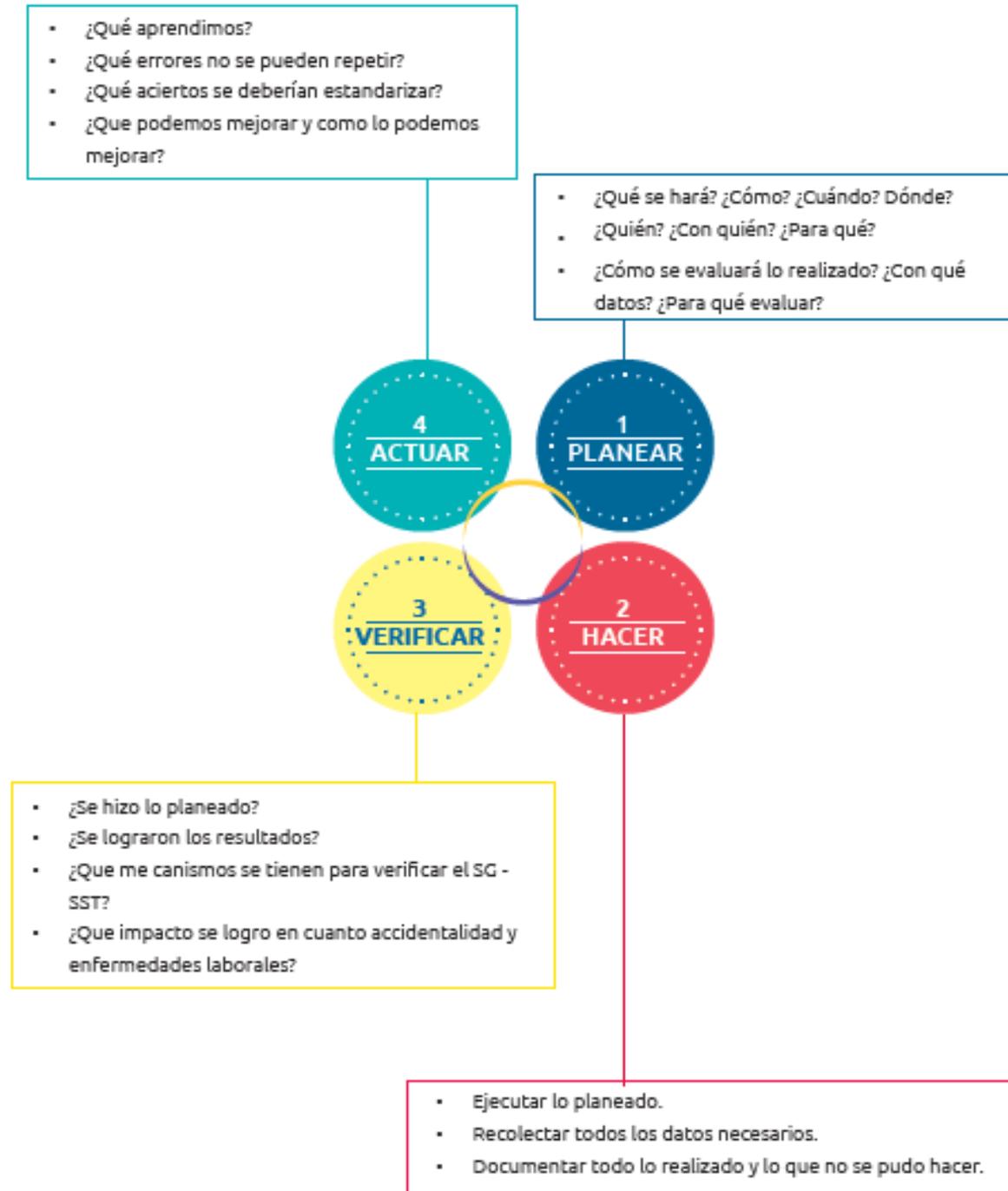
| Rol | Responsabilidad |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comité de convivencia laboral | Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. |
| | Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. |
| | Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. |
| | Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. |
| | Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos, |
| | Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. |
| | Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. |

