

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD PARA EL LABORATORIO DENTAL
DENTTEK SAS UBICADO EN BOGOTÁ**

MARIA CLARA BARRIOS

JOHNY LUIS PEÑATE

DIRECTOR

DOCTORA LIDA RODRIGUEZ GONZALEZ

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
BOGOTÁ
2021**

**DISEÑO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD PARA EL
LABORATORIO DENTAL DENTTEK SAS UBICADO EN BOGOTÁ**

MARIA CLARA BARRIOS

JOHNY LUIS PEÑATE

**Trabajo presentado como requisito parcial para obtener el título de Especialista en
Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
BOGOTÁ
2021**

NOTA DE ACEPTACIÓN

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Bogotá D. C., marzo de 2021.

AGRADECIMIENTOS:

A la Corporación Universitaria iberoamericana por su compromiso y dedicación con la educación virtual.

DEDICATORIA:

A nuestros padres, hijos y amigos quienes nos apoyaron con el alma y el corazón.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Resumen Analítico Educativo RAE	¡Error! Marcador no definido.
1. Problema de Investigación.....	15
1.1. Planteamiento del Problema	15
1.2. Formulación del Problema.....	16
1.3. Objetivos	16
1.3.1. Objetivo general.....	16
1.3.2. Objetivos específicos.....	17
2. Marco de Referencia	18
2.1. Marco Teórico	18
2.2. Marco Conceptual	20
2.3. Marco Legal	23
2.4. Tabla 1. Marco legal.....	23
3. Falencias y Faltantes de Acuerdo con los Requerimientos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 032 de 2019	29
3.1. Procedimiento Para Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Nivel de Consecuencia	29
3.1.1. Controles.....	29
3.1.2. Instrumento para Recolección de Información	30
3.1.3. Clasificación de Procesos.....	32
3.1.4. Identificación de peligros y evaluación de riegos.	32
3.1.5. Nivel de Exposición-NE.....	33
3.1.6. Nivel de probabilidad.....	34
3.1.7. Nivel de consecuencia.....	34
3.1.8. Nivel de riesgo.....	34
3.1.9. Interpretación del nivel de riesgo.....	35
3.1.10. Valoración del riesgo.....	36
3.2. Criterios Para Establecer Controles	36
3.2.1. Jerarquía de los controles.....	36
3.2.2. Elaboración de placas programadas.....	40
3.2.3. Elaboración de coronas en zirconio.....	43
3.2.4. Elaboración de carillas y coronas cerámicas.....	44
4. Gestión Documental de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa	56
4.1. Procedimiento de identificación de peligros.....	62
4.2. Inspección de instalaciones.....	62
4.3. Elementos de protección	63
4.4. Plan de trabajo	65
4.5. COPASST	75
4.6. Manual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	76
4.7. Comité de convivencia	82
4.8. Manual de convivencia.....	85
4.9. Capacitaciones.....	92

4.9.1. Programa de capacitación	92
4.10. Lista de documentos	98
4.11. Elaboración de documentos	102
5. Discusión.....	110
6. Conclusiones y Recomendaciones	112
6.1. Conclusiones.....	112
6.1.1. Falencias y faltantes frente a los requerimientos.	112
6.1.2. Desarrollo de la documentación pertinente para la gestión documental de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.....	112
6.1.3. Indicadores de seguimiento y control del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.	112
6.1.4. Forma en que debe operar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo	113
6.2. Recomendaciones.....	113
Referencias Bibliográficas.....	115

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Marco legal	23
Tabla 2. Nivel de deficiencia	32
Tabla 3. Niveles de exposición.....	33
Tabla 4. Nivel de probabilidad.....	34
Tabla 5. Niveles de consecuencia.....	34
Tabla 6. Nivel de riesgo.	35
Tabla 7. Interpretación del nivel de riesgo.....	35
Tabla 8. Valoración del riesgo.....	36
Tabla 9. Identificación de peligros	38
Tabla 10. Diagnóstico inicial.....	46
Tabla 11. Evaluación inicial - resolución 0312 de 2019.....	48
Tabla 12. Determinación cualitativa del nivel de deficiencia de los peligros higiénicos.....	57
Tabla 13. Control de entrega de elementos de protección	63
Tabla 14. Plan de trabajo. Parte 1	65
Tabla 15. Cronograma. Parte 2.....	70
Tabla 16. Indicadores del plan de trabajo.....	74
Tabla 17. Acta COPASST	75
Tabla 18. Acta del comité de convivencia	83
Tabla 19. Control de asistencia a capacitaciones.....	97
Tabla 20. Lista de documentos	98
Tabla 21. Estructura de documentos.....	103

Tabla 22. Encabezado	104
Tabla 23. Control de cambios	105
Tabla 24. Codificación de documentos	105

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Localización de Denttek SAS.	15
Figura 2. Frecuencia de los peligros	39
Figura 3. Nivel de los peligros	39
Figura 4. Tipo de controles requeridos	40
Figura 5. Peligros y valoración de riesgos de elaboración de placas programadas, coronas en zirconio y carillas y coronas cerámicas	45
Figura 6. Respuestas afirmativas y negativas del diagnóstico inicial.....	47
Figura 7. Resultados de la evaluación inicial.....	54
Figura 8. Área de producción	62

LISTA DE ANEXOS

Pág.

Anexo 1. Formato de consentimiento informado	117
--	-----

RESUMEN

En este trabajo se desarrolla el diseño documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el Decreto 1072 (2015) y Resolución 0312 de 2019 para el Laboratorio Dental Denttek SAS Ubicado en Bogotá D.C., para lo cual, en primer lugar, se realiza el diagnóstico de las falencias y faltantes de acuerdo a los requerimientos exigidos dentro del ese decreto la resolución; así mismo se desarrolla la documentación pertinente para la gestión documental de seguridad y salud en el trabajo de la empresa y se establecen los indicadores de seguimiento y control del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

El trabajo se presenta organizado en seis capítulos; en el primero se concreta el problema de investigación y en el segundo se desarrolla el marco de referencia, que incluye el marco teórico, el marco conceptual y el marco legal. en el tercer capítulo se identifican las falencias y faltantes de acuerdo con lo establecido por el decreto y la resolución, mientras que en el cuarto se desarrolla toda la gestión documental propiamente dicha. Los resultados se discuten brevemente en el capítulo quinto, mientras que el capítulo sexto contiene las principales conclusiones y recomendaciones identificadas a lo largo del trabajo.

Palabras claves: documentación, sistema de gestión, seguridad, salud, DENTTEK.

ABSTRACT

In this work, the document design of the Occupational Health and Safety Management System is developed based on Decree 1072 of 2015 and Resolution 0312 of 2019 for the Dental Laboratory Denttek SAS Located in Bogotá DC, for which, first of all, the diagnosis of the shortcomings and shortages is carried out according to the requirements demanded within that decree and the resolution; likewise, the pertinent documentation is developed for the documentary management of safety and health at work of the company and the monitoring and control indicators of the management system of safety and health at work of the company are established.

The work is presented organized in six chapters; in the first one, the research problem is specified and in the second, the reference framework is developed, which includes the theoretical framework, the conceptual framework and the legal framework. In the third chapter, the shortcomings are identified in accordance with the provisions of the decree and the resolution, while in the fourth one all the document management itself is developed. The results are briefly discussed in the fifth chapter, while the sixth chapter contains the main conclusions and recommendations identified throughout the work.

Keywords: documentation, management system, safety, health, DENTTEK.

Para ofrecer esos productos y servicios, la empresa tiene vinculados en la actualidad un total a 21 colaboradores, que cuentan con diferentes niveles académicos y realizan todas las actividades diarias necesarias para atender los requerimientos de los clientes. el desarrollo de esas actividades involucra, entre otras condiciones, la utilización de productos químicos, la operación de equipos que producen ruido y vibraciones, la manipulación de equipos y productos a altas temperaturas, radiaciones ionizantes, emisión de gases y vapores, además de las condiciones psicosociales, biomecánicas, etc. A pesar de las condiciones descritas, la empresa no cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

Para resolver esa necesidad y al mismo tiempo aprovechar la oportunidad que implica la situación descrita, el presente trabajo busca dar respuesta al problema de investigación que se formula a continuación.

1.2. Formulación del Problema

¿De qué forma debe operar documentalmente el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 para el Laboratorio Dental Denttek SAS ubicado en Bogotá D.C.?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general.

Desarrollar el diseño documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 para el Laboratorio Dental Denttek SAS Ubicado en Bogotá D.C.

1.3.2. Objetivos específicos.

1. Diagnosticar las falencias y faltantes de acuerdo a los requerimientos exigidos dentro del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 032 de 2019 en la empresa.
2. Desarrollar la documentación pertinente para la gestión documental de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
3. Establecer indicadores de seguimiento y control del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

2. Marco de Referencia

2.1. Marco Teórico

La especie humana se ha preocupado por su bienestar físico y mental, el hombre ha hecho de su instinto de conservación una defensa ante la lesión corporal; tal esfuerzo fue de carácter intensivo-defensivo, lo que ocasionó que la seguridad industrial consistiera en un esfuerzo individual en lugar del sistema organizado que existe en la actualidad (Alvarado & Díaz Bretones, 2018).

Se entiende por seguridad en el trabajo el conjunto de normas técnicas tendientes a preservar la integridad física y mental de los trabajadores conservando materiales, maquinaria, equipo instalaciones y todos aquellos elementos necesarios para producir en las mejores condiciones de servicio y productividad; estas normas son las encargadas de prevenir los accidentes y deben cumplirse en su totalidad (Bambula & Pérez, 2017).

Además de los objetivos organizacionales que establece una empresa, en materia de eficiencia y de competitividad, está un gran objetivo, que comprende la seguridad como un factor determinante de calidad y del aumento de la productividad empresarial (Sánchez & Montenegro, 2019).

Las dos formas fundamentales mediante las cuales se puede actuar en materia de seguridad en el trabajo son la protección que actúa sobre los equipos de trabajo o las personas expuestas al riesgo para aminorar las consecuencias del accidente de trabajo y la prevención que actúa sobre las causas desencadenantes del accidente (Molano, Topa, & García, 2019).

Por lo anterior los procedimientos de trabajo deben incluir las medidas de seguridad tendientes a evitar accidentes o cualquier otro daño para la salud, que deben estar definidos por la normatividad tendiente a cumplir el deber de proteger a los trabajadores, los acuerdos

alcanzados con los trabajadores a través de procesos de negociación colectiva, así como la política social definida por iniciativa de la empresa. Para ello, la empresa precisa aplicar de los mismos conceptos de gestión utilizados en otras funciones de la misma, lo que permitirá conocer y controlar los riesgos, además de establecer objetivos de mejora de las diferentes condiciones de trabajo (Molano, Topa, & García, 2019).

La seguridad y salud en el trabajo se definen como “las condiciones y factores que inciden en el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal contratista, visitantes y cualquier otra persona en el sitio de trabajo” (ICONTEC, 2007). Al implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se obtiene el reconocimiento de las partes interesadas, es decir, empleados, clientes, proveedores, aseguradores, comunidad, contratistas, autoridades reguladoras y accionistas de que existe un sistema de gestión que le permite a la organización controlar sus riesgos de seguridad y salud en el trabajo y mejorar su desempeño.

La implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ayuda a que se puedan alcanzar los siguientes objetivos:

- Consolidar la imagen de prevención de riesgos ante colaboradores, clientes, proveedores, entidades gubernamentales y la comunidad.
- Otorgar una posición privilegiada frente a la autoridad competente, porque demuestra el cumplimiento de la reglamentación vigente y de los compromisos adquiridos.
- Dar mayor poder de negociación con las compañías aseguradoras, gracias a la garantía de la gestión del riesgo de la empresa.
- Asegurar la credibilidad centrada en el control de la seguridad y la salud ocupacional.
- Mejorar el manejo de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, ahora y en el futuro (Hernández, Monterrosa, & Muñoz, 2017).

2.2. Marco Conceptual

Para los propósitos del presente trabajo se aplican los siguientes términos con las definiciones que se enuncian a continuación, en orden alfabético.

- Acción correctiva. Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- Acción preventiva. Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación potenciales no deseable.
- Auditoría. Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- Auditoría. Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- Desempeño de seguridad y salud en el trabajo. Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
- Documento. Información y su medio de soporte.
- Enfermedad. Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.

- Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- Incidente. Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal.
- Lugar de trabajo. Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.
- Mejora continua. Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en seguridad y salud en el trabajo, de forma coherente con la política en seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- No conformidad. Incumplimiento de un requisito.
- Objetivo de seguridad y salud en el trabajo. Propósito en seguridad y salud en el trabajo en términos del desempeño de seguridad y salud en el trabajo que una organización se fija.
- Organización. Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- Parte interesada. Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud en el trabajo de una organización.
- Peligro. Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

- Política de seguridad y salud en el trabajo: Intenciones y dirección generales de una organización relacionados con su desempeño de seguridad y salud en el trabajo, expresadas formalmente por la alta dirección.
- Procedimiento. Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- Registro. Documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- Riesgo aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud en el trabajo.
- Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.
- Seguridad y salud ocupacional (seguridad y salud en el trabajo). Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluidos los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política de seguridad y salud en el trabajo y gestionar sus riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
- Valoración del riesgo. Proceso de evaluar los riesgos que surgen de unos peligros, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el riesgo es aceptable o no.