3.4 FASE 1. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|  INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 19 de 39 |

| Evaluación Inicial del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST) | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizado por: | María Victoria Herrera Gallego |  |
| Fecha de realización | 28 de Marzo de 2017 | |
| Nombre de la empresa | PROMOTORA DE COMERCIO SOCIAL | |
| Nit de la empresa | 890.985.438-8 | |
| Ciudad | Medellín | |
| Departamento de ubicación | Antioquia | |
| Sector económico | Comercial- Entidad sin animo de lucro | |
| Descripción de la actividad productiva o de servicios | Asesorar, comercializar, apoyar y acompañar a los fami-microempresarios de Colombia en todo el proceso antes, durante y después de la venta. | |
| Clase de Riesgo | 2 (Dos) | |
| Número de Centros de Trabajo o áreas | 1 (Uno) | |
| Trabajadores | Número de trabajadores totales: | 53 (Cincuenta y tres) |
| | Número de trabajadores directos: | 53 (Cincuenta y tres) |
| | Número de trabajadores temporales: | 20 (Veinte) |
| | Número de trabajadores contratistas: | 1 (Uno) |
| Presidente del COPASST | Sin implementar | |
| Responsable del sistema en SST | María Victoria Herrera Gallego (Gestión Humana) | |

DECRETO 1072



| Ciclo PHVA | Capítulo | Descripción | Artículos Dec. 1443 | Requisito | Tipo de Evidencia | | | Se cuenta con evidencias | Estado de la implementación | ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR |
|------------|--------------|---------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|-------------------|----|----|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | P | D | R | | | |
| Planear | Capítulo II | Política SST | 5, 6, 7 | Documento escrito de la Política de SST | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Documento define la política de Seguridad y salud en el trabajo que cumpla con requisitos establecidos en el decreto 1443 - 2014 |
| Planear | Capítulo III | Obligación de los empleadores | 8 10 | Definición de Responsabilidades | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Definir y asignar las responsabilidades para todos los niveles de la Organización. Elaborar matriz de roles y responsabilidades. Incluir estos en la descripción de cargos. |
| Planear | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores | 8 | Presupuesto para SST | | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación y mejora del sistema. Importante que el documento incluya presupuesto vs plan de trabajo anual. |
| Planear | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores | 8 | Definición de Talento Humano para SST | | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Se puede dejar evidencia con carta de asignación desde la Gerencia o con acta de reunión donde quede claramente definido a quien se responsabiliza con éste proceso. |
| Planear | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores | 8 | Recursos Técnicos | | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Documento donde se definan los recursos técnicos y la asignación de presupuesto. Igualmente evidencia de la entrega de los mismos |

| | | | | | | | | | | |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------|----|----|----|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planear | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores Documentación | 8 12 | Requisitos legales - matriz requisitos legales | SI | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que contiene la matriz de requisitos legales debidamente diligenciada. Plan que sustenta como se dará cumplimiento. |
| Planear | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores Documentación Planificación del SGSST | 8 12 | Plan de trabajo anual + Cronograma | SI | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Elaborar un procedimiento y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión en SST, este debe estar firmado por la Gerencia y divulgado al copasst |
| Planear | Capítulo IV | | 17 | | SI | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Elaborar un procedimiento y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión en SST, este debe estar firmado por la Gerencia y divulgado al copasst |
| Planear | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores | 8 | Dirección de SST | | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Descripción del cargo y perfil del responsable y equipo SST. Definir competencias en términos de educación, formación y experiencia requerida. El responsable del SGSST debe realizar curso 50 horas del Ministerio, el cual se debe evidenciar. |
| Planear | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores | 8 | Integración con otros Sistemas de Gestión | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Si se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros), |

| | | | | | | | | | | |
|---------|--------------|---------------------|----------|----------------------------------------------------------------|----|----|------------------|-----------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planear | | | | | | | | | | documentar la forma como se va a integrar. |
| Planear | Capítulo III | Capacitación en SST | 11 | Inducción y re inducción en SST | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | | Es importante contar con un plan de inducción y re inducción, para personal nuevo, para cambios de oficios o procesos, para reintegro de personal, incluso para reintegro de vacaciones, este plan debe cobijar a todo el personal independiente del tipo de contratación. |
| Planear | Capítulo III | Documentación | 12 14 | Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | | Incluir en el procedimiento, los criterios para el método a utilizar y la descripción de la metodología. Incluir la manera en que se le hará evaluación y seguimiento a la identificación de peligros y valoración de los riesgos Tener en cuenta que riesgo psicosocial se identifica con instrumentos especiales. |
| Planear | Capítulo IV | | 15 | | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | | Incluir en el procedimiento, los criterios para el método a utilizar y la descripción de la metodología. Incluir la manera en que se le hará evaluación y seguimiento a la identificación de peligros y valoración de los riesgos Tener en cuenta que riesgo psicosocial se identifica con instrumentos especiales. |
| Planear | Capítulo III | Documentación | 12 | Condiciones de salud y Perfil sociodemográfico | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | | Realizar perfil sociodemográfico de la población vinculada y en |

| | | | | | | | | | | |
|---------|--------------|-------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------|----|----|----|------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | | este debe estar documentado el resultado de las condiciones de salud. |
| Planear | Capítulo III | Documentación | 12 | Registro entrega EPP | SI | | | No hay evidencia | Sin implementar | Procedimiento para la selección, compra y entrenamiento en EPP Describir el proceso desde la adquisición o compra, hasta la disposición final |
| Planear | Capítulo III | Conservación documentos | 13 | Conservación documentos | SI | | | No hay evidencia | Sin implementar | Procedimiento que defina el cómo y responsables para la conservación de documentos y garantizar el archivo por 20 años de aquellos que define el Decreto empresa |
| Planear | Capítulo III | Comunicación | 14 | Comunicaciones internas y externas y canales | SI | | | No hay evidencia | Sin implementar | Procedimiento donde se defina el cómo se realizaran las comunicaciones en SST. |
| Planear | Capítulo IV | Planificación del SGSST | 17 | Cumplimiento legal + Fortalecer componentes del sistema + mejora continua | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Plan basado en la priorización de riesgos y requisitos legales |
| Planear | Capítulo IV | Planificación del SGSST | 17 | Objetivos de control de riesgos | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que contiene objetivos de control de riesgo definidos. |
| Planear | Capítulo IV | Planificación del SGSST | 17 | Indicadores de estructura, proceso y resultado | | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Definir indicadores de estructura, proceso y resultado según lo indica el artículo. Crear matriz de indicadores y cumplir con variables de ficha de indicador. |
| Planear | Capítulo IV | Planificación del SGSST | 18 | Metas anuales | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Definirlos con base en las características descritas en el decreto. |
| Planear | Capítulo IV | Indicadores SG SST | 19 | Ficha de los indicadores - matriz indicadores | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Incluir ficha de indicadores con los requisitos descritos en el decreto |

| | | | | | | | | | | |
|---------|-------------|-----------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------|----|----|----|------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planear | Capítulo V | Gestión de peligros y riesgo | 23 | Procedimiento de gestión de peligros y riesgos | SI | | | No hay evidencia | Sin implementar | Establecer métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos |
| Planear | Capítulo V | Medidas de prevención y control | 24 | Plan de mantenimiento correctivo y preventivo | SI | | | No hay evidencia | Sin implementar | Incluye instalaciones, equipos y herramientas |
| Planear | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Plan de respuesta para eventos potencialmente desastrosos | | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que contiene el sistema de comunicación y trabajo en equipo con los Entidades de prevención de desastres locales o regionales |
| Planear | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Conformación y funcionamiento de brigadas emergencias | | SI | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que incluye la conformación de la Brigada de emergencias. Deseable tener el perfil del brigadista. |
| Planear | Capítulo V | Gestión del cambio | 26 | Gestión del cambio | SI | | SI | No hay evidencia | Sin implementar | Definir el procedimiento de gestión del cambio e implementarlo. Verificar la posibilidad de integración con otros sistemas de gestión. |
| Planear | Capítulo V | Contrataciones | 28 | Procedimiento de selección y evaluación de contratistas | SI | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Trabajadores en misión, cooperados, independientes, contratistas y subcontratistas |
| Planear | Capítulo VI | Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | 32 | Procedimiento investigación incidentes, accidente y enfermedades laborales | SI | SI | | No hay evidencia | Sin implementar | Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales Tener en cuenta las responsabilidades descritas en la Resolución 1401 |