2.3. Marco Legal

2.4. Tabla 1. Marco legal

Jerarquía	Fecha de expedición			Número	Ente emisor	Campo de aplicación
	Día	Mes	Año			
Resolución			1979	2400	Ministerio de Trabajo y Seguridad social.	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Resolución			1986	2013	Ministerio de trabajo y seguridad social	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de medicina, Higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.
Resolución			1990	1792	Ministerio de Trabajo y seguridad social	Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido
Ley			1994	1295	Ministerio de trabajo y seguridad social	Por el cual se determina la organización y administración del sistema General de riesgos Profesionales. (Ley 1295, 1994)
Código			1951		Código sustantivo del trabajo	Regulación de relaciones laborales.
Ley			2006	1010	Congreso de Colombia	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 (Ley 1010, 2006).
Resolución	14	Mayo	2007	1401	Ministerio de protección Social	Establece las obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

Jerarquía	Fecha de expedición			Número	Ente emisor	Campo de aplicación
	Día	Mes	Año			
Resolución	11	Julio	2007	2346	Ministerio de Protección	<p>Artículo 1</p> <p>A todos los empleadores, empresas públicas o privadas, contratistas, subcontratistas, entidades administradoras de riesgos profesionales, personas naturales y jurídicas prestadoras o proveedoras de servicios de salud ocupacional, entidades promotoras de salud, instituciones prestadoras de servicios de salud y trabajadores independientes del territorio nacional.</p>
Resolución	17	Julio	2008	2646	Ministerio de protección Social	<p>Artículo 1</p> <p>Establecer 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 y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</p> <p>Artículo 1</p> <p>Se aplica a los empleadores públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social integral; a las administradoras de riesgos profesionales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares.</p> <p>Artículo 15</p> <p>ACTIVIDADES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFESIONALES EN RELACIÓN CON LOS FACTORES PSICOSOCIALES INTRALABORALES. Con base en la información disponible en las empresas y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores psicosociales enumerados en el artículo 13 de la presente resolución, las administradoras de riesgos profesionales deben llevar a cabo la asesoría y asistencia técnica pertinente.</p> <p>Las administradoras de riesgos profesionales deben realizar acciones de rehabilitación psicosocial, enmarcadas dentro de los programas de rehabilitación integral, de acuerdo con en el Manual de Rehabilitación Profesional que defina la Dirección General de Riesgos Profesionales del Ministerio de la Protección Social.</p>

Jerarquía	Fecha de expedición			Número	Ente emisor	Campo de aplicación
	Día	Mes	Año			
Ley	29	Diciembre	2010	1429	Congreso de la Republica	Artículo 1 Formalización y la generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse (Ley 1429, 2010).
Resolución			2012	1409	Ministerio de trabajo y seguridad social	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Resolución	30	Abril	2012	652	Ministerio de Trabajo	Artículo 2 Se aplica a los empleadores públicos y privados, a los servidores públicos, a los trabajadores dependientes y a las administradoras de riesgos profesionales en lo de su competencia. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADORES PÚBLICOS y PRIVADOS. Las entidades públicas o las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. Artículo 11 RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFESIONALES. Con base en la información disponible en las entidades públicas o empresas privadas y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las Administradoras de Riesgos Profesionales llevarán a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. Artículo 12
Ley	11	Julio	2012	1562	Ministerio de Salud y Protección	Artículo 2 Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados 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 que desarrollan (Ley 1562, 2012).

Jerarquía	Fecha de expedición			Número	Ente emisor	Campo de aplicación
	Día	Mes	Año			
						<p>EFFECTOS POR EL NO PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. la mora en el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales durante la vigencia de la relación laboral y del contrato de prestación de servicios, no genera la desafiliación automática de los afiliados trabajadores.</p> <p>En el evento en que el empleador y/o contratista se encuentre en mora de efectuar sus aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, será responsable de los gastos en que incurra la Entidad Administradora de Riesgos Laborales por causa de las prestaciones asistenciales otorgadas, así como del pago de los aportes en mora con sus respectivos intereses y el pago de las prestaciones económicas a que hubiere lugar.</p>
Resolución	18	Julio	2012	1356	Ministerio de trabajo y seguridad Social	<p>Artículo 2</p> <p>Establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas. Es aplicable al Sistema General de Seguridad Social en Salud, específicamente al Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud, Comisión de Regulación en Salud o la entidad que haga sus veces, las empresas administradoras de planes de Beneficios las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, las Empresas Sociales del Estado.</p> <p>Artículo 3</p> <p>Modifíquese el artículo 3 de Resolución 652 de 2012, El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Para entidades públicas y empresas privadas.</p>
Resolución	23	Junio	2012	1409	Ministerio de trabajo y seguridad Social	<p>Artículo 1</p> <p>Objeto y campo de aplicación. la presente resolución tiene por objeto establecer el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajo en alturas con peligro de caídas.</p>

Jerarquía	Fecha de expedición			Número	Ente emisor	Campo de aplicación
	Día	Mes	Año			
Ley	21	ENERO	2013	1562	Ministerio de Salud y Protección	<p>Artículo 1</p> <p>Garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental a la población colombiana, priorizando a los niños, las niñas y adolescentes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, la Atención Integral e Integrada en Salud Mental en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud.</p> <p>De igual forma se establecen los criterios de política para la reformulación, implementación y evaluación de la Política Pública Nacional de Salud Mental, con base en los enfoques de derechos, territorial y poblacional por etapa del ciclo vital.</p>
DECRETO	5	Agosto	2014	1477	Ministerio de trabajo y seguridad social	<p>Artículo 1</p> <p>Tabla de enfermedades laborales. el presente decreto tiene por objeto expedir la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades. en DECRETO NUMERO ' 1471 (2014) HOJA No .1 Continuación del decreto "Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales". " laborales y, ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.</p>
DECRETO	26	Mayo	2015	1072	Ministerio de trabajo y seguridad social	<p>Artículo 1.2.5.</p> <p>Comisión intersectorial para promover la formación del trabajo decente en el sector público y consejo nacional de riesgos laborales.</p> <p>Consejo Nacional de Riesgos Laborales.</p>
DECRETO	1	Febrero	2016	171	Ministerio de trabajo y seguridad social	<p>Artículo 1</p> <p>Modificación del artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 el cual quedara así: "Artículo 2.2.4.6.37. Transición. Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a más tardar el 31 de enero de 2017.</p>

Jerarquía	Fecha de expedición			Número	Ente emisor	Campo de aplicación
	Día	Mes	Año			
Resolución	19	Febrero	2019	312	Ministerio de trabajo y seguridad social	Artículo 2 A los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. (Resolución 312, 2019)
Ley	29	Abril	1938	53	Ministerio de Educación Nacional Ministerio de industria y trabajo	Artículo 1 Artículo 2 Toda mujer en estado de embarazo, que trabaje en oficinas o empresas, de carácter oficial o particular, tendrá derecho, en la época del parto, a una licencia remunerada de ocho semanas. Esta licencia empezará a contarse desde el día indicado por el médico de la interesada. No podrá despedirse de su oficio a ninguna empleada u obrera, por motivos de embarazo o lactancia y se conservará el puesto a la que se ausente por causa de enfermedad proveniente de su estado (Ley 53, 1938).

Fuente: elaboración propia

3. Falencias y Faltantes de Acuerdo con los Requerimientos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 032 de 2019

Teniendo como referencia la resolución 0312 de 2019, el proceso de evaluación inicial define los criterios de evaluación para identificar las prioridades permitiendo establecer el plan de trabajo anual con su respectiva planificación. el responsable de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa debe asegurar la implementación, divulgación y actualización del cronograma anual.

Para garantizar el correcto entendimiento de la evaluación inicial se debe tener en cuenta el libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, artículos 2.2.4.6.16 y 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015 donde se especifica el debido procedimiento para llevar a cabo la evaluación inicial y su seguimiento.

La identificación de peligros y evaluación de riesgos es el inicio de la gestión preventiva, de acuerdo con la información obtenida se llevará a cabo la definición de planes de acción concretos para prevenir posibles accidentes y enfermedades laboral.

3.1. Procedimiento Para Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Nivel de Consecuencia

3.1.1. Controles.

Este procedimiento tiene alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias, no rutinarias, máquinas y equipos. Debe ser documentado y actualizado anualmente; también deberá actualizarse posterior a la ocurrencia de un accidente grave y/o mortal, en el surgimiento

de algún cambio en los procesos, instalaciones, maquinaria, equipos, material de trabajo, entre otros. Para su adecuada implementación deben participar e involucrarse todos los colaboradores.

La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles es el resultado de la aplicación de técnicas y procedimientos para la recolección de información sobre los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades de la empresa, la intensidad de exposición a que están sometidos los colaboradores, así como los controles existentes en el momento de la evaluación con el fin de asegurar que cualquier riesgo en la empresa sea aceptable.

Para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles se toma como referencia la Guía Técnica Colombiana GT45. Con el fin de adaptarse a las necesidades de la empresa se adicionan o modifican algunos ítems.

3.1.2. Instrumento para Recolección de Información

Con el fin de registrar de forma sistemática la información para la identificación de peligros y valoración de riesgos, se desarrolla una matriz de peligros y riesgos en la que se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Centro de trabajo // proyecto
- b) Proceso
- c) Zona // Lugar de trabajo
- d) Actividades
- e) Tareas
- f) Rutinaria – No rutinaria
- g) Cargo que aplica
- h) Identificación del peligro
- Clasificación

- Descripción
- Fuente o situación generadora
- i) Efectos posibles
- j) Evaluación del riesgo
 - Controles existentes: fuente, medio, individuo
 - Nivel de deficiencia
 - Nivel de exposición
 - Nivel de probabilidad
 - Interpretación del nivel de probabilidad
 - Nivel de consecuencia
 - Nivel de riesgo
 - Interpretación del nivel de riesgo
- k) Valoración del riesgo
 - Aceptabilidad del riesgo
- l) Criterios para establecer controles
 - Expuestos: trabajadores, contratistas, visitantes y total
 - Existencia de requisito legal específico asociado
 - Peor consecuencia
- m) Medidas de intervención
 - Eliminación
 - Sustitución
 - Controles de ingeniería
 - Controles administrativos, señalización y advertencia.
 - Elementos de protección personal
- n) Seguimiento

3.1.3. Clasificación de Procesos.

Para identificar las actividades y los procesos desarrollados en el Laboratorio Denttek, es importante el diálogo con los colaboradores y tener en cuenta lo siguiente:

- Conocer los procesos y actividades que se están llevando a cabo.
- Identificar si las actividades se realizan de forma rutinaria o no rutinaria.
- Identificar para cada actividad su clasificación, descripción, fuente o situación generadora y efectos posibles.

3.1.4. Identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Con el fin de iniciar la recopilación de información sobre peligros y riesgos con su respectiva clasificación, se tiene en cuenta la siguiente tabla. Se deben identificar los controles administrativos que el laboratorio ha implementado en la fuente, el medio y/o el individuo para disminuir el riesgo. el nivel de deficiencia hace referencia a la magnitud de la relación esperada entre el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo. Este nivel de deficiencia se determina teniendo en cuenta la GTC – 45, como se observa en la Tabla 2.

Tabla 2. Nivel de deficiencia

Clasificación	Valor de nivel de deficiencia	Descripción
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula, no existe, o ambos
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado peligro(s) que puede(n) dar lugar a consecuencias significativas y/o

Clasificación	Valor de nivel de deficiencia	Descripción
Medio (M)	2	la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja. Se ha(n) detectado peligro(s) que puede(n) dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, y/o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se ha detectado consecuencia alguna, y/o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta.

Fuente: GTC 45 – 2012

3.1.5. Nivel de Exposición-NE.

Corresponde a la situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral. Este nivel de exposición se evalúa teniendo la GTC 45 como se muestra en la Tabla 3.

Tabla 3. Niveles de exposición

Clasificación	Valor de nivel de exposición	Descripción
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempos prolongados durante la jornada laboral
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos
Ocasional (EO)	2	La situación se presenta algunas veces durante la jornada laboral y por un período corto
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera ocasional

Fuente: GTC 45 – 2012

3.1.6. Nivel de probabilidad.

Es ocasionado por el nivel de deficiencia y el nivel de exposición de acuerdo con la Tabla 4.

Tabla 4. Nivel de probabilidad

Nivel de probabilidad		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA-40	MA-30	A-20	A-10
	6	MA-24	A-18	A-12	M-6
	2	M-8	M-6	B-4	B-2

Fuente: GTC 45 – 2012

3.1.7. Nivel de consecuencia.

Determina la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada, de acuerdo con la Tabla 5.

Tabla 5. Niveles de consecuencia.

Nivel de consecuencia	NC	Significado. Daños personales
Mortal o catastrófico (M)	100	Muerte
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (incapacidad permanente parcial o invalidez)
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no generan incapacidad

Fuente: GTC 45 – 2012

3.1.8. Nivel de riesgo.

Corresponde a la magnitud del riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia, como se muestra la Tabla 6.

Tabla 6. Nivel de riesgo.

Nivel de riesgo NR=NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)						
		40-24		20-10		8-6		4-2
Nivel de consecuencia (NC)	100	I 4200-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200			
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360		II 240	III 120	
	25	I 1000-600	II 500-250		II 200-150		III 100-50	
	10	II 400-200		II 200	III 100	III 80-60	III 40	IV 20

Fuente: GTC 45 – 2012

3.1.9. Interpretación del nivel de riesgo.

Determina el significado del valor obtenido en el nivel de riesgo.

Tabla 7. Interpretación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo y de intervención	Valor de NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control inmediato.
III	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo es aún aceptable.

Fuente: GTC 45 – 2012

3.1.10. Valoración del riesgo.

Estimado por el cual se define si el riesgo es aceptable y si los controles de Seguridad y Salud en el Trabajo existentes o planificados son suficiente para mantener los riesgos bajo control y cumplir con los requisitos legales. Esta valoración define en la Tabla 8.