| Ciclo PHV A | Capítulo | Descripción | Artículos Dec. 1443 | Requisito | Tipo de Evidencia | | | Se cuenta con evidencias | Estado de la implementación | ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR |
|-------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|-------------------|---|---|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | P | D | R | | | |
| Hacer | Capítulo II | Política SST | 5, 6,7 | Comunicación Política | | | S | No hay evidencia | Sin implementar | Divulgar a todas las personas que trabajan en función de la organización, publicar en sitios visibles y dejar evidencia de la divulgación a todos los trabajadores |
| Hacer | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores | 8 10 | Comunicación de Responsabilidades | | | S | No hay evidencia | Sin implementar | Comunicar la asignación de las responsabilidades a las partes interesadas, verificar su comprensión y Dejar evidencia de la misma |
| Hacer | Capítulo III | Obligaciones de los empleadores Documentación | 8 12 | Copasst | | | S | No hay evidencia | Sin implementar | Se debe tener registro de elección, acta de la conformación, igualmente documento del plan de entrenamiento y trabajo del Copasst. Realizar actas de cada reunión. Garantizar su conservación. |
| Hacer | Capítulo III | Capacitación en SST | 11 | Capacitación en SST al personal según competencias | S | S | S | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que contiene el plan anual de capacitación y entrenamiento en SST. Elaborar formatos que evidencien la participación en los procesos de formación y capacitación. Garantiza su conservación en el tiempo. Definir conocimientos técnicos que debe garantizar cada persona en la organización. |

| | | | | | | | | | |
|-------|--------------|-----------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|--|--------|------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hacer | Capítulo III | Capacitación en SST | 11 | Socialización al copasst del plan capacitación | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Dejar evidencia de que el plan de capacitación anual fue compartido al Copasst o vigía y éste hizo aportes al mismo. |
| Hacer | Capítulo III | Documentación | 12 | Estándares de seguridad u operación segura | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Contar con estándares de seguridad de las actividades críticas, entrenar y entregar al personal estos estándares. Garantizar su conservación. |
| Hacer | Capítulo III | Documentación | 12 | Reportes de investigación de AT y EL | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Diligenciar formatos de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. Garantizar su conservación. |
| Hacer | Capítulo III | Documentación | 12 | Identificación de amenazas y vulnerabilidad | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Tener documentado el plan de emergencias. Debe incluir identificación de amenazas y vulnerabilidad. Estar actualizado. |
| Hacer | Capítulo III | Documentación | 12 | Procedimientos Operativos Normalizados | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Documentar los procedimientos operativos normalizados para emergencias. |
| Hacer | Capítulo III | Documentación | 12 25 | Plan de Evacuación + Evaluación de simulacros Diseño de planes de evacuación | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que contienen el plan de evacuación por centro de trabajo, están definidos los simulacros y la forma de evaluarlos |
| Hacer | Capítulo III | Documentación | 12 | Sistemas de vigilancia epidemiológica | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Procedimiento para el control de la enfermedad laboral, SVE partiendo de la priorización de riesgos y de la exigencia legal |
| Hacer | Capítulo III | Documentación Planificación | 12 | Evaluaciones ambientales | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Tener en cuenta periodicidad de acuerdo con el |

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------|---------------------------------|----|----------------------------------------------|--|--------|--------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | | aspecto a evaluar según los SVE, verificar la idoneidad del personal y cumplimiento de la legislación frente a su licencia | |
| Hacer | Capítulo III | Documentación | 12 | Perfiles epidemiológicos del SVE | | S I | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que refleja los perfiles epidemiológicos de la población vinculada. Estar actualizado. | |
| Hacer | Capítulo IV | Identificación PEVR | 15 | Comunicación de las evaluaciones ambientales | | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Dejar evidencia de la presentación que se hace al Copasst de los resultados de las evaluaciones ambientales. | |
| Hacer | Capítulo IV | Evaluación inicial del SGSST | 16 | Autoevaluación | | S I | S I | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Realizar autoevaluación para sustentar objetivos, plan de trabajo + cronograma definido. La autoevaluación debe cumplir lo establecido en este artículo del decreto. Apoyarse en herramientas definidas por ARL o Ministerio. |
| Hacer | Capítulo IV | Planificación del SGSST | 18 | Comunicación objetivos | | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Divulgar los objetivos a todo el personal. Evidenciar la divulgación. | |
| Hacer | Capítulo V | Medidas de prevención y control | 24 | Tratamiento a los riesgos | | S I | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Evidenciar en la matriz de peligros y riesgos la jerarquía de control de riesgo. Desde allí determinar programas de gestión o estrategias para el tratamiento de los riesgos. | |
| Hacer | Capítulo V | Medidas de prevención y control | 24 | Socialización a partes interesadas | | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Divulgación a todas las partes interesadas de la gestión a los riesgos a los que están expuestos. | |

| | | | | | | | | | | |
|-------|------------|------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hacer | Capítulo V | Medidas de prevención y control | 24 | Evaluaciones médicas ocupacionales | S | S | S | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que contiene la evaluación médica ocupacional según riesgos y peligros. Evidencia de su ejecución. |
| Hacer | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Identificación de amenazas y vulnerabilidad por centro de trabajo | | | S | No hay evidencia | Sin implementar | Documento con identificación de amenazas y vulnerabilidad por centro de trabajo. |
| Hacer | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Valoración de los riesgos asociados a amenazas | | S | S | No hay evidencia | Sin implementar | En el mismo documento anterior, evidencia de la valoración de amenazas realizado en cada centro de trabajo. |
| Hacer | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Procedimientos Operativos Normalizados | | | S | No hay evidencia | Sin implementar | Socializar los procedimientos operativos normalizados. |
| Hacer | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Capacitación y entrenamiento en plan emergencias | | S | S | No hay evidencia | Sin implementar | Dentro del plan de capacitación anual se debe incluir la formación y entrenamiento al personal para el tema de emergencias. Dejar evidencia de las actividades realizadas. |
| Hacer | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Inspección de equipos de emergencia | | S | S | No hay evidencia | Sin implementar | Registro de las inspecciones realizadas a los equipos contra incendio. Garantizar su conservación. |
| Hacer | Capítulo V | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 25 | Plan de ayuda mutua | | S | S | No hay evidencia | Sin implementar | Documento que evidencia el plan de ayuda mutua. |
| Hacer | Capítulo V | Adquisiciones | 27 | Integración de requisitos de SST en las compras | S | | | No hay evidencia | Sin implementar | Definir criterios de SST para las compras que realiza la compañía. |
| Hacer | Capítulo V | Contrataciones | 28 | Seguimiento a contratistas | | | S | No hay evidencia | Sin implementar | Realizar seguimiento al desempeño de los contratistas. |

| | | | | | | | | | | |
|-------|--------------|---------------------|----|-----------------------------------------------|--|--|--------|------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hacer | Capítulo V | Contrataciones | 28 | Verificación afiliación a la Seguridad Social | | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Verificar cumplimiento de afiliación a Seguridad Social. |
| Hacer | Capítulo III | Capacitación en SST | 11 | Inducción y re inducción en SST | | | Si | No hay evidencia | Sin implementar | Se debe dejar evidencia de las inducciones y re inducciones realizadas acorde a lo definido en el procedimiento. |
| Hacer | Capítulo V | Contrataciones | 28 | Inducción y re inducción a contratistas | | | S I | No hay evidencia | Sin implementar | Realizar inducción y re inducción a contratistas. Dejar evidencia de éstas acciones. Garantizar su conservación. |

3.5 EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG - SST)

A continuación se encuentran definidos los criterios de la evaluación inicial, marque con una X si: CT – Cumple totalmente; CP – Cumple parcialmente; NC – No cumple

| No | Criterio | CT | CP | NC | Observaciones |
|----|----------|----|----|----|---------------|
|----|----------|----|----|----|---------------|

3.6 ESTA EVALUACIÓN DEBE COMPLEMENTARSE DE CONFORMIDAD CON LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG – SST

| | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Se ha identificado la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del SG - SST. | | X | La empresa no cuenta con un sistema de seguridad y salud en el trabajo, este se estará implementando ya que se cuenta con el aval de la administración y se contratara personal idóneo para este trabajo, al igual contara con el representante de Gestión Humana para el apoyo de este. |
| 2 | Se ha realizado la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos; la cual debe ser anual. | X | | Ya se contó con la visita de la ARL SURA, quien evaluó y entrego el informe. |
| 3 | Se han definido las medidas de prevención y control de acuerdo a la jerarquización (Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, equipos y elementos de protección) | | X | Sin implementar |
| 4 | Se ha evaluado la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores | | X | Sin implementar |
| 5 | Se ha realizado la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual. | X | | Sin implementar |
| 6 | Existe un plan anual de capacitación, incluyendo la Inducción y re inducción en SST, el cual incluye a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación. | | X | Sin implementar |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| 7 | <p>Se ha evaluado el cumplimiento del plan anual de capacitación establecido por la empresa, incluyendo la inducción y re inducción, independiente de su forma de contratación.</p> | X | Sin implementar |
| 8 | <p>Se ha realizado la evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.</p> | X | Sin implementar |
| 9 | <p>Se tiene la descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud.</p> | X | Sin implementar |
| 10 | <p>Se tiene la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad en los dos (2) últimos años en la empresa.</p> | X | Sin implementar |
| 11 | <p>Se tiene el Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.</p> | X | Sin implementar |
| 12 | <p>Se tienen mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.</p> | X | Sin implementar |
| 13 | <p>Se tiene establecido el plan anual de trabajo para alcanzar cada uno de los objetivos en el cual se especificaron metas, actividades, responsables, recursos, cronograma y se encuentra firmado por el empleador.</p> | X | Sin implementar |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|-----------------|
| 14 | Se encuentra establecida la Política y los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | X | Sin implementar |
| 15 | Se ha realizado la Auditoria interna al SG-SST. | | X | Sin implementar |
| 16 | Se ha realizado la revisión por la alta dirección. | | X | Sin implementar |
| 17 | Se han generado acciones correctivas o preventivas. | | X | Sin implementar |