Tabla 8. Valoración del riesgo.

Nivel de riesgo		Significado exposición
I	No aceptable	Situación crítica, corrección urgente
II	No aceptable o aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique

Fuente: GTC 45 – 2012

3.2. Criterios Para Establecer Controles

Para priorizar los controles que se deben establecer se debe tener en cuenta el número de colaboradores expuestos, la existencia de requisitos legales y la peor consecuencia.

Una vez obtenida la información de la valoración de riesgos y los controles existentes, se debe determinar si los controles existentes son suficientes o necesitan algún tipo de mejora. Si se requieren nuevos controles o mejorados, en donde sea viable, estos se deben priorizar y determinar la reducción de la probabilidad de ocurrencia, o la severidad potencial de la lesión o daño, con la adopción den jerarquía de controles.

3.2.1. Jerarquía de los controles.

A continuación, se presenta la jerarquía de controles adoptada en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, desarrollada para la empresa:

- Eliminación: Modificar un diseño para eliminar el peligro; por ejemplo, introducir dispositivos mecánicos de alzamiento para eliminar el peligro de manipulación manual.
- Sustitución: Sustituir por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema. Por ejemplo, reducir la fuerza, el amperaje, la presión, la temperatura, etc.
- Controles de ingeniería: Instalar sistemas de ventilación, protección para las máquinas, enclavamiento, cerramientos acústicos, etc.
- Señalización, advertencias, y/o controles administrativos: Instalación de alarmas, procedimientos de seguridad, inspecciones de los equipos, controles de acceso, capacitación del personal, entre otros.
- Equipos de protección personal: Otorgar gafas de seguridad, protección auditiva, máscaras faciales, arneses de seguridad y cuerdas, respiradores y guantes, entre otros elementos de protección personal considerados en cada labor ejecutada por el trabajador.
- Seguimiento. Se define el medio por el cual se debe realizar el seguimiento de las medidas de intervención, planificadas por el encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En la Tabla 9 se presenta la matriz de identificación de peligros.

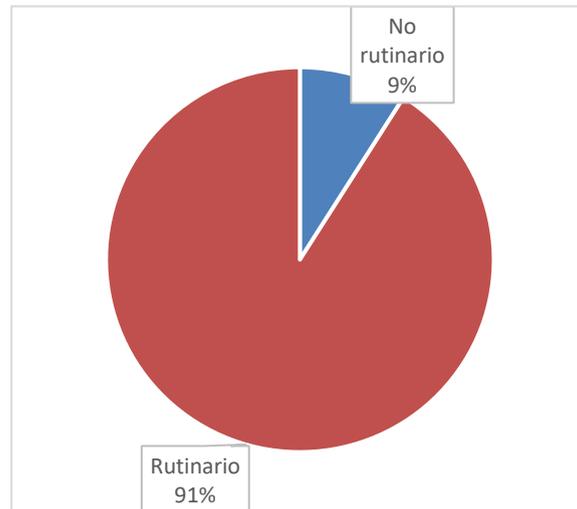
Tabla 9. Identificación de peligros

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					MEDIDAS DE PREVENCIÓN y CONTROL					
Procesos	Actividades	Rutinaria	No rutinaria	Maquinaria y equipos	Clasificación del peligro	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos	Equipos y elementos de protección personal y colectivo
Carillas y coronas cerámicas	Vaciado en yeso	X		Taza plástica	II				X	
	Molde en cera	X			II				X	
	Reviste	X		Horno	III			X		
	Pulir brillar	X		Fresas y motores	II				X	
Placas programadas	Vaciado en yeso	X		Taza plástica	II				X	
	Placa caliente		X	Equipo de placas	III			X		
	Corta y pule	X			II				X	
Coronas en zirconio	Vaciado en yeso	X		Taza plástica	II				X	
	Escaneado	X		Software	II			X		
	Fresadora	X		Software	II			X		
	Pulir	X		Fresas y motores	II				X	

Fuente: elaboración propia.

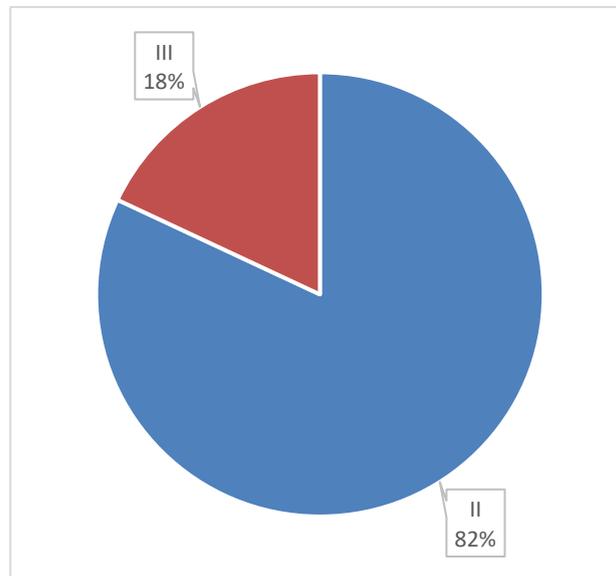
A continuación, en la Figura 2 se muestra la frecuencia de los diferentes peligros detectados en la empresa, en la Figura 3 el nivel de esos peligros y en la Figura 4 el tipo de controles requeridos

Figura 2. Frecuencia de los peligros



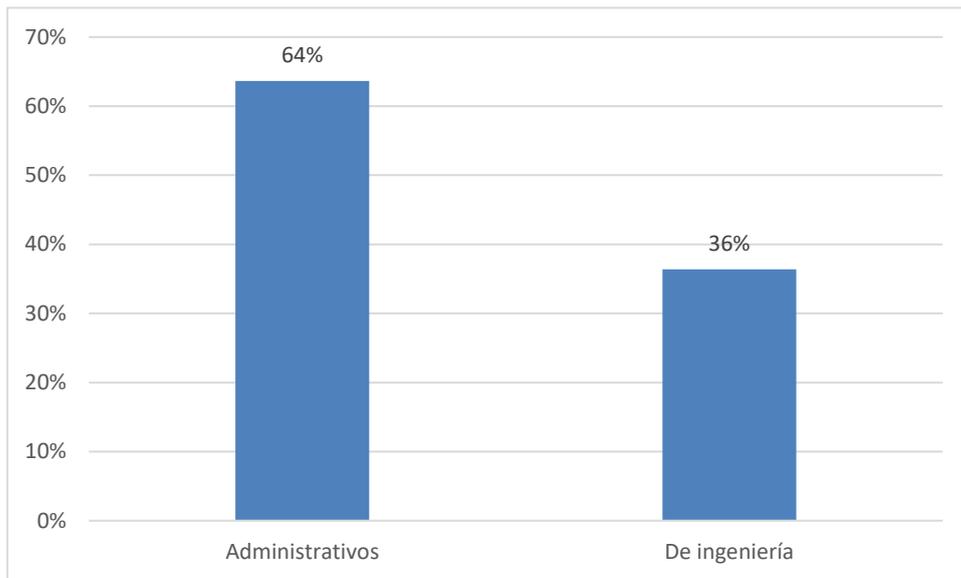
Fuente: elaboración propia.

Figura 3. Nivel de los peligros



Fuente: elaboración propia.

Figura 4. Tipo de controles requeridos



Fuente: elaboración propia.

De acuerdo con esos resultados, los procesos de la empresa Denttek SAS se encuentran en el rango II y III de riesgo laboral, siendo el riesgo II el más relevante con un 82%. Así mismo el 91 % de los procesos pertenecen al grupo de tareas rutinarias. Respecto a las medidas de control el 64% recae sobre el área administrativa lo cual permite concluir que esta área es la que debe ajustar sus procesos de la mano del sistema de gestión.

A continuación, se presenta la identificación y valoración de riesgos a nivel individual.

3.2.2. Elaboración de placas programadas.

Nombre completo			
Cargo		Zona/lugar	
Actividades/tareas	Elaboración de placas programadas		



Manipulación adecuada de residuos
 Manipulación no adecuada de residuos
 Manipulación adecuada de desechos
 Manipulación no adecuada de desechos



Ruido
 Iluminación
 Vibración
 Temperaturas extremas
 Presión atmosférica
 Radiación (ion – no ion)



Polvos (orgánicos-inorgánicos)
 Fibras
 Líquidos
 Gases y vapores
 Humos metálicos
 Material particulado



Postura prolongada
 Postura mantenida
 Postura forzada
 Esfuerzo
 Movimiento repetitivo
 Levantamiento cargas



Mecánico
 Eléctrico
 Locativo
 Tecnológico
 Accidentes de tránsito
 Público (atracos, asaltos)
 Trabajo en alturas



Gestión organizacional
 Tipo de trabajo
 Grupo de trabajo
 Condiciones de la tarea
 Relación persona-tarea
 Jornada de trabajo

3.2.3. Elaboración de coronas en zirconio.

Nombre completo			
Cargo		Zona/lugar	
Actividades/tareas	Elaboración de coronas en zirconio		



- Manipulación adecuada de residuos
- Manipulación no adecuada de residuos
- Manipulación adecuada de desechos
- Manipulación no adecuada de desechos



- Ruido
- Iluminación
- Vibración
- Temperaturas extremas
- Presión atmosférica
- Radiación (ion – no ion)



- Polvos (orga. – inorga)
- Fibras
- Líquidos
- Gases y vapores
- Humos metálicos
- Material particulado



- Postura prolongada
- Postura mantenida
- Postura forzada
- Esfuerzo
- Movimiento repetitivo
- Levantamiento cargas



- Mecánico
- Eléctrico
- Locativo
- Tecnológico
- Accidentes de tránsito
- Público (atracos, asaltos)
- Trabajo en alturas



- Gestión organizacional
- Tipo de trabajo
- Grupo de trabajo
- Condiciones de la tarea
- Relación persona-tarea
- Jornada de trabajo

Fuente: elaboración propia.

3.2.4. Elaboración de carillas y coronas cerámicas.

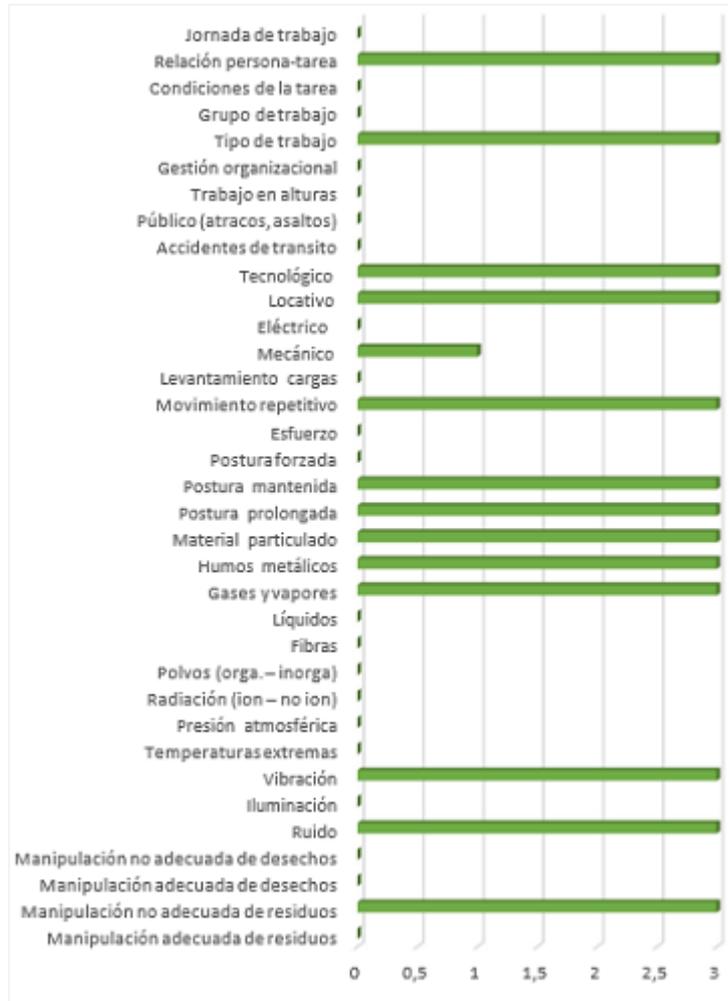
Nombre completo			
Cargo		Zona/lugar	
Actividades/tareas		Elaboración de carillas y coronas cerámicas	

 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Manipulación adecuada de residuos <input checked="" type="checkbox"/> Manipulación no adecuada de residuos <input type="checkbox"/> Manipulación adecuada de desechos <input type="checkbox"/> Manipulación no adecuada de desechos 	 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Iluminación <input checked="" type="checkbox"/> Vibración <input type="checkbox"/> Temperaturas extremas <input type="checkbox"/> Presión atmosférica <input type="checkbox"/> Radiación (ion – no ion)
 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Polvos (orga. – inorga) <input type="checkbox"/> Fibras <input type="checkbox"/> Líquidos <input checked="" type="checkbox"/> Gases y vapores <input checked="" type="checkbox"/> Humos metálicos <input checked="" type="checkbox"/> Material particulado 	 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Postura prolongada <input checked="" type="checkbox"/> Postura mantenida <input type="checkbox"/> Postura forzada <input type="checkbox"/> Esfuerzo <input checked="" type="checkbox"/> Movimiento repetitivo <input type="checkbox"/> Levantamiento cargas
 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mecánico <input type="checkbox"/> Eléctrico <input checked="" type="checkbox"/> Locativo <input checked="" type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Accidentes de tránsito <input type="checkbox"/> Público (atracos, asaltos) <input type="checkbox"/> Trabajo en alturas 	 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión organizacional <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de trabajo <input type="checkbox"/> Grupo de trabajo <input type="checkbox"/> Condiciones de la tarea <input checked="" type="checkbox"/> Relación persona-tarea <input type="checkbox"/> Jornada de trabajo

Fuente: elaboración propia.

El comportamiento de estos tres procesos es similar y sus taras denotan los mismos peligros y riesgos, como se puede observar en la Figura 5..

Figura 5. Peligros y valoración de riesgos de elaboración de placas programadas, coronas en zirconio y carillas y coronas cerámicas



Fuente: Encuestas 1, 2 y 3

A continuación, se presenta el diagnóstico inicial en la Tabla 10.

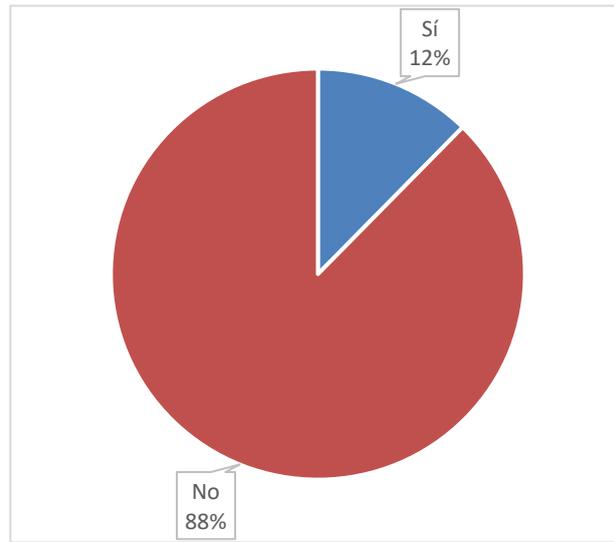
Tabla 10. Diagnóstico inicial.

	Aspecto	Sí	No
1	¿Conoce usted que es el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?		X
2	¿Conoce usted la normatividad existente sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?		X
3	¿Sabe usted que el no cumplimiento de la normatividad Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conlleva implicaciones legales?	X	
4	¿La empresa cuenta con una política y objetivos del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo?		X
5	¿Se ha divulgado la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización?		X
6	¿La empresa cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial?		X
7	¿La empresa cuenta con una Matriz de requisitos legales?		X
8	¿La empresa cuenta con una Matriz de peligros?		X
9	¿La empresa tiene conformado un comité paritario o vigía de salud, según la normatividad vigente?		X
10	¿La empresa cuenta con un Programa de orden y aseo?		X
11	¿La empresa realiza Inspecciones Periódicas al uso y estado de los Elementos de Protección Personal?	X	
12	¿Conoce usted cuáles son sus deberes frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?		X
13	¿Conoce usted cuáles son sus derechos frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?		X
14	¿La empresa cuenta con un Programa de Estilos de Vida Saludables?		X
15	¿La empresa cuenta con un Sistema de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular?		X
16	¿La empresa cuenta con un Plan de manejo ambiental?		X
17	¿Ha asistido a alguna capacitación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?		X
18	¿La empresa cuenta con un plan de emergencia y evacuación?		X

Fuente: elaboración propia

En la Figura 6 se muestra la distribución entre respuestas afirmativas y negativas.

Figura 6. Respuestas afirmativas y negativas del diagnóstico inicial



Fuente: elaboración propia

Los participantes en esta evaluación diligenciaron el formato de consentimiento informado que aparece en el anexo. Los resultados del diagnóstico inicial muestran que la empresa presenta alto desconocimiento sobre el sistema de gestión en seguridad y salud (ver Tabla 11).

Tabla 11. Evaluación inicial - resolución 0312 de 2019

Ciclo	Estándar	Ítem del estándar	Verificación	Valor	Puntaje		
					Cumple totalmente	No cumple	cumplimiento Denttek SAS
Planear	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada	0,5		0,5	0
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Solicitar documento soporte de asignación de recursos.	0,5		0,5	
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente.	0,5		0,5	
		1.1.6 Conformación COPASST	Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes	0,5		0,5	
		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	Solicitar actas de reuniones e informes del Comité de Convivencia Laboral	0,5		0,5	
	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	Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes	2		2	0

Ciclo	Estándar	Ítem del estándar	Verificación	Valor	Puntaje		
					Cumple totalmente	No cumple	cumplimiento Denttek SAS
Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, COPASST	Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación	1		1	0
	Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST	1		1	
	Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	Solicitar documento que contenga plan anual de trabajo	2		2	
	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	Revisar el archivo con los documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente.	2		2	
Gestión de la salud (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	Solicitar documento que contenga el perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud	1	1		1

Ciclo	Estándar	Ítem del estándar	Verificación	Valor	Puntaje		
					Cumple totalmente	No cumple	cumplimiento Denttek SAS
II. Hacer		3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en salud	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud	1		1	
		3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al trabajador	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales	1		1	
		3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	Solicitar las recomendaciones emitidas por la EPS, o ARL y el soporte de la actuación de la empresa frente a las mismas.	1		1	

Ciclo	Estándar	Ítem del estándar	Verificación	Valor	Puntaje		
					Cumple totalmente	No cumple	cumplimiento Denttek SAS
Gestión de peligros y riesgos (30%)	Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte)	2	2		2
		3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST.	2	2		
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	Solicitar el documento que contiene la metodología.	4		4	
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	Solicitar documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos. Solicitar evidencias de las medidas de control implementadas	4		4	

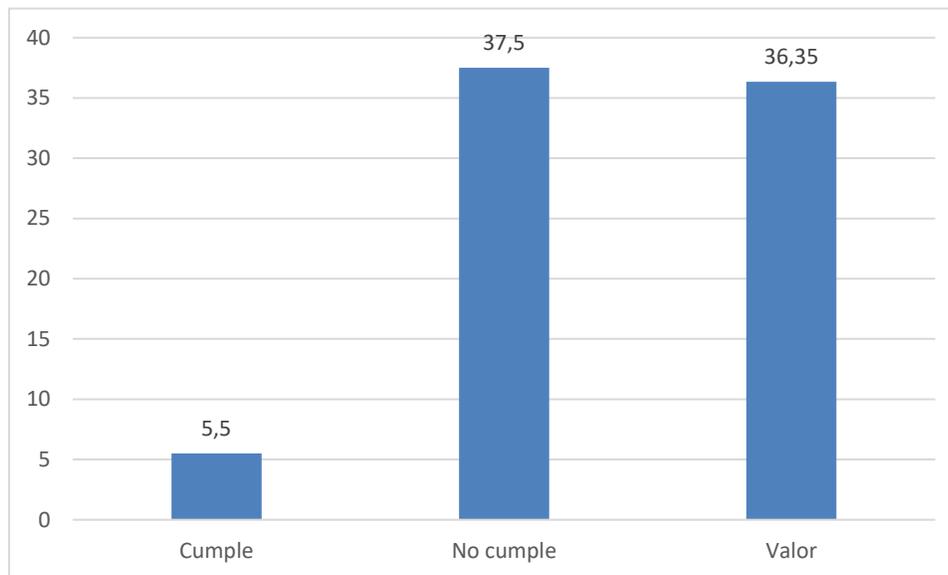
Ciclo	Estándar	Ítem del estándar	Verificación	Valor	Puntaje		
					Cumple totalmente	No cumple	cumplimiento Denttek SAS
Gestión de amenazas (10%)	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado.	2,5		2,5	2,5
		4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Solicitar la evidencia de la entrega de elementos de protección personal y de la ejecución de las correspondientes capacitaciones	2,5	2,5		
	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.	5		5	0
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación	5		5	

Ciclo	Estándar	Ítem del estándar	Verificación	Valor	Puntaje		
					Cumple totalmente	No cumple	cumplimiento Denttek SAS
III. Verificar	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de auditoría	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST.	1,25		1,25	0
TOTAL				36,35		37,25	5.5

Fuente: elaboración propia

Los anteriores resultados se observan de forma resumida en la Figura 7.

Figura 7. Resultados de la evaluación inicial.



Fuente: elaboración propia.

Estos resultados indican que la amplia mayoría de los encuestados considera que la situación actual de los diferentes aspectos evaluados y contenidos en la Tabla 10, fue negativo; esto indica que de manera mayoritaria existe desconocimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, existe desconocimiento de la normativa correspondiente, desconocimiento de las implicaciones legales por el no cumplimiento de esta normatividad, no existe una política y unos objetivos de este sistema, por lo cual obviamente no se ha divulgado. Adicionalmente, la empresa no cuenta con un reglamento de higiene y seguridad industrial, ni matrices de requisitos legales y de peligros, no se ha conformado un comité paritario acorde con la normatividad vigente, no existe un programa de orden y aseo, no se realizan inspecciones periódicas al uso y estado de los elementos de protección personal, se desconocen los deberes y los derechos frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, no existe un programa de estilos de vida saludables ni un sistema de vigilancia epidemiológica osteomuscular o un plan de manejo ambiental. Los empleados no han asistido a alguna capacitación sobre el

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de que no existe un plan de emergencia y evacuación.

Ese diagnóstico indica la necesidad de intervenir en todos y cada uno de esos aspectos, por lo cual se procede al diseño documental de este sistema, como se muestra en el siguiente capítulo.

4. Gestión Documental de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa

La información presentada en esta sección fue recolectada por medio de observación directa de campo y entrevistas con los funcionarios y directivos del Laboratorio Denttek SAS, durante el cuarto trimestre de 2020 y el primer trimestre de 2021.

Tabla 12. Determinación cualitativa del nivel de deficiencia de los peligros higiénicos

Determinación Cualitativa del Nivel de Deficiencia de Los Peligros Higiénicos GTC 45; Versión 2012			
Nivel de deficiencia	ND		
Muy Alto (MA)	10		
Alto (A)	6		
Medio (M)	2		
Bajo (B)	No se asigna valor		

CLASIFICACIÓN	NIVEL DE DEFICIENCIA		DESCRIPCIÓN	
FÍSICOS	Iluminación	Muy Alto	10	Ausencia de luz natural o artificial
		Alto	6	Deficiencia de luz natural con sombras evidentes y dificultad para leer
		Medio	2	Percepción de algunas sombras al ejecutar una actividad – escribir
		Bajo	No se asigna Valor	Ausencia de sombras
	Ruido	Muy Alto	10	No escuchar una conversación a tono normal o a una distancia menos de 50 cm
		Alto	6	Escuchar la Conversación a una distancia de 1 m en tono normal
		Medio	2	Escuchar la conversación a una distancia de 2 m en tono normal
		Bajo	No se asigna Valor	No hay dificultad para escuchar una conversación a tono normal a más de 2 m
	Radiaciones Ionizantes	Muy Alto	10	Exposición frecuente (una o más veces por jornada o turno)
		Alto	6	Exposición regular (una o más veces en la semana)
		Medio	2	Ocasionalmente y/o vecindad
		Bajo	No se asigna Valor	Rara vez, casi nunca sucede la exposición
	Radiaciones No Ionizantes	Muy Alto	10	Ocho horas (8) o más de exposición por jornada de turno
		Alto	6	Entre seis (6) y ocho (8) horas por jornada o turno
		Medio	2	Entre dos (2) y seis (6) horas por jornada o turno
		Bajo	No se asigna Valor	Menos de dos (2) horas por jornada o turno

Determinación Cualitativa del Nivel de Deficiencia de Los Peligros Higiénicos GTC 45; Versión 2012				
	Temperaturas extremas	Muy Alto	10	Percepción subjetiva de calor o frio en forma inmediata
		Alto	6	Percepción subjetiva de calor o frio luego de permanecer 5 min en el sitio
		Medio	2	Percepción de algún incomfort con la temperatura luego de permanecer 15 min en el área
		Bajo	No se asigna Valor	Sensación de confort térmico
	Vibraciones	Muy Alto	10	Percibir notoriamente vibraciones en el puesto de trabajo
		Alto	6	Percibir sensiblemente vibraciones en el puesto de trabajo
		Medio	2	Percibir moderadamente vibraciones en el puesto de trabajo
		Bajo	No se asigna Valor	Existencia de vibraciones que no son percibidas
AGENTES BIOLÓGICOS	Agentes Biológicos (Virus, Bacterias, Hongos y otros)	Muy Alto	10	Provocan una enfermedad grave y constituye un serio peligro para los trabajadores, su riesgo de propagación es elevado y no se conoce tratamiento eficaz en la actualidad.
		Alto	6	Pueden provocar una enfermedad grave y constituir un serio peligro para los trabajadores. Su riesgo de propagación es probable y generalmente existe tratamiento eficaz.
		Medio	2	Pueden causar una enfermedad y constituir un peligro para los trabajadores, su riesgo de propagación es poco probable y generalmente existe tratamiento eficaz.
		Bajo	No se asigna Valor	Poco probable que cause una enfermedad. No hay riesgo de propagación y no se necesita tratamiento.
BIOMECÁNICOS	Postura	Muy Alto	10	Posturas con un riesgo extremo de lesión musculo esquelética. Deben tomarse medidas correctivas inmediatamente.
		Alto	6	Posturas de trabajo con riesgo probable de lesión, se deben modificar las condiciones de trabajo como sea posible.
		Medio	2	Posturas con riesgo moderado de lesión musculo esquelética sobre las que se precisa una modificación, aunque no inmediata.
		Bajo	No se asigna Valor	Posturas que se consideran normales, sin riesgo de lesiones musculo esqueléticas y en las que no es necesario ninguna acción.
	Movimientos Repetitivos	Muy Alto	10	Actividad que exige movimientos rápidos y continuos de los miembros superiores, a un ritmo difícil de mantener (ciclos de trabajo menores

Determinación Cualitativa del Nivel de Deficiencia de Los Peligros Higiénicos GTC 45; Versión 2012				
		Alto	6	a 30 s o 1 min, o concentración de movimientos que utiliza pocos músculos durante más del 50% del tiempo de trabajo. Actividad que exige movimientos rápidos y continuos de los miembros superiores con la posibilidad de realizar pausas ocasionales (ciclos de trabajo menores a 30 segundos o 1 minuto, o concentración de movimientos que utiliza pocos músculos más del 50% del tiempo de trabajo.
		Medio	2	Actividad que exige movimientos lentos y continuos de los miembros superiores, con la posibilidad de realizar pausas cortas.
		Bajo	No se asigna Valor	Actividad que involucra cualquier segmento corporal con exposición inferior al 50% del tiempo de trabajo, en el cual hay pausas programadas.
Esfuerzo		Muy Alto	10	Actividad intensa en donde el esfuerzo es visible en la expresión facial del trabajador y/o la contracción muscular es visible.
		Alto	6	Actividad pesada con resistencia
		Medio	2	Actividad con esfuerzo moderado
		Bajo	No se asigna Valor	No hay esfuerzo aparente, ni resistencia y existe libertad de movimientos.
Manipulación manual de cargas		Muy Alto	10	Manipulación manual de las cargas con un riesgo extremo de lesión musculo esquelética. Deben tomarse las medidas correctivas inmediatamente.
		Alto	6	Manipulación manual de cargas con riesgo significativo de lesión. Se deben modificar las condiciones del trabajo tan pronto como sea posible.
		Medio	2	Manipulación manual de cargas con riesgo moderado de lesión musculo esquelética sobre las que se precisa una modificación, aunque no inmediata.
		Bajo	No se asigna Valor	Manipulación manual de cargas con riesgo leve de lesiones musculo esqueléticas, puede ser necesaria alguna acción.
PSICOSOCIALES	Psicosociales	Muy Alto	10	Nivel de riesgo con alta probabilidad de asociarse a respuestas muy altas de estrés. Po consiguiente las dimensiones y dominios que se encuentran bajo esta categoría requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.
		Alto	6	Nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con respuestas de estrés alto y, por tanto, las dimensiones y dominios que

Determinación Cualitativa del Nivel de Deficiencia de Los Peligros Higiénicos GTC 45; Versión 2012				
QUÍMICOS		Medio	2	se encuentran bajo esta categoría requieren intervención en el marco de sistema de vigilancia epidemiológica. Nivel de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada, las dimensiones y dominio que se encuentren bajo esta categoría ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud.
		Bajo	No se asigna Valor	No se espera que los factores psicosociales que obtengan puntuaciones de este nivel estén relacionados con síntomas o respuestas de estrés significativas. Las dimensiones y dominios que se encuentran bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de intervención, con el fin de mantenerlos en los niveles de riesgo más bajos posibles.
	Polvos y Humos	Muy Alto	10	Evidencia de material particulado depositado sobre una superficie previamente limpia al cabo de 5 min.
		Alto	6	Evidencia de material particulado depositado sobre una superficie previamente limpia al cabo de más de 5 min.
		Medio	2	Percepción subjetiva de emisión de polvo sin depósito sobre superficies, pero si evidenciadle en luces, ventanas, rayos solares etc.
		Bajo	No se asigna Valor	Presencia de fuentes de emisión de polvos sin la percepción anterior
	Gases y Vapores	Muy Alto	10	Presencia de gases y/o vapores en espacios cerrados, se requiere protección respiratoria que suministre aire.
		Alto	6	Presencia de gases y/o vapores fuertes en espacios abiertos, se requiere protección respiratoria que purifique el aire.
		Medio	2	Presencia de gases y/o vapores suaves en espacios abiertos, se requiere protección respiratoria que purifique el aire.
		Bajo	No se asigna Valor	Percepción de olor suave, no requiere protección respiratoria.
	Manipulación de productos Químicos (Líquidos - Sólidos)	Muy Alto	10	Manipulación permanente (varias veces en la jornada o turno) de productos químicos que contenga como nivel de riesgos a la salud 4 según NFPA 704,
		Alto	6	Manipulación una vez por jornada o turno de productos químicos que contenga como nivel de riesgos a la salud 4 según NFPA 704,
Medio		2	Manipulación ocasional de productos químicos que contenga como nivel de riesgos a la salud 2 según NFPA 704,	

Determinación Cualitativa del Nivel de Deficiencia de Los Peligros Higiénicos
GTC 45; Versión 2012

Bajo	No se asigna Valor	Manipulación ocasional de productos químicos que contenga como nivel de riesgos a la salud 1 según NFPA 704,
------	--------------------------	--

4.1. Procedimiento de identificación de peligros

4.2. Inspección de instalaciones

Figura 8. Área de producción



Fuente: elaboración propia

4.3. Elementos de protección

Tabla 13. Control de entrega de elementos de protección

CONTROL DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL											Código: SST - FT - 008	
											Versión: 01	
											Fecha: noviembre 2020	
COMPROMISO												
<p>Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, social y declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.</p> <p>Usando los elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador, definidos en la ley. Al terminar el vínculo laboral deberá hacer su respectiva devolución.</p>												
NOMBRE y APELLIDOS												
CARGO												
CEDULA												
ENTREGA DE EPP												
Fecha (d/m/a)	Cant.	Guantes			Gafas	Respirador	Tapa oídos		Caretas	Otro	Firma	Observaciones. Devolución - tipo-fallas
		GUANTES DE SOLDADOR	NITRILO	OTROS GUANTES	GAFAS DE SEGURIDAD	OTRAS GAFAS	RESPIRADOR	TAPAOÍDOS INSERCIÓN				

CONTROL DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN
PERSONAL

Código: SST - FT - 008

Versión: 01

Fecha: noviembre 2020

4.4. Plan de trabajo

Tabla 14. Plan de trabajo. Parte 1

Actividades	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
PLANEAR Evaluación Inicial implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Elaboración del plan de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de DENTTEK SAS Diseño y definición del plan de capacitación anual para la prevención e intervención de los riesgos identificados en la matriz de peligros y valoración de riesgos	Responsable SGSST		P			P			P			P	
	Responsable SGSST	P		P								P	
	Responsable SGSST		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
HACER Evaluar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente Documentar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo Socializar los cambios y la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la Gerencia y miembros del COPASST	Responsable SGSST					P				P			
	Responsable SGSST			P						P			
	Responsable SGSST Gerencia Miembros del COPASST		P				P				P		

Actividades	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Actualización Matriz de peligros y valoración de Riesgos: identificación, valoración, establecer Controles; Gestión de Control de Riesgos.	Responsable SGSST			P		P		P		P		P	
Investigar y realizar el análisis de causas de los incidentes y accidentes de trabajo	Responsable SGSST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Desarrollo del programa de riesgo visual (diagnóstico, seguimiento, control para todos los trabajadores incluidos en el Programa de Vigilancia Epidemiológica)	Responsable SGSST			P			P			P			P
Desarrollo del programa de riesgo Osteomuscular	Responsable SGSST									P			
Inspección y dotación de Botiquines de acuerdo con la normatividad vigente	Responsable SGSST				P		P		P				
Mantenimiento y recarga de extintores	Responsable SGSST				P								
Revisión de Matriz legal en seguridad y salud en el trabajo	Responsable SGSST					P					P		

Actividades	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Lavado de Tanques y Fumigación	Responsable SGSST				P								
Documentar programa y planeación de la Programación y seguimiento de Evaluaciones Medicas periódicas	Responsable SGSST				P				P				
Desarrollar el indicador de ausentismo	Responsable SGSST			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Acompañamiento y seguimiento a las evaluaciones ergonómicas de puesto de trabajo (Si requieren valoración y/o concepto médico)	Responsable SGSST					P						P	
Promover las Pausas Activas en los funcionarios de instalaciones de DENTTEK	Responsable SGSST				P				P				
Revisión y actualización de la ficha socio demográfica del personal	Responsable SGSST		P				P						
Desarrollar capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable SGSST		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Desarrollar la Inducción y reinducción a nuevos funcionarios sobre Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable SGSST		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

Actividades	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
<div style="background-color: #8B4513; width: 20px; height: 100%; position: absolute; left: -20px; top: 0; bottom: 0;"></div>	Reunión del Comité de Convivencia Laboral	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Actualización de la matriz de Elementos de Protección Personal para todo el personal de DENTTEK SAS			P		P					P	P	
	Reinducción de la política del Sistema de Gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo.						P	P	P	P	P	P	P
<div style="background-color: #0056b3; width: 20px; height: 100%; position: absolute; left: -20px; top: 0; bottom: 0; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> VERIFICAR </div>	Aprobación del Plan de Trabajo de SST por parte de Gerencia		P									P	
	Monitoreo del cumplimiento de los objetivos, metas y actividades planteadas para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en el programa a través del análisis de indicadores.						P						P
	Actualización del plan de emergencia												

Actividades	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Seguimiento a Evaluaciones Médicas Ocupacionales realizadas por los Trabajadores (Análisis a exámenes de ingreso, periódicos y post incapacidad, emisión de recomendaciones médicas a los trabajadores que lo requieran) Seguimiento y análisis a las Estadísticas de ausentismo e incapacidades, incidentes y accidentes laborales Presentación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo al COPASST y a las áreas de la Empresa.	Responsable SGSST						P	P	P	P	P	P	P
	Responsable SGSST				P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Responsable SGSST						P						
ACTUAR	Responsable SGSST												P
	Gerencia					P							P
	Responsable SGSST												P

Tabla 15. Cronograma. Parte 2.

	Actividades	Recursos			Evidencias	Consolidado			Observaciones
		Físicos	Tecnológicos	Financieros		P	E	% cumplimiento	
PLANEAR	Evaluación Inicial implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		Autoevaluación 0312 de 2019	4	0	0%	
	Elaboración del plan de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de DENTTEK SAS	X	X		Plan de trabajo para la ejecución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	3	0	0%	
	Diseño y definición del plan de capacitación anual para la prevención e intervención de los riesgos identificados en la matriz de peligros y valoración de riesgos	X	X		Plan y cronograma de capacitación	11	0	0%	
HACER	Evaluar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente	X	X		Matriz de evaluación inicial, de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019	2	0	0%	
	Documentar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		Cumplimiento por medio de planes, programas, procedimientos, formatos, entre otros, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015	2	0	0%	
	Socializar los cambios y la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la Gerencia y miembros del COPASST	X	X		Acta de reunión de la socialización de los cambios e implementación del SG-SST	3	0	0%	

Actividades	Recursos			Evidencias	Consolidado		Observaciones
	Físicos	Tecnológicos	Financieros		P	E	
Actualización Matriz de peligros y valoración de Riesgos: identificación, valoración, establecer Controles; Gestión de Control de Riesgos.	X	X		Informe de condiciones de seguridad en el trabajo y matriz de evaluación de peligros y valoración de riesgos	5	0	0%
Investigar y realizar el análisis de causas de los incidentes y accidentes de trabajo	X	X		Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	12	0	0%
Desarrollo del programa de riesgo visual (diagnóstico, seguimiento, control para todos los trabajadores incluidos en el Programa de Vigilancia Epidemiológica)	I	X	X	Indicadores de gestión Informes	4	0	0%
Desarrollo del programa de riesgo Osteomuscular	X	X		Control de asistencia	1	0	0%
Inspección y dotación de Botiquines de acuerdo con la normatividad vigente	X	X	X	Formato de Inspección	3	0	0%
Mantenimiento y recarga de extintores	X	X		Contrato, Formatos de certificación	1	0	0%
Revisión de Matriz legal en seguridad y salud en el trabajo	X	X			2	0	0%
Lavado de Tanques y Fumigación	X	X		Contrato, Formatos de certificación	1	0	0%

Actividades	Recursos			Evidencias	Consolidado		Observaciones
	Físicos	Tecnológicos	Financieros		P	E	
Documentar programa y planeación de la Programación y seguimiento de Evaluaciones Medicas periódicas	X	X		Concepto de valoraciones. Cuadro Consolidado de valoraciones	2	0	0%
Desarrollar el indicador de ausentismo	X	X		Informe	10	0	0%
Acompañamiento y seguimiento a las evaluaciones ergonómicas de puesto de trabajo (Si requieren valoración y/o concepto médico)	X	X		Concepto de la evaluación del puesto de trabajo, listado de asistencia	2	0	0%
Promover las Pausas Activas en los funcionarios de instalaciones de DENTTEK	X	X		Listados de asistencia	2	0	0%
Revisión y actualización de la ficha socio demográfica del personal	X	X		Formato o modelo de ficha sociodemográfica	2	0	0%
Desarrollar capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		Registro de Asistencia	10	0	0%
Desarrollar la Inducción y reinducción a nuevos funcionarios sobre Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		Registro de Asistencia	10	0	0%
Reunión del Comité de Convivencia Laboral	X	X		Acta de reunión y documento del plan de intervención de acuerdo a los resultados encontrados	12	0	0%

Actividades	Recursos			Evidencias	Consolidado		Observaciones
	Físicos	Tecnológicos	Financieros		P	E	
Reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	X	X		Acta de reunión y documento del plan de intervención de acuerdo a los resultados encontrados	12	0	0%
Actualización de la matriz de Elementos de Protección Personal para todo el personal de DENTTEK SAS	X	X		Actas de reunión, informes, Matrices, documentos	4	0	0%
Reinducción de la política del Sistema de Gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	X		Listados de asistentes y actas de reunión	7	0	0%
Aprobación del Plan de Trabajo de SST por parte de Gerencia	X	X		Documento y Plan de Trabajo firmado	2	0	0%
Monitoreo del cumplimiento de los objetivos, metas y actividades planteadas para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en el programa a través del análisis de indicadores.	X	X		Acta de reunión y Presentación de resultados	2	0	0%
Actualización del plan de emergencia	X	X		Documento del Plan de emergencia, con Análisis de Vulnerabilidad.; Planes de Contingencia	0	0	-
Seguimiento a Evaluaciones Médicas Ocupacionales realizadas por los Trabajadores (Análisis a exámenes de ingreso, periódicos y post incapacidad, emisión de recomendaciones médicas a los trabajadores que lo requieran)	X	X		Concepto y Recomendaciones médicas	7	0	0%

VERIFICAR

Actividades	Recursos			Evidencias	Consolidado			Observaciones
	Físicos	Tecnológicos	Financieros		P	E	% cumplimiento	
Seguimiento y análisis a las Estadísticas de ausentismo e incapacidades, incidentes y accidentes laborales	X	X		Informe - Análisis de Accidentalidad	9	0	0%	
Presentación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo al COPASST y a las áreas de la Empresa.	X	X		Acta de reunión del COPASST	1	0	0%	
ACTUAR	Rendición de cuentas e informe de Gestión en seguridad y salud en el trabajo	X	X	Presentación	1	0	0%	
	Revisión de la alta dirección	X	X	Acta e informe	2	0	0%	
	Auditoría Interna del proceso de SST (Acompañamiento del COPASST)	X	X	Documento	1	0	0%	

Tabla 16. Indicadores del plan de trabajo.

Indicador del plan de trabajo	Cumplimiento											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Total de actividades programadas	4	7	13	13	15	15	11	13	16	13	16	15
Total de actividades ejecutadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS				
Actividad	Responsable	Fecha		
		Día	Mes	Año

5. PRÓXIMA REUNIÓN				
Lugar	Fecha			Temática
	Día	Mes	Año	

Dando constancia a la aceptación de los compromisos adquiridos por cada uno de los miembros del COPASST, se da por terminada la reunión.

Nombre: _____
Firma: _____

4.6. Manual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el grupo encargado de coordinar, fomentar, controlar y hacer seguimiento de las actividades de seguridad industrial y salud en el trabajo en la empresa. Su objetivo principal es el de apoyar las obligaciones del empleador, generando compromisos, sentido de solidaridad y preocupación de parte del equipo de trabajo; ayudando a identificar y solucionar las condiciones de trabajo que generen riesgos. Así mismo, el COPASST representa uno de los tantos canales de comunicación que deben existir entre los colaboradores y el empleador.

Para facilitar una adecuada comprensión del comité, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Involucrar al COPASST en actividades de cambio en procesos organizacionales y operativos en DENTTEK SAS
- Identificar y aplicar estrategias de apoyo para los colaboradores con frecuencia en incidentes y accidentes de trabajo
- Promover prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en todos los niveles de la empresa.
- Establecer mecanismos de educación para los miembros del COPASST
- Implementar estrategias para las actividades de promoción y prevención en DENTTEK SAS.
- Es de obligatorio cumplimiento para los miembros principales y suplentes.

Conformación del COPASST

El número de colaboradores que puede pertenecer al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, depende del número total que forman la empresa:

Cantidad de trabajadores	Representantes
Menos de 10 de trabajadores	Vigía de seguridad y salud en el trabajo
De 10 a 49 de trabajadores	Un representante por parte de la alta gerencia y un representante por parte de los trabajadores.
De 50 a 499 de trabajadores	Dos representantes por parte de la alta gerencia y dos representantes por parte de los trabajadores.
De 500 a 999 de trabajadores	Tres representantes por parte de la alta gerencia y tres representantes por parte de los trabajadores.
De 1000 a más trabajadores	Cuatro representantes por parte de la alta gerencia y cuatro representantes por parte de los trabajadores.

Elección de los miembros

Los representantes de la alta dirección son elegidos directamente por el empleador o quien este delegue para tal efecto, mientras que los representantes de los colaboradores son elegidos por votación libre.

Periodo del COPASST

Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se eligen para un periodo de dos (2) años y pueden ser reelegidos.

Reuniones

Las reuniones de los miembros del COPASST, deben cumplir con las siguientes características:

- Deben asistir los miembros principales, los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados por el líder de la reunión
- Los miembros del comité se deben reunir por lo menos una vez al mes en la empresa y durante el horario de trabajo
- El COPASST se deberá reunir extraordinariamente, si sucede un accidente grave o mortal en las instalaciones de DENTTEK SAS, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el evento, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Sanciones

Según lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 1592 de 2012 el incumplimiento en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y aquellas obligaciones propias del empleador, dentro de las cuales se encuentra la conformación del COPASST, acarreará una

multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos legales vigentes. en caso de reincidencia en tales conductas, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa.

Las principales funciones de los miembros del COPASST son las siguientes:

1. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y las actividades sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre el empleador y trabajadores.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de DENTTEK SAS
3. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del SG-SST e informar sobre el estado de ejecución del mismo.
4. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo sobre las actividades que éstos adelanten en DENTTEK SAS y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
5. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y conocimiento.
6. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área

y/o centro de trabajo e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

8. Proponer a la gerencia de DENTTEK SAS la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
9. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
10. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos en seguridad y salud en el trabajo.
11. Apoyar la realización de identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios que puedan darse en DENTTEK SAS (nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambio en las instalaciones, entre otros), y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
12. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
13. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales
14. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Para lograr un ambiente seguro y hábitos saludables en DENTTEK SAS, lo descrito anteriormente debe ser ajustado y actualizado con todos aquellos elementos que en la práctica se detecten como necesarios para mejorar el proceso. la gerencia debe asegurar el hacer controles y ajustes en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité Paritario de Seguridad y Salud máximo cada dos años para garantizar que esté actualizado y ajustado a la realidad de la empresa.

REGISTROS

- Acta de conformación
- Manual del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Formato acta de reunión comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado	Elaboró	Aprobó
01				

4.7. Comité de convivencia

Elección de miembros del comité de convivencia

Hoy _____ de _____ del _____ DENTTEK SAS, dando cumplimiento a lo expuesto en la Resolución 0312 de 2019, por medio de este formato se realiza el proceso de elección para el Comité de Convivencia, teniendo en cuenta el número de colaboradores que representa la dirección y los demás.

Es por esto que, a continuación, se enuncia el representante por la alta dirección, con su respectivo suplente:

PRINCIPAL		SUPLENTE	
Nombre completo	Firma	Nombre completo	Firma

Finalmente, a continuación, se anuncian el representante por los trabajadores, con su respectivo suplente:

PRINCIPAL		SUPLENTE	
Nombre completo	Firma	Nombre completo	Firma

Cordialmente,

Gerente General de DENTTEK

Tabla 18. Acta del comité de convivencia

Acta N°		Fecha	Día	Mes	Año
---------	--	-------	-----	-----	-----

Hora de Inicio		Hora de Finalización	
----------------	--	----------------------	--

6. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM
A la reunión asistieron los siguientes empleados:

Nombre Completo	Principal	Suplente	Observaciones

Luego de la verificación del quórum, se determina dar inicio a la reunión del Comité de Convivencia.

7. TEMÁTICA DE LA REUNIÓN

8. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Acta N°			Fecha	Día	Mes	Año

9. COMPROMISOS ADQUIRIDOS				
Actividad	Responsable	Fecha		
		D ía	M es	A ño

10. PRÓXIMA REUNIÓN				
Lugar	Fecha			Temática
	D ía	Me s	Año	

Dando constancia a la aceptación de los compromisos adquiridos por cada uno de los miembros del Comité de Convivencia, se da por terminada la reunión.

9. COMPROMISOS ADQUIRIDOS				
Actividad	Responsable	Fecha		
		D ía	M es	A ño
Nomb re: _____	Nombr e: _____			
Firma: _____	Firma: _____			
Nomb re: _____	Nombr e: _____			
Firma: _____	Firma: _____			
Nomb re: _____	Nombr e: _____			
Firma: _____	Firma: _____			

4.8. Manual de convivencia

Los colaboradores conviven e interactúan gran parte del tiempo en un ámbito laboral, están sometidos a infinidad de situaciones y de retos personales los cuales en determinado momento se pueden convertir en fuente de conflicto. Por ello, es importante que existan normas de convivencia claras que permitan regular las relaciones que se dan al interior de las empresas; evitando que el clima laboral y la productividad se vean afectados.

El manual de convivencia es de obligatorio cumplimiento para el cliente interno y externo. Su principal objetivo es el de diseñar e implementar una guía de comportamiento, buen trato y respeto que facilite las relaciones interpersonales a nivel del equipo de trabajo.

Buscando alcanzar la mitigación y prevención de situaciones de abuso e irrespeto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Definir los mecanismos internos de solicitudes y/o sugerencias para los clientes internos.
- Involucrar el comité de convivencia laboral en actividades de prevención del acoso laboral.
- Identificar y aplicar estrategias de apoyo a víctimas de conflictos internos.
- Establecer mecanismos de educación a funcionarios en casos de agresión a compañeros.

Definir mecanismos de seguimiento a reincidencia y política de sanciones.

Normas de Convivencia

- Respetar a los demás como individuos valorando el conocimiento y la experiencia que cada uno tiene para aportar al área o al equipo de trabajo.
- Dar buen ejemplo, siendo coherentes en nuestro actuar y asumiendo las consecuencias del mismo con honestidad y transparencia en cada momento.
- Mantener un estilo de comunicación clara, abierta, respetuosa y oportuna que contribuya a mejorar las relaciones interpersonales.
- Evitar lanzar juicios, hacer señalamientos o generar rumores que afecten la imagen de las personas y el adecuado clima laboral
- Respetar el espacio de trabajo compartido, manejar un tono de voz adecuado y evitar conductas que puedan interrumpir la labor de los compañeros
- Hacer uso adecuado de las zonas de trabajo, descanso, alimentación y baños garantizando que estas permanezcan limpias y agradables.
- Practicar el trabajo en equipo y ser solidarios con nuestros compañeros tanto en situaciones laborales como personales.
- Participar de manera dinámica y positiva en las diferentes actividades que se realicen en DENTTEK SAS.

Normas de Comportamiento

- Cuando se esté frente a personas externas, evite llamar a los compañeros con diminutivos o sobrenombres y en general tratos que expresen exceso de confianza para evitar que se les reste profesionalismo a nuestros compañeros.
- No comercializar bienes, dentro de la oficina y en horas de trabajo.
- No aceptar o solicitar regalos de cualquier valor monetario de los usuarios con ocasión de la prestación de los servicios ofrecidos a DENTTEK SAS.
- No utilizar en forma indebida y arbitraria y para fines distintos a los autorizados, los equipos, maquinaria, herramientas, entre otros.
- No utilizar la jornada laboral para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.
- Hacer uso adecuado de los recursos puestos bajo su responsabilidad, así mismo cuidar la salud usando los elementos de protección personal que le fueron asignados y cumpliendo con las normas de Seguridad y Salud propias del centro de servicio.

Normas de buen trato

- Mantenga una actitud amable, cálida y respetuosa hacia las demás personas
- Practique el buen hábito de saludar y sonreír
- Sea atento cuando se dirijan a usted, asuma una actitud de escucha
- Cuide la comunicación no verbal recuerde que en muchas ocasiones los gestos dicen más que las palabras

- Procure mantener una actitud conciliadora ante situaciones que pudieran generarle tensión, evitando enfrentamientos y dándole un adecuado manejo a sus emociones e impulsos

Intente resolver sus inquietudes sobre aspectos laborales con la persona indicada evitando los rumores y malentendidos.

Resolución de conflictos

Con el fin de prevenir situaciones de abuso al interior de DENTTEK SAS y solucionar posibles conflictos entre los colaboradores se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Garantizar el adecuado funcionamiento del comité de convivencia laboral brindándole desde la Gerencia todo el apoyo en términos de tiempo y recursos para el correcto desarrollo de sus funciones
- El comité de convivencia laboral y el líder de seguridad y salud en el trabajo, realizarán actividades de educación para promover el respeto y el buen trato entre compañeros, parte de estas actividades incluye la socialización permanente del presente manual.
- Toda situación de acoso o agresión entre funcionarios que sea denunciada ante el comité de convivencia laboral deberá ser manejada de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1356 (2012) por medio de la cual el Ministerio del Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en las entidades públicas y empresas privadas y dictó otras disposiciones
- El comité de Convivencia Laboral y el líder en seguridad y salud en el trabajo diseñarán y ejecutarán un mecanismo para recoger y tramitar las sugerencias o solicitudes de los trabajadores en materia de convivencia laboral.

- Con la información recolectada se propondrán lineamientos estratégicos de prevención, los cuales se realizarán con todo el personal de DENTTEK SAS
- Se debe manejar buena voluntad y paciencia para escuchar críticas constructivas

Actividades necesarias

- Autocontrol
- Confianza
- Honestidad
- Humildad
- Trabajo en equipo
- Debe haber cohesión
- Convicción

Para un buen ambiente de trabajo se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No abusar del poder
- No perder el control
- No discriminar el trabajo de los compañeros o subalternos
- Cuando exprese su opinión, realícelo con respeto
- Respetar los puntos de vista ajenos, aunque no se coincida con ellos
- Cuando exprese su opinión, realícelo con respeto

- Respetar los puntos de vista ajenos, aunque no se coincida con ellos.

Comunicación

- La comunicación es un proceso continuo, en el que se reciben y envían mensajes en forma permanente.
- La oportunidad del mensaje está en pensar bien antes de hablar.
- La comprensión del mensaje se basa en la claridad y coherencia entre las palabras.
- Para obtener la respuesta esperada es mejor transmitir a la vez un solo mensaje, que sea de interés y no varios sin importancia.

Si en un ambiente laboral, se tiene una comunicación deficiente se pueden presentar lo siguiente:

- Malos entendidos
- Trabajos mal ejecutados
- Pérdida de tiempo
- Pérdida de recursos y dinero
- Perdida de la oportunidad
- Repetición de trabajos
- Desperdicios
- Mal ambiente laboral
- Disminución de la calidad del producto y servicio

- Pérdida de competitividad

- Baja motivación

- Baja autoestima

- Desorden y falta de planificación

PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Buscando una adecuada implementación de la cultura del buen trato al interior de DENTTEK SAS, el presente manual debe ser ajustado y actualizado con todos aquellos elementos que en la práctica se detecten como necesarios para mejorar el proceso. Es deber de la gerencia, del líder en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral revisar máximo cada dos años el presente manual para garantizar que esté actualizado y ajustado a la realidad de la empresa. de igual forma, debe existir el compromiso permanente de las diferentes áreas en respaldar todas las acciones encaminadas a prevenir situaciones de abuso o maltrato al interior de la empresa.

CONTROL DE CAMBIOS

- Manual de convivencia

- Elección comité de convivencia

- Formato acta comité de convivencia

Versión	Fecha	Cambio realizado	Elaboró	Aprobó
01				

4.9. Capacitaciones

4.9.1. Programa de capacitación

Su principal objetivo es el de definir las necesidades de entrenamiento para cada puesto de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo, y las capacitaciones correspondientes para alcanzar un óptimo desempeño laboral de acuerdo con las tareas asignadas. Aplica para el personal administrativo, técnico y de servicios generales de DENTTEK SAS. Así mismo el personal contratista se invita a las capacitaciones que le apliquen.

El encargado en Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de la implementación, divulgación y actualización de este programa. Todo el personal de la empresa debe asistir a las actividades programadas.

Para su adecuado entendimiento se deben tener en cuenta los siguientes términos:

- CAPACITACIÓN: Toda actividad realizada en la compañía, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas del personal.
- COMPETENCIA: Capacidades de poner en operación los diferentes conocimientos, habilidades y valores de manera integral en las diferentes interacciones que tienen los seres humanos para la vida en el ámbito personal, social y laboral.
- EDUCACIÓN: Nivel de estudios realizado según las facultades intelectuales de la persona.

- ENTRENAMIENTO: Conocimientos que el trabajador adquiere para realizar las funciones que se le han asignado.
- EXPERIENCIA: Tiempo de práctica de una labor determinada.
- FORMACIÓN: Desarrollo de estudio y habilidades del aspirante.
- HABILIDAD: Cualidades físicas y/o mentales que debe poseer una persona para asumir determinado cargo.
- PERFIL DE CARGO: Características que debe poseer una persona según el cargo en términos de identificación, formación, competencia, habilidad, experiencia y funciones.
- RESPONSABILIDADES: Son las actividades que debe desempeñar una persona de acuerdo a sus capacidades y conocimientos en la compañía.
- SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO y AMBIENTE: Parte del Sistema de Gestión Total, que facilita la administración de los riesgos de Seguridad, Salud y aspectos ambientales asociados con el negocio de la organización. Incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos, para establecer, implementar, cumplir, revisar y mantener la política y objetivos de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.

Se establecieron lo siguiente dentro del programa:

- Identificación de cargos

Teniendo en cuenta, el Organigrama se identifican los cargos existentes, las actividades, roles y competencias que debe desempeñar dicho cargo en cada una de las labores asignadas.

- Plan de instrucción

Posterior a la selección de la persona idónea para un cargo específico, es necesario orientarlo, capacitarlo y proporcionándole la información necesaria para que tenga éxito en el

desempeño de su cargo y reconozca sus responsabilidades en cuanto a, la Seguridad y Salud en el Trabajo, esto se realiza de acuerdo con el manual de funciones.

Con base en lo anterior, se deben realizar las acciones que se describen a continuación:

- Inducción

A los trabajadores nuevos se les debe proporcionar información relevante sobre el funcionamiento de la empresa y lo relacionado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Entrenamiento

Finalizada la etapa de inducción, el personal nuevo debe recibir entrenamiento específico sobre el cargo que va a desempeñar, con el objetivo de conocer las tareas del cargo y las expectativas de este. Debe tener claro conocimiento sobre los peligros asociados a su puesto de trabajo, así como las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Capacitación:

Las capacitaciones tienen como fin desarrollar o mejorar las capacidades y habilidades de los colaboradores específicamente en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. la planeación de las capacitaciones para cada área de trabajo deberá encontrarse registradas en la Matriz de capacitaciones y entrenamiento.

PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

En DENTTEK SAS., la capacitación y el proceso de formación se encuentra registrado en la Matriz de capacitación y/o entrenamiento, en esta matriz se especifica el tema a tratar, el área a la cual va dirigida la capacitación y la fecha para aplicar la capacitación.

Programación de las capacitaciones

En el momento de programar las capacitaciones se debe indicar con una “X”, el tema y la fecha a desarrollar la capacitación. en el evento de presentarse cambios internos o externos, en los que se requiera incluir un tema nuevo de capacitación, el encargado en Seguridad y Salud en el Trabajo realizará los respectivos ajustes en la matriz de capacitaciones y entrenamiento.

Contenido de las capacitaciones

Los temas para las capacitaciones en la empresa relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo se definen de acuerdo a las necesidades de los colaboradores, así como actos y condiciones inseguras en la organización. Seguridad vial, normas y señales de tránsito

Ejecución de las capacitaciones

El delegado para la capacitación debe realizar una introducción señalando la importancia del tema para los cargos asignados, debe contar con el apoyo de la ARL, EPS, asesores externos o profesionales especializados; buscando garantizar que el objetivo planteado en el programa se cumpla.

EVALUACIÓN y SEGUIMIENTO

- Seguimiento

Con el fin de, realizar el debido seguimiento de las capacitaciones, se plantea el indicador de cumplimiento:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ Capacitaciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ Capacitaciones programadas}} * 10$$

Control de cambios

Versión	Fecha	Cambio realizado	Elaboró	Aprobó

Tabla 19. Control de asistencia a capacitaciones

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES, PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN				
Proceso dirigido por		Duración		
Lugar				
Temática		Fecha	<small>Día</small>	<small>Mes</small>
			<small>Año</small>	
N°	Asistente	Cargo	Firma	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
MODERADOR				
Nombre				
Firma				
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>				

4.10. Lista de documentos

Tabla 20. Lista de documentos

Listado de documentos		Código: SST - MTZ - 002	
		Versión: 01	
		Fecha: noviembre 2020	
		Página 1 de 1	
Código	Documento	Fecha de creación	Ubicación
SST - FT - 001	Acta de nombramiento COPASST	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
SST - FT - 003	Acta de reunión - comité de convivencia	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de convivencia
SST - FT - 002	Acta de reunión - comité de seguridad y salud en el trabajo	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
SST - FT - 004	Elecciones miembros del comité de convivencia	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de convivencia
SST - FT - 005	Registro de asistencia a capacitaciones, proceso de inducción y reinducción	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Capacitaciones
SST - FT - 006	Reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Noviembre 2020	Administración del riesgo Accidentes de trabajo
SST - FT - 007	Participación en la identificación de peligros y valoración de riesgos	Noviembre 2020	Identificación de peligros Participación de los trabajadores
SST - FT - 008	Control de entrega de elementos de protección personal	Noviembre 2020	. Administración del riesgo Elementos de protección personal

Listado de documentos			Código: SST - MTZ - 002
			Versión: 01
			Fecha: noviembre 2020
			Página 1 de 1
SST - PO - 001	Política de seguridad y salud en el trabajo	Noviembre 2020	Políticas y Reglamentos
SST - PO - 002	Funciones del responsable en SG-SST	Noviembre 2020	Políticas y Reglamentos
SST - MTZ - 001	Perfil sociodemográfico	Noviembre 2020	. DENTTEK
SST - MTZ - 002	Listado de documentos	Noviembre 2020	Documentación
SST - MTZ - 003	Evaluación inicial - resolución 0312 de 2019	Noviembre 2020	Autoevaluación SG-SST
SST - MTZ - 004	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	Noviembre 2020	. Identificación de peligros
SST - MTZ - 005	Matriz de presupuesto	Noviembre 2020	Actividades de seguridad y salud Presupuesto
SST - MN - 001	Manual del COPASST	Noviembre 2020	. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
SST - MN - 002	Manual de convivencia	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de convivencia

Listado de documentos			Código: SST - MTZ - 002
			Versión: 01
			Fecha: noviembre 2020
			Página 1 de 1
SST - MN - 003	Manual de responsabilidades en SGSST	Noviembre 2020	. Niveles de responsabilidad
SST - PL - 001	Plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de trabajo
SST - PL - 002	Plan de evaluación inicial del SGSST	Noviembre 2020	Autoevaluación SG-SST
SST - PR - 001	Procedimiento para la elaboración y control de documentos	Noviembre 2020	Documentación
SST - PR - 002	Procedimiento para la elaboración del plan de trabajo en SST	Noviembre 2020	. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan de trabajo
SST - PR - 003	Procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Plan de trabajo
SST - PR - 004	Procedimiento evaluación inicial del SGSST	Noviembre 2020	Autoevaluación SG-SST
SST - PR - 005	Procedimiento identificación de peligros y valoración de riesgos	Noviembre 2020	. Identificación de peligros

	Listado de documentos		Código: SST - MTZ - 002
			Versión: 01
			Fecha: noviembre 2020
			Página 1 de 1
SST - PRG - 001	Programa de capacitación	Noviembre 2020	Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo Capacitaciones
SST - PRG - 002	Programa de elementos de protección personal	Noviembre 2020	Administración del riesgo Elementos de protección personal

Fuente: elaboración propia

4.11. Elaboración de documentos

Este procedimiento debe ser desarrollado por el personal encargado de la elaboración y/o control de documentos internos y externos. La documentación para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo pueden surgir del resultado de una auditoría, del funcionamiento diario de la empresa o de la necesidad de implementar un documento para normalizar algún proceso. Los colaboradores involucrados pueden comunicar sus sugerencias e inquietudes al encargado de Seguridad y salud en el Trabajo de forma verbal o vía correo electrónico generando la inquietud con sus respectivas recomendaciones y sugerencias. La elaboración del documento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tamaño de papel: Carta
- Programa de edición: Microsoft Office o compatibles.
- Tipo y tamaño de letra: Century Gothic, 11 puntos
- Espaciado: Sencillo; 1,15

Estructura de documentos

– Portada

La hoja de presentación o primera página del documento incluye:

- Encabezado, de acuerdo con la tabla No. 1 de este documento
- Título del Documento: tamaño letra 16
- Control de cambios.
- Control de distribución

– Encabezado

Se utiliza un encabezado en todas las hojas de los documentos (manuales, planes, programas, procedimientos, instructivos, matrices, formatos y todos los demás documentos del SGSST); en el cual se referencia el control de los mismos. Está compuesto por seis (6) recuadros como se muestra en la tabla No.2:

Tabla 21. Estructura de documentos

Tipo de documento	Manuales	Políticas	Planes	Programas	Procedimientos	Formatos Matrices, Cronogramas, Indicadores
Partes						
Portada	Si	No	Si	Si	Si	No
Encabezado	Si	Opcional	Si	Si	Si	Si
Control de cambios	Si	Opcional	Si	Si	Si	No
Control de distribución	Si	No	Si	Si	Si	No
Tabla de contenido	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional
Objetivo	Si	No	Si	Si	Si	No
Alcance	Si	No	Si	Si	Si	No
Responsables	Si	No	Si	Si	Si	No
Referencias	Opcional	No	Si	Si	Opcional	No
Definiciones	Si	No	Si	Si	Opcional	No
Contenido	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Registros	Opcional	No	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional
Anexos	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional

Tabla 22. Encabezado

RECUADRO 1	RECUADRO 2	RECUADRO 3
		RECUADRO 4
		RECUADRO 5
		RECUADRO 6

- Recuadro 1: Colocar el logotipo de la empresa.
- Recuadro 2: Escribir el título del documento en mayúscula, negrilla y centrado.
- Recuadro 3: Especificar el código asignado por el encargado en Seguridad y Salud en el Trabajo para la identificación del documento. Debe ir en mayúscula, centrado y tamaño 8.
- Recuadro 4: Especificar el número de la última versión, con la fecha respectiva indicando el mes y año (ejemplo: enero de 2000). Debe ir en minúscula, centrado y tamaño 8.
- Recuadro 5: Especificar la fecha de creación o última modificación del documento. Debe ir en minúscula, centrado y tamaño 8.
- Recuadro 6: Especificar el número de la página actual y el número total de páginas del documento. Debe ir en minúscula, centrado y tamaño 8.

NOTA: A las políticas y reglamentos se les asigna un código con su respectiva versión, sin embargo, al momento de publicar este tipo de documentos, no es necesario dejarles el encabezado que se menciona en la Tabla 2.

- Tabla de contenido

Muestra el numeral, el título y la página correspondiente al contenido del documento, con el fin de, facilitar su consulta.

La tabla de contenido es de carácter opcional.

- Objetivo

Establecer criterios que definen el propósito general del documento.

- Alcance

Se identifican claramente las áreas y funciones a las cuales aplica el procedimiento.

- Responsables

Hace referencia al cargo de las personas o área que responde por la aplicación del documento.

- Referencias

Se enuncian los patrones, normas, estándares, especificaciones u otros documentos que soportan o complementan la aplicación del documento.

- Definiciones

Términos de carácter técnico que se utilizan en el documento.

– Contenido

Explicación por escrito de la metodología o del proceso analizado.

– Registros

Listado de los formatos que se referencian y aplican al desarrollo del documento

– Control de Cambios

Al crear, modificar, ajustar y/o corregir un documento, se debe quedar registrado en el cuadro de cambios Tabla 23:

Tabla 23. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambio realizado	Elaboró	Aprobó

– Anexos

Presenta una relación de los Anexos citados en el documento

CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El código de cada documento es asignado por el encargado en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

Tabla 24. Codificación de documentos

ÁREA DE ORIGEN	SIGLA
Seguridad y Salud en el Trabajo	SST
TIPO DE DOCUMENTO	SIGLA
Políticas y Reglamentos	PO
Manuales	MN
Programas	PRG
Procedimientos	PR
Matrices	MTZ
Planes	PL
Cronograma	CRG
Indicadores	IND
Formatos	FT
NÚMERO	

ÁREA DE ORIGEN	SIGLA
Número de tres dígitos (000) Esta numeración debe tener en cuenta, la secuencia de cada tipo de documento.	

El codificado de los documentos, debe iniciar con las siglas del tipo de documento, sigla de área de origen y finalmente el número.

REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Revisión antes de su emisión

Realizada por el encargado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, antes de su aprobación. Si se encuentran inconsistencias y/o falencias, el responsable de su elaboración debe efectuar los ajustes e iniciar nuevamente el proceso de revisión y aprobación.

- Manejo de documentos internos

El Listado de documentos permanece actualizado y disponible para su consulta.

- Modificación

Si se requiere realizar una modificación o actualización la persona a cargo deberá registrar los cambios en la tabla de control de cambios.

- Almacenamiento

Los documentos vigentes se deberán almacenar en magnético en las respectivas carpetas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y en el computador asignado y exclusivo para el SGSST.

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO

Sus funciones son: Diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo de la empresa Laboratorio DENTTEK SAS. de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019, para desempeñar la labor de responsable del SG-SST, en Laboratorio DENTTEK SAS se debe cumplir con los siguientes requisitos:

Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o

entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Toda aquella persona o empresa que acepte la responsabilidad del SG- SST y cumpla con lo establecido en el apartado 3.1, tendrá las siguientes funciones a su cargo:

1. Planear, organizar, dirigir y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la mejora continua.
2. Informar y rendir cuentas a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Capacitar a los empleados de la fundación en temas referentes a seguridad y salud en el trabajo.
5. Comunicar las responsabilidades en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de cada uno de los roles asignados por la alta dirección.
6. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Identificar peligros y valorar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el personal de la fundación, con el fin de, implementar y adoptar actividades de prevención e intervención.
8. Las demás funciones que la ley determine para el rol de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

AUTORIZACIÓN DE PARTE DE LA DIRECCIÓN

Yo, Guillermo Rodríguez siendo representante legal de DENTTEK SAS identificado con cedula de ciudadanía 79.389.630 de Bogotá autorizo a Maria Clara Barrios Vásquez con cedula de ciudadanía 39775687 de Bogotá y a Johny Luis Peñate Aguirre con cedula de ciudadanía 78298681 de Montelíbano Córdoba; estudiantes de la Especialización Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación Universitaria Iberoamericana, facultad de Ciencias Empresariales para efectuar el diseño documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Laboratorio DENTTEK SAS.

Con el objeto de guardar evidencias del nombramiento del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y dando cumplimiento con los requisitos de la Resolución 0312 de 2019 en el archivo físico se debe adjuntar:

- Hoja de vida profesional responsable del SG-SST
- Fotocopia de los títulos profesionales
- Fotocopia del certificado de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SG-SST.

Documento físico con firma

Representante legal de
DENTTEK SAS
Noviembre de 2020

Documento físico con firma

Responsable del SGSST
Noviembre de 2020

INFORMACIÓN ANEXA

Con el objetivo de guardar evidencias del nombramiento del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y dando cumplimiento con los requisitos de la Resolución 0312 de 2019 en el archivo físico se debe adjuntar:

- Hoja de vida profesional responsable del SG-SST
- Fotocopia de los títulos profesionales
- Fotocopia del certificado de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SG-SST.

Documento físico con firma

Representante legal de
DENTTEK SAS
Noviembre de 2020

Documento físico con firma

Responsable del SGSST
Noviembre de 2020

5. Discusión

El laboratorio DENTTEK SAS de la mano de la normativa existente, debe acogerse a las normas técnicas diseñadas para generar seguridad en el entorno laboral; bajo adecuadas condiciones de servicio y productividad. El sistema de seguridad y salud debe incluir las acciones de carácter preventivo teniendo en cuenta la protección, buscando minimizar el riesgo de accidentes o deterioro de la salud de los colaboradores.

En la medida en que se sigan las indicaciones expuestas en el capítulo anterior, el laboratorio dental tendrá mejores expectativas respecto de la consolidación de su imagen de prevención de riesgos, además de lograr una posición favorable frente a las autoridades encargadas de la vigilancia de esas normas de seguridad y salud en el trabajo. Los procesos de negociación de DENTTEK ante las aseguradoras también se verán beneficiados, en la medida en que tendrá adecuada credibilidad en materia de control de estos aspectos; sin embargo, lo más importante tal vez sea el hecho de que efectivamente se tenga un manejo más responsable de los riesgos que se presentan de manera cotidiana en la actualidad, y los que se presentarán en el futuro, como producto de la evolución de los procesos y de la tecnología empleada.

El procedimiento que se siguió en este trabajo mostró que en el laboratorio existen algunas falencias frente a diferentes aspectos contenidos en los requerimientos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 032 de 2019, lo que condujo a definir unos criterios acordes con la identificación de los controles requeridos. En efecto, el diagnóstico mostró evidencias en el sentido de que los procesos en esta organización se encuentran tanto en el rango II como en el rango III de riesgo laboral; el más frecuente es el riesgo II y más del 90% de los procesos involucrados corresponden a tareas que se cumplen de forma rutinaria o cotidiana, lo que indica que el riesgo no es ocasional sino permanente. Más del 60% de las medidas de control necesarias son responsabilidad del área administrativa, por lo que es esa área la llamada

a liderar las medidas correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo en Laboratorios Denttek.

La aplicación de la normatividad vigente permitió, además, definir los criterios que se deben seguir para definir los controles requeridos y su jerarquización en los procesos de elaboración de placas programadas, elaboración de coronas de zirconio, así como de carillas y coronas de material cerámico. Cumplidas las anteriores fases, se procedió al diseño documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para laboratorio dental DENTTEK SAS, que consta de procedimiento para la identificación de peligros, la inspección de las instalaciones, la gestión de los elementos de protección, la construcción del plan de trabajo, el comité COPASST, el correspondiente Manual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el comité de convivencia y su manual, las capacitaciones y su programación, al igual que la lista de todos los documentos.

Por otro lado, la búsqueda de antecedentes investigativos sobre el diseño de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo en laboratorios dentales no arrojó resultados positivos, ni en Colombia ni a nivel internacional; esta búsqueda incluyó bases de datos especializadas en estos temas, así como bibliotecas digitales de universidades. El hecho de que no existan antecedentes indica que el presente trabajo puede servir en el futuro como referente para el diseño de estos sistemas de gestión, tanto a nivel académico como en el ejercicio profesional de especialistas en temas de seguridad y salud en el trabajo.

6. Conclusiones y Recomendaciones

6.1. Conclusiones

Frente a los objetivos definidos y a la pregunta de investigación, el desarrollo del trabajo permitió identificar las conclusiones que se presentan a continuación.

6.1.1. Falencias y faltantes frente a los requerimientos.

El proceso de encuestas que se adelantó en el laboratorio permitió establecer que los procesos de Denttek SAS corresponden a los rangos II y III de riesgo laboral; el riesgo II es el más relevante con un 82% y el 91 % de los procesos pertenecen al grupo de tareas rutinarias. Para su gestión, el 64% de las medidas de control necesarias recaen sobre el área administrativa, por lo que ésta es la que debe ajustar sus procesos con mayor prioridad, de la mano del sistema de gestión

6.1.2. Desarrollo de la documentación pertinente para la gestión documental de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

A lo largo del capítulo 4 se presenta el desarrollo de la documentación necesaria para la gestión documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el laboratorio dental DENTTEK SAS.

6.1.3. Indicadores de seguimiento y control del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

Dado que se diseñó de manera minuciosa un plan de trabajo (ver Tabla 14 y Tabla 15), su seguimiento y los indicadores correspondientes se pueden elaborar por medio del instrumento que se presentó en la Tabla 16. Ese instrumento permite evaluar de manera rápida cuántas de las actividades previstas en toda la empresa para un determinado mes se cumplieron y cuántas

no. Así mismo, se puede establecer un porcentaje de cumplimiento, el cual puede ir variando mes a mes para saber la situación y la tendencia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.

6.1.4. Forma en que debe operar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo

Frente a la pregunta de investigación inicialmente planteada, se concluye que el Laboratorio Dental Denttek SAS ubicado en Bogotá D.C. debe operar documentalmente tal como se muestra en el capítulo 4 del presente trabajo. Esa forma de operación incluye aspectos relacionados con los procedimientos para la identificación de peligros, la inspección de las instalaciones, la disposición de los elementos de protección, el plan de trabajo, el COPASST, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité de Convivencia, los programas de capacitación, así como todos los documentos contenidos en la respectiva lista.

6.2. Recomendaciones

La recomendación principal que se desprende después de este ejercicio de diseño documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el laboratorio Dental DENTTEK es que el mismo se socialice entre los empleados y directivos de la empresa. Este tipo de diseños logran convertirse en una herramienta eficaz solamente en la medida en que todas las personas directamente involucradas e interesadas en su utilización los conozcan, los discutan y se involucren en su aplicación.

Así mismo se recomienda que se discuta especialmente el plan de trabajo, de manera que se designe con nombre propio a los responsables de cada actividad en cada mes; ese plan de trabajo debe ser un instrumento que se revise al menos una vez cada mes con presencia de todos los empleados de la empresa, para que se discutan los avances, los inconvenientes, así

como los recursos o decisiones que se requieran para poder cumplir las acciones que hayan quedado pendientes.

Tanto los directivos de la empresa como los funcionarios a nivel operativo pueden tener injerencia en la aplicación de este diseño; resulta insuficiente que los directivos aporten todos los recursos que se necesiten, así como que los funcionarios estén dispuestos a participar. Se trata de que todos los actores participen de manera comprometida, en algo que generará beneficios para todos.

Referencias Bibliográficas

- Alvarado, L., & Díaz Bretones, F. (2018). *Concepciones teórico-metodológicas sobre el enfoque integral de la salud y seguridad y sus categorías fundamentales*. Granada, España: Universidad de Granada.
- Bambula, F., & Pérez, E. (2017). De la seguridad al riesgo psicosocial en el trabajo en la legislación colombiana de salud ocupacional. *Revista Estudios Socio-Jurídicos*, 19(2), 129-155.
- Decreto 1072. (2015). *Ministerio del Trabajo*. Bogotá: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 1471. (2014). *Ministerio del Trabajo*. Bogotá: Por el cual se reorganiza el Subsistema Nacional de Calidad y se modifica el Decreto 2269 de 1993.
- Denttek. (2021). *Laboratorio Dental Dentteklab*. Recuperado el 25 de enero de 2021, de <https://dentteklab.com/>
- Hernández, H., Monterrosa, F., & Muñoz, D. (2017). Cultura de prevención para la seguridad y salud en el trabajo en el ámbito colombiano. *Advocatus*, 24-42.
- ICONTEC. (2007). *Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001*. Bogotá: ICONTEC.
- Ley 1010. (2006). *Congreso de la República*. Bogotá: 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.
- Ley 1295. (1994). *Congreso de la República*. Bogotá: Por el cual se determina la organización y administración del sistema General de riesgos Profesionales.

Ley 1429. (2010). *Congreso de la República*. Bogotá: Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo.

Ley 1562. (2012). *Congreso de la República*. Bogotá: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Ley 53. (1938). *Congreso de la República*. Bogotá: Por la cual se protege la maternidad.

Molano, J., Topa, G., & García, C. (2019). *Psicosociología Aplicada a la Prevención de Riesgos Laborales*. Buenos Aires: Editorial Sanz y Torres.

Resolución 1356. (2012). *Ministerio de Trabajo*. Bogotá: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.

Resolución 312. (2019). *Ministerio del Trabajo*. Bogotá: por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Sánchez, G., & Montenegro, A. (2019). Teletrabajo una propuesta de innovación en productividad empresarial. *Digital Publisher CEIT*, 4(5), 91-107.

Anexo 1. Formato de consentimiento informado

FORMATO DE CONSENTIMIENTO

TITULO DEL PROYECTO.

**DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
BASADO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 PARA
EL LABORATORIO DENTAL DENTTEK SAS**

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

Ciudad y fecha: Bogotá, Diciembre 2 de 2020

Yo, Guillermo Rodríguez una vez informado sobre los propósitos, objetivos, procedimientos de intervención y evaluación que se llevarán a cabo en esta investigación y los posibles riesgos que se puedan generar de ella, declaro que:

- Mi participación en esta investigación es completamente libre y voluntaria, estoy en libertad de retirarme de ella en cualquier momento.
- Toda la información obtenida y los resultados de la investigación serán tratados confidencialmente. Esta información será archivada en papel y medio electrónico.

Hago constar que el presente documento ha sido leído y entendido por mí en su integridad de manera libre y espontánea.

Firma

Documento de identidad CC N. 79389630

Fuente: Ajustado de Universidad Autónoma de Manizales, Formato de Consentimiento (2010)