RESULTADOS DIAGNÓSTICO INICIAL

| ASPECTOS A EVALUAR | TOTAL | % | PREGUNTAS | No.PREGUNTAS | % | TOTAL | PESO | PESO A | TOTAL | % |
|-------------------------------------|------------|-------------|------------|--------------|--------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|
| | PREGUNTAS | | APLICADAS | CON 1 | | | | PREGUNTA | PONDERADO | |
| 1. ESTRUCTURA | 24 | 18% | 24 | 1 | 1% | 2 | 0,01 | 0,01 | 2 | 1% |
| DOCUMENTO SG-SST | 19 | 14% | 19 | 1 | 1% | 1 | 0,01 | 0,01 | 1 | 1% |
| COPASST | 5 | 4% | 5 | 0 | 0% | 1 | 0,00 | 0 | 1 | 0% |
| 2. DESARROLLO | 22 | 16% | 22 | 2 | 1% | 3 | 0,02 | 0,02 | 3 | 3% |
| DIAGNOSTICO CONDICIONES DE TRA | 9 | 7% | 9 | 2 | 1% | 3 | 0,02 | 0,02 | 3 | 3% |
| DIAGNOSTICO CONDICIONES DE SAL | 8 | 6% | 8 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0% |
| PLANEACION DEL PROGRAMA | 5 | 4% | 5 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0% |
| 3. INTERVENCION | 72 | 53% | 72 | 8 | 6% | 13 | 0,08 | 0,29 | 13 | 14% |
| HIGIENE | 7 | 5% | 7 | 2 | 1% | 3 | 0,02 | 0,02 | 3 | 3% |
| SEGURIDAD | 13 | 9% | 13 | 2 | 1% | 3 | 0,02 | 0,12 | 3 | 3% |
| HG Y SEG | 11 | 8% | 11 | 1 | 1% | 1 | 0,01 | 0,03 | 1 | 1% |
| RESPUESTA A EMERGENCIAS | 11 | 8% | 11 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0% |
| CONSERVACION DE LA SALUD | 11 | 8% | 11 | 3 | 2% | 7 | 0,03 | 0,12 | 7 | 7% |
| PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCION | 12 | 9% | 12 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0% |
| ENTRENAMIENTOS | 7 | 5% | 7 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0% |
| 4. MEJORAMIENTO | 3 | 2% | 3 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0% |
| ACCIONES DE MEJORAMIENTO | 3 | 2% | 3 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0% |
| 5. AUDITORIAS | 5 | 4% | 5 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0% |
| PLAN DE AUDITORIAS | 5 | 4% | 5 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0% |
| 6. RESULTADOS | 11 | 8% | 11 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0% |
| RESULTADO DE INDICADORES | 11 | 8% | 11 | 0 | 0% | 0 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0% |
| DESARROLLO DE LA GESTION SST | 4 | | 4 | 4 | | 4 | | | | |
| TOTAL | 137 | 100% | 137 | 11 | 8,03% | 18 | 0,11 | 0,32 | 18 | 18% |

| | |
|----------------------------|-------|
| CALIFICACION DE LA EMPRESA | 8,03% |
| NIVEL DE LA EMPRESA | 1 |

CRITERIOS DE INTERPRETACION

| NIVEL | CALIFICACION DE LA EMPRESA | INTERPRETACION |
|-------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 0 a 29% | A. El SG-SST requiere de una inmediata intervención ya que las actividades que se realizan son insuficientes para prevenir los ATEL. |
| 2 | 30 a 59% | B. El SG-SST requiere de una moderada intervención ya que las actividades que se realizan son tan solo regulares para prevenir los ATEL. |
| 3 | 60 a 89% | C. El SG-SST requiere de un refuerzo en algunas actividades ya que las actividades que se realizan tienen un buen desempeño para prevenir los ATEL. |
| 4 | mas de 90% | D. El SG-SST se encuentra en excelentes condiciones de desempeño y se requiere determinar acciones de mantenimiento para la prevención de ATEL. |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 35 de 39 |

3.7 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y GESTIÓN DE LOS MISMOS.

- Anualmente.
- Cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa.
- Cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

El empleador debe adoptar una metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de la empresa. Dicha metodología debe contemplar los siguientes aspectos:

- Todos los procesos.
- Actividades rutinarias y no rutinarias.
- Actividades internas o externas.
- Maquinaria y equipos de trabajo.
- Todos los centros de trabajo.
- Todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación con la organización.
- Medidas de prevención y control (Jerarquización).

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 36 de 39 |

3.8 POLÍTICA DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO – SST

Es importante elaborar una política empresarial preventiva en riesgos laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha política, que deberá ser aprobada por la Dirección y contar con el apoyo de los trabajadores o de sus representantes, consistiría en una declaración de principios y compromisos que promuevan el respeto a las personas y a la dignidad de su trabajo, la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa.

PROMOTORA DE COMERCIO SOCIAL, se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en **PROMOTORA DE COMERCIO SOCIAL** 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 para emergencias.

Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

Firma representante legal

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p> | INFORME FINAL DE PRÁCTICA | Código: F-PI-38 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 37 de 39 |

3.9 CONCLUSIONES.

Al realizar este trabajo se vieron las falencias que tiene la empresa en este campo de seguridad y salud en el trabajo, falta mucho por hacer y por documentar, de acuerdo a la disposición del decreto 1111 del 27 de marzo de 2017, esta implementación la debe realizar un profesional del área de la salud en el trabajo y según el número de empleados; siendo esto así el trabajo que se realizó sirve como base para seguir la implementación y esperar que lo avale el profesional que sea contratado en la empresa.

Fue un aprendizaje maravilloso, es conocer más la relación empleado-empresa y lo que representa para una institución el tener personas a cargo, es una gran responsabilidad que no todas las compañías tienen en cuenta y se trabaja en un medio hostil, digámoslo así para un empleado que está sometido a cualquier eventualidad en su lugar de trabajo.

Igualmente al ser la persona encargada de Gestión Humana en la empresa, todo este tema de seguridad y salud en el trabajo complementa mi conocimiento y es por ello que se debe dar a conocer y trabajar en ello para alcanzar la cobertura de este programa en toda la empresa.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia , educación y desarrollo</p> | <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA</p> | <p>Código: F-PI-38</p> |
| | | <p>Versión: 02</p> |
| | | <p>Página 38 de 39</p> |

3.10 RECOMENDACIONES.

La empresa debe tomar la decisión de contratar un profesional idóneo para este proceso como lo especifica la ley; y lo debe hacer lo más pronto posible, no solo para cumplir con los requerimientos legales sino para implementar las disposiciones necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo, en la prevención y preparación para cualquier eventualidad ante una emergencia, por la salud y el buen clima en el entorno o ambiente laboral.

Se debe dar a conocer de manera objetiva, los aprendizajes alcanzados, la manera en que se evidencian los resultados esperados y el valor agregado del proyecto.

3.11 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[https://senaintro.blackboard.com/bbcswebdav/institution/semillas/122320_1_VIRTUAL/Objetos de Aprendizaje/Descargables/Descargable-Ada19.pdf](https://senaintro.blackboard.com/bbcswebdav/institution/semillas/122320_1_VIRTUAL/Objetos_de_Aprendizaje/Descargables/Descargable-Ada19.pdf)

<http://es.slideshare.net/paguzman16/trabajo-gth1>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=300> (Ley 87/1993)

<http://virtual.funlam.edu.co/repositorio/sites/default/files/DisenoMetodologico.pdf>
(diseño metodológico FUNLAM)

Maria Victoria Herrera G.

Firma del estudiante: _____

Firma del asesor _____

Firma del jefe en el Centro de Práctica: