DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA FUNDACIÓN LA LUZ SEDE BOGOTÁ, QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES MINIMOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA

ERIKA ARDILA SALAMANCA
GELBER HELY PULIDO PÉREZ
JESICA PAOLA PATIÑO RESTREPO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
CIENCIAS EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
BOGOTÁ D.C
JUNIO 2021

Desarrollo Trabajo Grado

DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA FUNDACIÓN LA LUZ SEDE BOGOTÁ, QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES MINIMOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA

ERIKA ARDILA SALAMANCA
GELBER HELY PULIDO PÉREZ
JESICA PAOLA PATIÑO RESTREPO

MARÍA CRISTINA ORTEGA FRANCO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
CIENCIAS EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
BOGOTÁ D.C
JUNIO 2021

Contenido

Introducción 7
1. Capítulo 1. Descripción general del proyecto: 9
1.1 Problema de Investigación 9
1.2 Objetivos 10
1.2.1 Objetivo General: 10
1.2.1.1 Objetivos Específicos: 10
1.3 Justificación 10
2. Capítulo 2. Marco de Referencia: 12
3. Capítulo 3. Marco Metodológico 15
3.1 Tipo de estudio: 15
3.2 Población: 16
3.3 Procedimientos: 16
3.4 Técnicas para la recolección de la información: 17
3.5 Técnicas para el análisis de la información: 17
3.6 Consideraciones Éticas: 17
4. Capítulo 4. Análisis de Resultados: 18
5. Discusión y Conclusiones 21
Referencias 24
Anexos: 26

Índice de Figuras

Figura 1 _____ *16*
Figura 2 _____ *18*
Figura 3 _____ *19*
Figura 4 _____ *21*

Índice de anexos

Anexo 1 _____ 27
Anexo 2 _____ 28
Anexo 3 _____ 29
Anexo 4 _____ 29
Anexo 5 _____ 31
Anexo 6 _____ 31
Anexo 7 _____ 31
Anexo 8 _____ 32
Anexo 9 _____ 33
Anexo 10 _____ 34
Anexo 11 _____ 34
Anexo 12 _____ 35
Anexo 13 _____ 36
Anexo 14 _____ 36
Anexo 15 _____ 37
Anexo 16 _____ 39
Anexo 17 _____ 40
Anexo 18 _____ 40
Anexo 19 _____ 41
Anexo 20 _____ 42
Anexo 21 _____ 43
Anexo 22 _____ 43
Anexo 23 _____ 44

Anexo 24 ____ 44
Anexo 25 ____ 45
Anexo 26 ____ 46
Anexo 27 ____ 47
Anexo 28 ____ 48
Anexo 29 ____ 48
Anexo 30 ____ 50
Anexo 31 ____ 51
Anexo 32 ____ 51
Anexo 33 ____ 52
Anexo 34 ____ 53
Anexo 35 ____ 55
Anexo 36 ____ 56
Anexo 37 ____ 58
Anexo 38 ____ 59
Anexo 39 ____ 60
Anexo 40 ____ 60
Anexo 41 ____ 61
Anexo 42 ____ 62
Anexo 43 ____ 63
Anexo 44 ____ 64
Anexo 45 ____ 64
Anexo 46 ____ 65
Anexo 47 ____ 65
Anexo 48 ____ 66
Anexo 49 ____ 67
Anexo 50 ____ 67
Anexo 51 ____ 68
Anexo 52 ____ 69
Anexo 53 ____ 69
Anexo 54 ____ 70

Anexo 55 _____ 71
Anexo 56 _____ 72
Anexo 57 _____ 72
Anexo 58 _____ 73
Anexo 59 _____ 74
Anexo 60 _____ 74
Anexo 61 _____ 75
Anexo 62 _____ 76
Anexo 63 _____ 76
Anexo 64 _____ 77
Anexo 65 _____ 78

Introducción

El presente proyecto pretende facilitar al empleador una herramienta macro que le permita identificar y medir el impacto positivo como negativo a nivel organizacional de la I.P.S Fundación La Luz- sede Bogotá, además, pretendemos que se cumpla con los requisitos mínimos legales vigentes en materia de salud y seguridad en el trabajo, exigidos y contemplados en la resolución 0312 de 2019 emitida por el ministerio de trabajo y protección social del gobierno colombiano, registrada en el decreto único reglamentario del sector trabajo (Decreto 1072 de 2015), y lo más importante, a través de esta propuesta poder garantizar a los trabajadores la evaluación, valoración, gestión y control de riesgos encontrados en cada área de trabajo, en otras palabras, prevenir las lesiones y enfermedades por el trabajo y de protección y promoción de la salud de los trabajadores con relación a factores de riesgo físico, biomecánico, químico, biológico, entre otros que se presentan.

Permite ver como se están llevando a cabo los procesos de vigilancia en factores de riesgo, accidentes e incidentes, como está plasmada la matriz de riesgos y peligros y el debido seguimiento que se realiza a cada caso. Es importante resaltar que el no seguimiento y vigilancia a los factores de riesgos que se presentan en la institución puede acarrear pérdidas humanas, de locación e incluso llegar a una multa o cierre del lugar según las normas Colombianas vigentes, en este orden de ideas, es indispensable identificar, prevenir y corregir factores que puedan repercutir negativamente en la salud y productividad laboral del trabajador, y para esto es necesario diseñar un sistema de gestión en SST con formatos estandarizados, que permitan no solamente ajustarse a la norma, sino además realizar un adecuado seguimiento a cada caso, aplicando las diferentes acciones requeridas, midiendo los avances, analizando indicadores y realizando la rendición de cuentas respectiva.

Este diseño consiste en generar los respectivos soportes y documentación necesaria para atender cada uno de los 21 estándares mínimos exigidos de obligatorio cumplimiento a la empresa Fundación la Luz de los 60 que contempla la norma,

solamente aplicamos estos, puesto que la empresa antes mencionada cuenta con menos de 50 empleados y está en nivel de riesgo III.

La idea en conjunto con el grupo de trabajo, en primer lugar, es realizar y cumplir con nuestro proyecto de grado para poder titularnos como especialistas en gerencia de la seguridad y salud en el trabajo, y, en segunda estancia atender una necesidad prioritaria en una organización con actividad económica en servicios de salud con riesgos y peligros que pueden afectar la salud e integridad de sus empleados, la propiedad y medio ambiente. Así mismo, poder soportar y respaldar sus trabajadores y por supuesto al empleador con un requisito legal de obligatorio cumplimiento.

1. Capítulo 1. Descripción general del proyecto:

1.1 Problema de Investigación

La normatividad colombiana vigente, considera una obligación de los empleadores tener un Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual debe cumplir con ciertos lineamientos, buscando prevenir los incidentes, accidentes y también las enfermedades laborales. El gobierno nacional desde el ministerio de protección social, del trabajo y otros órganos bajo normas y convenios internacionales pretenden garantizar y proteger la integridad y salud de los trabajadores, por lo que se estableció el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo a toda empresa o contratante de recurso humano que ejerza una actividad económica. Según, (Min trabajo, 2018) "consiste en un proceso lógico y por etapas fundamentado en la mejora continua, lo que incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar aquellos riesgos que comprometen la seguridad y la salud en los entornos laborales".

La IPS Fundación la luz es una organización que se enfoca en el cuidado de pacientes con problemas de drogadicción y en general de cualquier tipo de adicción, que abrió una sede nueva en Bogotá, y a la fecha no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para esta sede, teniendo en cuenta no solo que es un requisito legal, sino que además es fundamental, que cuente con un SG SST bien documentado bajo el ciclo PHVA en su aplicación y gestión, que a su vez permita medir su avance y brindar un entorno de trabajo seguro para sus empleados, pacientes, clientes, contratistas y proveedores, logrando así, prevenir accidentes e incidentes de trabajo, optimizar recursos y tener un buen ambiente y clima laboral.

Formulación del Problema:

Teniendo en cuenta lo anterior referenciado con nuestra investigación queremos dar respuesta al siguiente interrogante.

- ¿El diseño de dicha propuesta de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la Fundación la Luz, traerá consigo herramientas para posicionarse en el mercado con altos estándares de calidad y brindar seguridad a sus trabajadores y clientes?

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General:

Diseñar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la empresa Fundación La Luz Sede Bogotá, que cumpla con los estándares mínimos establecidos por la normatividad colombiana.

1.2.1.1 Objetivos Específicos:

- Diagnosticar la situación actual en materia de seguridad y salud en el trabajo bajo la resolución 0312 del 2019 y la guía técnica del ministerio de trabajo, de la empresa Fundación La Luz – Sede Bogotá.
- Analizar los resultados obtenidos por medio de la autoevaluación, como punto de partida, para la propuesta de diseño del SG-SST de la empresa Fundación La Luz – Sede Bogotá.
- Diseñar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST basado en los resultados obtenidos de la autoevaluación.

1.3 Justificación

La fundación la luz es una IPS que brinda ayuda y orientación para las personas con cualquier problemática de adicción, sean drogas, ludopatía, alcohol o comportamiento entre otras, para realizar procesos de rehabilitación y acompañamiento luego de terminar su proceso; actualmente cuenta con una nueva sede en Bogotá, su principio es la mejora continua y por tal motivo adopta normas, leyes basados en estándares de calidad, lo cual le permita estar a la vanguardia en nuevos métodos de tratamiento y orientación para sus pacientes y colaboradores.

Este proyecto de grado se realizó con el fin de acompañar a Fundación La Luz – Sede Bogotá, para realizar una propuesta de diseño de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para el mejoramiento, competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida a los propietarios, trabajadores y clientes.

Fundación La Luz – Sede Bogotá, en cabeza de su representante legal, nos ha transmitido el fuerte interés que tiene por seguir creciendo y expandir su firma hacia

otros puntos del país, así como fuera del país, también, quiere ser más competitivo y organizado en sus procesos; comenzando con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, para la sede de Bogotá, toda vez que en la actualidad no se cuenta con el diseño del SG SST de dicha sede, donde se identifiquen sus riesgos, se elabore una matriz de peligros que los relacione, se conformen los comités respectivos, se capacite al personal, etc.; para poder posteriormente la fundación tener una persona que los acompañe y pueda implementarles nuestra propuesta de diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

La investigación se enfocará inicialmente en encontrar las razones del porque el sistema de gestión de SST actual no cumple con lo estipulado en la normativa Colombiana, además porque se basan en un SG SST diseñado para otra sede, con características similares, pero con condiciones e instalaciones diferentes y actividades diferentes, identificaremos porque no se tiene el seguimiento y vigilancia que debería tener, posteriormente se podrá entender los beneficios y las ventajas competitivas, así como las de crecimiento que las empresas pierden al no tenerlo, analizar las implicaciones en el bienestar de sus trabajadores a nivel laboral y personal, y lograr que la IPS pueda tener esa sensación de seguridad y protección que hace falta, avanzando en su objetivo misional de estar más posicionada en el mercado con altos estándares de calidad y competitividad.

Se espera que en la Fundación La Luz – Sede Bogotá, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST tenga un gran impacto en el mejoramiento continuo y competitivo, así como en la salud, seguridad laboral y prevención del riesgo, garantizando áreas y ambientes de trabajo seguro y adecuado, con calidad en los servicios prestados al cliente.
El desarrollo de este proyecto de grado genera expectativas a los trabajadores, y la implementación de este lo decidirá la empresa más adelante según opinión propia del representante legal.

2. Capítulo 2. Marco de Referencia:

Marco Teórico:

La seguridad y salud en el trabajo empezó a tomar fuerza en Colombia antes del siglo XX, donde se empieza a ver carga laboral, ausentismo al mismo tiempo viene la revolución industrial la cual impacta de gran manera el mundo laboral a nivel mundial, donde se crea la necesidad de proteger y brindar seguridad a los trabajadores en sus diferentes tareas, pero en sí la ley 9 de 1979 es la más real aproximación acerca de la protección de los trabajadores, en especial el articulo 81 donde señala “la salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en la que participarán el gobierno y los particulares”, específicamente se ha presentado un retraso abismal en este tema debido a que la mayoría de las empresas o trabajo en ese tiempo se basaban en mano de obra o trueque, teniendo en cuenta lo anterior es una problemática a la cual se le dio importancia hace más o menos 40 años.

La seguridad y salud en el trabajo tiene como objetivo principal en su campo de acción el brindar seguridad y protección a los trabajadores en las actividades diarias de las diferentes tareas ejecutadas, sin importar el tipo de trabajo, el nivel social u organizacional de la empresa.

Como es de conocimiento público la creación de fundaciones privadas o sin ánimo de lucro están en auge desde hace varios años atrás, pero al analizar cuantas de ellas cumplen con los requisitos mínimos para ejercer y lo más importante tienen un sistema de gestión que cumplan con la normatividad Colombiana y al trabajar con este tipo de población es calificada como vulnerable por sus diferentes adicciones y más si en los tratamientos también se reciben menores de edad, entonces que están haciendo las fundaciones en pro del bienestar de esta población así como la de sus trabajadores los cuales muchas veces están sometidos a estrés laboral, aumento de la carga laboral, horarios 24 horas y disponibilidad permanente sobre todo para aquellos que viven dentro de las instalaciones de las fundaciones.

El decreto 1072 de 2015 el cual determina el reglamento único del sector trabajo, es la guía para la implementación de un sistema de gestión, el cual requiere de una serie de documentos y procedimientos como: una política y objetivo general, basados en la mejora continua, identificación anual de peligros y valoración de los riesgos por medio de una matriz, la mayoría la trabaja en Excel, capacitaciones constantes que incluyan inducción y reinducción de los trabajadores, un perfil sociodemográfico de la población, llevar un registro de los elementos de protección personal entregados así como herramientas para las tareas a desarrollar, convocatorias abiertas y oportunas para la conformación del comité paritario, realizar reportes de accidentes e incidentes laborales, identificación de amenazas o peligros tanto de los equipos como de acciones ejecutadas por los trabajadores, llevar a cabo programas de vigilancia epidemiológica y lo más importante la matriz legal actualizada con la normatividad vigente.

Por lo dicho anteriormente cando hablamos de seguridad y salud en el trabajo se habla también de un sistema de gestión el cual es el pilar para el adecuado seguimiento de los diferentes procesos de una organización es como su columna vertebral, en algunos países el encargado de este sistema se conoce como vigía o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, así mismo a este sistema se le realiza un seguimiento por parte de los entes encargados donde se evalúa accidentabilidad laboral que incluya muerte de un trabajador o la incidencia de una enfermedad laboral y ver que medias está tomando la empresa para disminuir ese factor. El sistema de gestión tiene varios pasos o componentes que lo hacen lo es y tener relevancia en cualquier ambiente laboral a continuación describiremos algunos de ellos, los cuales fueron tomados del decreto 1072 de 2015.

Con todo lo anteriormente mencionado se recalca la importancia de la implementación de este Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo el cual debe estar basado en la mejora continua para alcanzar los objetivos planteados, debe ser un trabajo en conjunto con cada trabajador por más pequeña que sea la tarea desarrollada, esto también incluye a la alta gerencia la cual debe involucrarse en los procesos logísticos y operativos de las fundaciones para brindar soluciones oportunas a las problemáticas encontradas.

Marco Conceptual:

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales

dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Lo anterior debe estar a disposición de los trabajadores para cuando requieran consultarlo.

Las leyes por las cuales se rige el sistema de gestión son:

Ley 9 de 1979: en la cual se dictan medidas sanitarias

Resolución 2400 de 1979: dada en el ministerio de trabajo y seguridad social en la cual establecen algunas disposiciones relacionadas con vivienda, higiene y seguridad de los establecimientos de trabajo.

Ley 100 de 1993: en donde se crea un sistema de seguridad social integral.

Decreto 1443 de 2014: en donde se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Decreto 1072 de 2015: aquí se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.

Resolución 0312 de 2019: donde se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

3. Capítulo 3. Marco Metodológico

3.1 Tipo de estudio:

La presente investigación se realizará mediante un estudio transversal tipo cuantitativo y cualitativo, el cual permitirá analizar datos de variables numéricos y no numéricos

recopiladas en un periodo de tiempo según lo propone Sabino (2006) el cual será enfocado al estudio que se realizará en la Fundación la Luz Bogotá en todo lo relacionado con el proceso del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2 Población:

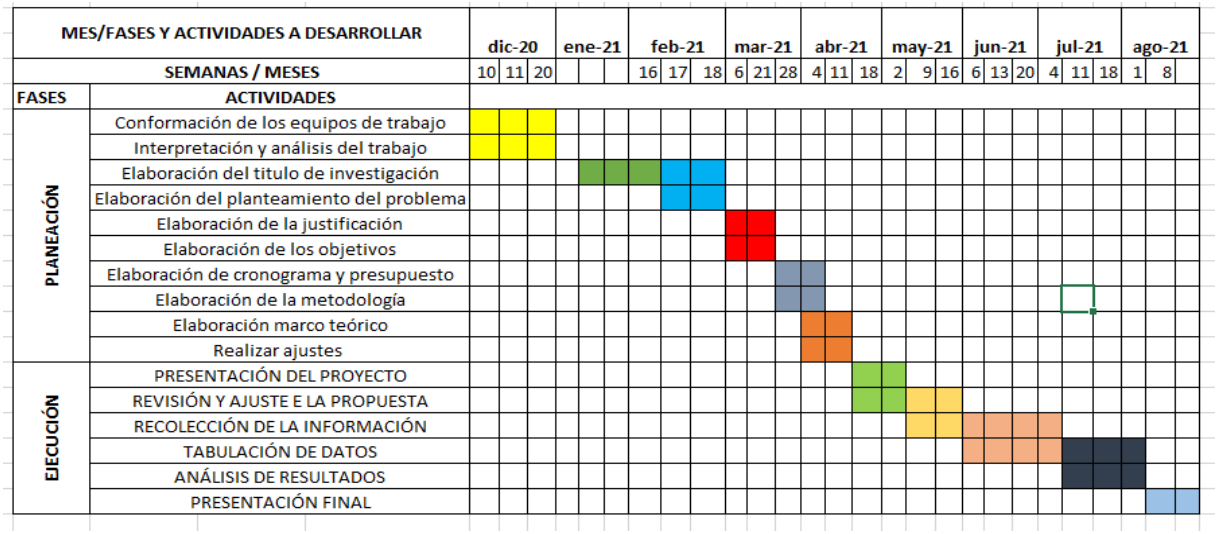
Esta investigación se realizará a las instalaciones y trabajadores de la IPS Fundación la Luz - sede Bogotá, haciendo referencia a todo lo relacionado con el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para dicha sede, siendo que actualmente es la única de las tres que está funcionando sin dar cumplimiento a la normatividad colombiana vigente en lo que a este requerimiento refiere.

3.3 Procedimientos:

Se recopilará documentación e información detallada de las actividades ejecutadas y los procesos desarrollados en la Fundación de cada una de las áreas, lo cual permitirá identificar peligros, amenazas, establecer una matriz legal, ver cómo se desarrolla el ciclo PHVA el cual establece una mejora continua.

Figura 1

Cronograma



Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021)

3.4 Técnicas para la recolección de la información:

Se recolectará la información por medio de documentos en físico, así como computarizados los cuales se encuentran estandarizados para dichos procesos, se aplicara la evaluación inicial al SG SST, dando cumplimiento a la legislación vigente Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019, entre otros¸ así mismo se realizará la identificación de peligros teniendo en cuenta la guía técnica colombiana para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional (GTC45), elaboraremos un diagnóstico general de las condiciones de trabajo en los trabajadores de la Fundación la Luz sede Bogotá.

Se realizarán entrevistas con la alta dirección con el fin de determinar el alcance y compromiso que se pretende alcanzar, mediante la aplicación de listas de chequeo se verificara el cumplimiento de estándares, requisitos y/o procedimientos que deban cumplirse por mandato legal.

3.5 Técnicas para el análisis de la información:

Una vez realizada la caracterización de las condiciones en las cuales se encuentran tanto los trabajadores, como del sistema de gestión, se propone una estrategia que le permitan establecer acciones correctivas concretas para facilitar de forma efectiva dicha implementación, basada en la mejora continua, cumpliendo con la normatividad colombiana y alcanzando los estándares de calidad deseados.

3.6 Consideraciones Éticas:

De acuerdo con el Artículo 11 de la Res. 008430 de 1993 del Ministerio de Salud colombiano, la clasificación de la investigación es:

Investigación sin riesgo: Son estudios que emplean técnicas y métodos de investigación documental retrospectivos y aquellos en los que no se realiza ninguna intervención o modificación intencionada en las variables biológicas, fisiológicas, psicológicas y sociales de los individuos que participan en el estudio, entre los que se consideran: cuestionarios, entrevistas, revisión de expedientes clínicos y otros, en los que no se le identifique ni se traten aspectos sensitivos de su conducta.

4. Capítulo 4. Análisis de Resultados:

Nuestro proyecto de grado consiste en el diseño de una propuesta de sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo para la IPS Fundación La Luz Sede Bogotá bajo la resolución 0312 de 2019 emitida por el ministerio de trabajo para dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015.

Al ser una empresa con 41 trabajadores y en su actividad económica nivel de riesgo III, la resolución 0312 de 2019 nos da las directrices para el diseño del sistema de acuerdo con la clasificación de riesgo y número de trabajadores, que, al revisar la resolución, aplica el Capítulo 2 – estándares mínimos del sistema de gestión para empresas de 11 a 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III, en la que se deben aplicar 21 estándares de 60.

Este diseño consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, sus principios van enfocados al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

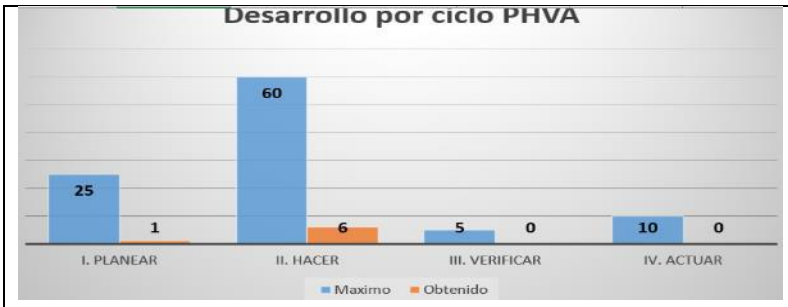
En el ciclo phva, el planear contiene un 25% distribuidos así, los recursos con el 10% y gestión integral del sistema con el 15%, el hacer con el 60% distribuido así, en gestión de la salud el 20%, gestión de peligros y riesgos el 30% y gestión de amenazas el 10%, el verificar contiene el 5% y el Actuar con mejoramiento el 10%, para un total del 100%, apreciando en total 7 estándares generales y entre ellos 60 ítems a cumplir.

Se aplicó según la resolución 0312 de 2019 la evaluación inicial general de los 60 ítems a la empresa con el ánimo de verificar el estado actual del sistema y, como resultado se obtuvo un puntaje total de 7 puntos de 100, siendo un nivel crítico el estado actual de Fundación La Luz – Sede Bogotá.

Según el grafico por ciclo tomado de la aplicación del instrumento en el planear obtuvimos un 1 del 25%, en el hacer el 6 del 60%, el verificar 0% del 5% y el actuar el 0 del 10%.

Figura 2

Desarrollo PHVA



Fuente: aplicación instrumento evaluación inicial

Según el grafico desarrollo por estándar apreciamos que en recursos se obtuvo el 1% de 10, en gestión integral del SG- SST 0% de 15, en gestión de la salud 3% de 20, en gestión de peligros y riesgos 3% de 30, en gestión de amenazas 0% de 10, en verificación del sistema 0% de 5 y en mejoramiento 0% de 10.

Figura 3

Desarrollo por estándar

Fuente: aplicación instrumento evaluación inicial

De los 7 puntos obtenidos, el ítem identificación de trabajadores que se dedique a actividades de alto riesgo con un porcentaje de 0,5 e identificación de sustancias carcinógenas o con toxicidad aguda con calificación del 3% para una suma de 3,5 puntos, fueron calificados con su mayor calificación puesto que los 2 ítems evaluados no aplican a la empresa, según la resolución 0312 de 2019 hace mención que en caso de no aplicar a la empresa estos se deben justificar y calificar con el máximo puntaje, indicando así que la empresa solo tiene un cumplimiento real del 3,5%.

Para el producto final, en el sistema de gestión para la Fundación la Luz – Sede Bogotá se elaboró una propuesta con el ánimo de atender los requerimientos mínimos exigidos por la norma, en ella se elaboró lo siguiente:

1 Responsable sst
2 Asignación recursos
3 Afiliación trabajadores
4 Copasst
5 Comité convivencia laboral
6 Programa capacitación
7 Política SST
8 Plan de trabajo
9 Archivo y retención documental
10 Descripción sociodemográfica
11 Actividades medicina preventiva y trabajo
12 Evaluaciones medicas
13 Restricciones y recomendaciones
14 Reporte AT y EP
15 Investigación de accidentes, Incidentes y enfermedades Laborales
16 Identificación peligros
17 Mantenimiento periódico
18 Entrega EPP
19 Plan de prevención y respuesta emergencias
20 Brigadas emergencia
21 Revisión por la alta dirección

Según la norma hasta el 60% de cumplimiento está en nivel crítico, entre el 61 y el 85% es moderadamente aceptable y mayor o igual al 86% es un sistema aceptable.

Si ha bien como proyecto de grado solo diseñaremos 21 ítems que son los estándares mínimos obligatorios que debe cumplir tal organización de acuerdo con la norma, pero, se recomienda en otra ocasión ampliar el sistema de gestión en SST hasta su total diseño e implementación, pues, es de vital importancia y ayuda que la empresa tenga

una mayor protección y promoción de la salud de sus trabajadores, colaboradores y empleador.

5. Discusión y Conclusiones

Finalizando el diseño del sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo para la empresa Fundación La Luz Ips – Sede Bogotá se aprecia lo siguiente:

Figura 4

Desarrollo por estándar

Fuente: aplicación evaluación final – Fundación la luz - Bogotá

La construcción, diseño y documentación del sistema de gestión en SST para la empresa antemencionada a partir de los resultados obtenidos en la evaluación inicial del sistema.

El diseño de una propuesta sólida con 21 ítems estándares mínimos de obligatorio cumplimiento que cumple con la resolución 0312 de 2019 y la normatividad legal vigente, con capacidad para gestionar los riesgos, prevenir, evaluar y controlar los riesgos, y promocionar la salud de los trabajadores de la empresa.

Este sistema en su evaluación final obtuvo un puntaje calificativo según la resolución 0312 del 47,25 % en cumplimiento, indicando tener un resultado bajo en su evaluación

general y un 100% de cumplimiento a los mínimos requeridos según su actividad económica y nivel de riesgo.

Buscamos atender una necesidad prioritaria, que además de ser un requisito legal en Colombia, permita mejorar los indicadores de salud y seguridad en el trabajo.

El proyecto que se realizó contribuirá de manera muy importante a la IPS Fundación la Luz, para identificar y resaltar los puntos que hay que cubrir y considerar para llevar a cabo una implementación exitosa del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Luego de la investigación realizada, consideramos que tiene mucha importancia dentro de un proyecto de esta naturaleza, evidenciar cuáles son las necesidades reales de las personas que trabajan día a día con el sistema.

Realizar el diagnóstico inicial a la Fundación nos permitió observar que esta no cuenta con un sistema SG-SST, que cumpla con los requisitos normativos.

Luego de realizar un análisis a este sistema de seguridad y salud en él trabajó se pueden identificar las diversas falencias que este sistema presenta, se percibe según el resultado que existía una falta de claridad y compromiso por parte del encargado de Seguridad y Salud de la otra sede, quien aparentemente no indico puntualmente que cada una debía tener un SG SST que se adecue a las necesidades puntuales de sus instalaciones, de sus riesgos, actividades, procesos y demás.

Existe además un aspecto importante que se debe resaltar, según los resultados obtenidos, es la falta de compromiso de las autoridades competentes que deben verifican y hacen cumplir las distintas normas y leyes establecidas por el ministerio de trabajo.

También se pudo identificar que los empleados de la IPS Fundación la Luz no tienen conocimiento suficiente acerca del sistema de salud y seguridad, puesto que no han

recibido ninguna clase de capacitación que genere la conciencia sobre el tipo de peligros o riesgos a los que están expuesto en el día a día mientras ejecutan sus labores.

Sugerencias:

Se sugiere a la empresa Fundación La Luz tener en cuenta e implementar de manera inmediata la propuesta diseñada por el grupo de estudiantes de Corporación Universitaria Iberoamericana, especialistas en Gerencia de la seguridad y salud en el trabajo.

Sabemos que es un sistema optimo que cumple con los estándares mínimos, pero sería interesante en otra oportunidad la ampliación y diseño en su totalidad de lo contemplado en la norma Resolución 0312 de 2019, pues, ayuda y le permitirá a la empresa mayor alcance, optimización de recursos, cumplimiento total de la norma y mejor gestión y control de riesgos.

Se sugiere contratar de manera inmediata un líder en salud y seguridad en el trabajo con el perfil profesional adecuado para el cargo, que garantice el desarrollo del sistema contemplado por la norma con excelentes resultados en su gestión.

Tener iniciativa por parte de la dirección para asignar y mantener los recursos necesarios que permitan ejecutar el SG_SST.

Generar por medio del sistema de gestión en SST, una cultura organizacional que permita identificar e interiorizar a todo el equipo de trabajo que la implementación del sistema debe realizarse para evitar accidentes y enfermedades laborales lo cual por supuesto trae beneficios para todos.

Promover en los empleados la importancia de prevención y auto cuidado a nivel físico y mental.

Referencias

César G. Lizarazoa, J. M. (2010). BREVE HISTORIA DE LA SALUD OCUPACIONAL EN COLOMBIA . Obtenido de OISS.ORG: https://oiss.org/wp-content/uploads/2018/11/2-Breve_historia_sobre_la_salud_ocupacional_en_Colombia1.pdf

COLOMBIA, C. D. (1979). LEY 9 DE 1979 . Obtenido de COPASO.UPBBAGA: http://copaso.upbbga.edu.co/legislacion/ley_9_1979.Codigo%20Sanitario%20Nacional.pdf

COLOMBIA, C. D. (1993). *LEY 100 DE 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones* . Obtenido de MINSALUD: https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/ley-100-de-1993.pdf

Erica Alexandra Gomez Ramirez, D. V. (2017). *Propuesta De Un Modelo Implementación Del Sistema De Gestión De Salud Y Seguridad En El Trabajo, Caso Piloto: La Empresa De Moda S.A En La Ciudad De Pereira*. Obtenido de Repostery Unilibre: https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/16186/PROPUESTA%20DE%20UN%20MODELO%20DE%20IMPLEMENTACION.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ICONTEC. (2010). *Guia Gtc 45: Guía Para La Identificación De Los Peligros Y La Valoración De Los Riesgos En Seguridad Y Salud Ocupacional* . Obtenido de IDRD.GOV: https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf

Juan David Rodriguez Nieto, Y. T. (2018). *Propuesta de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), para la empresa Termaltec S.A.* Obtenido de Biblioteca digital UDEA: http://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/9518/1/RodriguezJuan_2018_SeguridadSaludTrabajo.pdf.pdf

Juan David Rodríguez Nieto, Y. T. (s.f.). *Propuesta de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), para la empresa Termaltec S.A. Obtenido de BIBLIOTECA DIGITAL*:

http://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/9518/1/RodriguezJuan_2018_SeguridadSaludTrabajo.pdf.pdf

RAMÍREZ, É. A., & LABRADOR, D. V. (2017). *Propuesta De Un Modelo Implementación Del Sistema De Gestión De Salud Y Seguridad En El Trabajo, Caso Piloto: La Empresa De Moda S.A En La Ciudad De Pereira.* Obtenido de REPOSITORY UNILIBRE: https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/16186/PROPUESTA%20DE%20UN%20MODELO%20DE%20IMPLEMENTACION.pdf?sequence=1&isAllowed=y

RICO, C. A. (2017). *Documentación Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo Para La Empresa Teorema Shoes En La Ciudad De San José De Cúcuta – Norte De Santander.* Obtenido de REPOSITORY. UNILIBRE: https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9739/TRABAJO-DEGRADO-CARLOS-ROBAYO%20RICO.pdf?sequence=1&isAllowed=y

SOCIAL, M. D. (1979). *RESOLUCION 2400 DE 1979 Por La Cual Se Establecen Algunas Disposiciones Sobre Vivienda, Higiene Y Seguridad En Los Establecimientos De Trabajo.* Obtenido de COPASO.UPBBGA: http://copaso.upbbga.edu.co/legislacion/Res.2400-1979.pdf

TRABAJO, M. D. (2014). *Por el cual se dictan DECREETO 1443 DE 2014 Disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).* Obtenido de MINTRABAJO: https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto_1443_sgsss.pdf/ac41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa

TRABAJO, M. D. (2015). *Decreto Unico Reglamentario Del Trabajo 1072 Del 2015.* Obtenido de MINISTERIO DEL TRABAJO: https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/50711/DUR+Sector+Trabajo+Actu

TRABAJO, M. D. (2018). *Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo (Sg-Sst), Guía Técnica Para La Implementación Frente A Los Trabajadores En Misión De Las Empresas De Servicios Temporales Y Sus Usuarias*. Obtenido de MINTRABAJO:

https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/51963/Guia+Tecnica+para+la+implementacion+del+SG+SST+frente+a+los+trabajadores+en+mision+de+las+EST+y+sus+usuarias.pdf/c03804cc-8565-e098-d235-17e2360e616a

TRABAJO, M. D. (2019). *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.* Obtenido de SAFETYA: https://safetya.co/normatividad/resolucion-0312-de-2019/

Anexos:

Documentación de sistema de gestión Fundación La Luz -Sede Bogotá

Anexo 1

Evaluación inicial sgsst

ESTÁNDARES MíNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÌTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
								JUSTIFICA	NO JUSTIFICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	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	0,5	4	0	0	0	0	1
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0,5		0	0	0	0	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0,5		0	0	0	0	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0	0	
			1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5		0,5	0	X	0	
			1.1.6 Conformación COPASST / Vigía	0,5		0	0	0	0	
			1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía	0,5		0	0	0	0	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0	0	0	0	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	0	0	0	0	0
			1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		0	0	0	0	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	2		0	0	0	0	
	ON INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía	1	15	0	0	0	0	0
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		0	0	0	0	
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		0	0	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		0	0	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		0	0	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		0	0	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		0	0	0	0	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	0	
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		0	0	0	0	
	GESTION IN SEGURI	Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		0	0	0	0	
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	0	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (8%)	3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional	1	9	0	0	0	0	3
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		0	0	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		0	0	0	0	
			3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos	1		1	0	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		0	0	0	0	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		0	0	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		0	0	0	0	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	X	0	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0	0	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	0	0	0	0	0
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2		0	0	0	0	
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	6	0	0	0	0	0
			3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	
			3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	
			3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	
			3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	
			3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	0	
	OS Y RIESGOS (30%	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	4	15	0	0	0	0	3
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		0	0	0	0	
			4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)	3		3	0	X	0	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	0	0	
			4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	2.5		0	0	0	0	

	GESTIÓN DE PELIGROS Y R		4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	0	0	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	2,5	15	0	0	0	0	0
			4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control	2,5		0	0	0	0	
			4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		0	0	0	0	
			4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía	2,5		0	0	0	0	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		0	0	0	0	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		0	0	0	0	
	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	10	0	0	0	0	0
			5.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		0	0	0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	1,25	5	0	0	0	0	0
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		0	0	0	0	
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25		0	0	0	0	
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25		0	0	0	0	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,5	10	0	0	0	0	0
			7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	2,5		0	0	0	0	
			7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	2,5		0	0	0	0	
			7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2,5		0	0	0	0	
			TOTALES		100	7	0	0	0	7

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)

El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE | **FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST**

EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:	CRITICO

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 2

Designación responsable SST

	DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Día, mes, año.

_____, representante legal de **FUNDACIÓN LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN,** ha designado para el diseño y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a tecnólogo(a) en Salud Ocupacional / profesional en SST, quien debe asegurarse de diseñar, establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para el funcionamiento adecuado del SG-SST y de informar a la alta dirección sobre el desempeño y las necesidades de mejora, al igual que asegurarse que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente interno, del externo y de las otras partes interesadas en todos los niveles de la empresa.

Las responsabilidades del **Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo** son las siguientes:

- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar la elaboración y actualización de la Identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los coordinadores los diferentes planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar y administrar los recursos para cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales

	DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

- Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar su gestión.
- Seguimiento y evaluación del SG-SST a través de los indicadores
- Proponer estrategias de mejoramiento continuo del SG-SST
- Recibir, consolidar y documentar la información asociada a SST de las de las diferentes dependencias, sedes, obras o proyectos
- Elaborar y presentar los informes de gestión a las partes interesadas (gerencia, áreas, clientes, comunidad y entes de vigilancia y control) del SG-SST
- Recibir y administrar la información relacionada con los incidentes accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias
- Hacer seguimiento a los presuntos accidentes de trabajo e incidentes reportados e investigados.
- Dar respuesta inmediata y oportuna a las necesidades de SST, recibidas por las partes interesadas
- Auditar el cumplimiento de las actividades y procesos del SG-SST
- Administrar el esquema documental del SG-SST
- Auditar el SG-SST de las empresas contratistas
- Verificar el cumplimiento de estándares de seguridad en la ejecución de las actividades operativas
- Diligenciar los formatos y desarrollar las actividades de acuerdo con el esquema documental del SG-SST
- Verificar el cumplimiento del uso adecuado de los EPP y sistema de protección anti caídas (cuando aplique)
- Verificar y auditar el proceso de manejo y reposición de extintores, botiquines, señalización ó demarcación
- Realizar rendición de cuentas del desempeño

Firmado como constancia de nombramiento y aceptación.

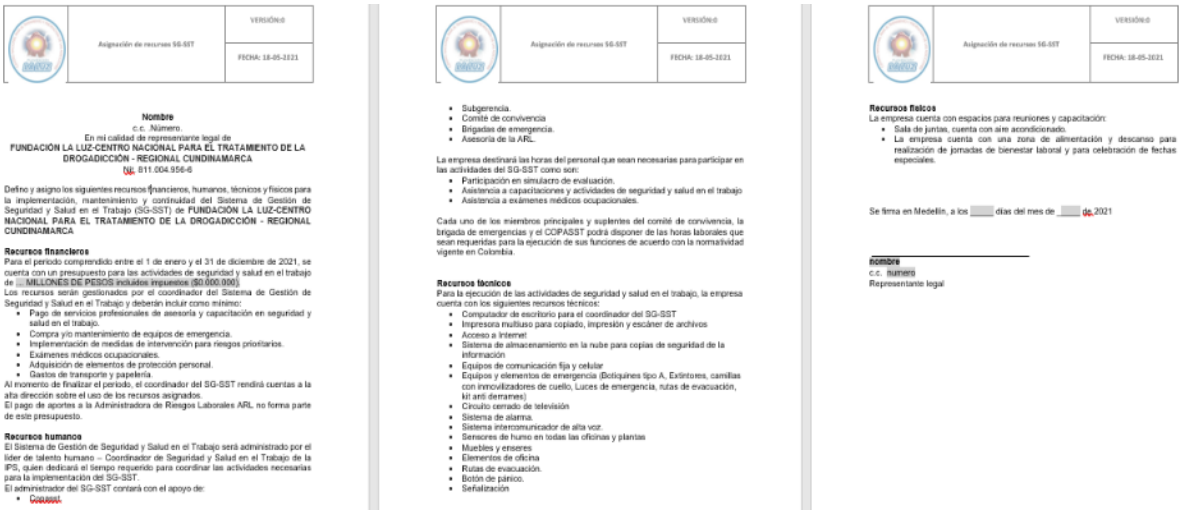
Atentamente,

Nombre Representante Legal	**Nombre** Coord. De SST

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 3

Asignación recursos



Asignación de recursos SG-SST	VERSIÓN:0	FECHA: 18-05-2021

Nombre
c.c. Número.
En mi calidad de representante legal de
FUNDACIÓN LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN - REGIONAL CUNDINAMARCA
Nit. 811.004.956-6

Defino y asigno los siguientes recursos financieros, humanos, técnicos y físicos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de **FUNDACIÓN LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN - REGIONAL CUNDINAMARCA**

Recursos financieros
Para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, se cuenta con un presupuesto para las actividades de seguridad y salud en el trabajo de ... MILLONES DE PESOS incluidos impuestos ($0.000.000).
Los recursos serán gestionados por el coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y deberán incluir como mínimo:

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

Al momento de finalizar el periodo, el coordinador del SG-SST rendirá cuentas a la alta dirección sobre el uso de los recursos asignados.
El pago de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales ARL no forma parte de este presupuesto.

Recursos humanos
El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será administrado por el líder de talento humano – Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la IPS, quien dedicará el tiempo requerido para coordinar las actividades necesarias para la implementación del SG-SST.
El administrador del SG-SST contará con el apoyo de:

- Gerencia.
- Comité de convivencia
- Brigadas de emergencia.
- Asesoría de la ARL.

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

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

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

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

- Computador de escritorio para el coordinador del SG-SST
- Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
- Acceso a Internet
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
- Equipos de comunicación fija y celular
- Equipos y elementos de emergencia (Botiquines tipo A, Extintores, camillas con inmovilizadores de cuello, Luces de emergencia, rutas de evacuación, kit anti derrames)
- Circuito cerrado de televisión
- Sistema de alarma.
- Sistema intercomunicador de alta voz.
- Sensores de humo en todas las oficinas y plantas
- Muebles y enseres
- Elementos de oficina
- Rutas de evacuación.
- Botón de pánico.
- Señalización

Recursos físicos
La empresa cuenta con espacios para reuniones y capacitación:

- Sala de juntas, cuenta con aire acondicionado.
- La empresa cuenta con una zona de alimentación y descanso para realización de jornadas de bienestar laboral y para celebración de fechas especiales.

Se firma en Medellín, a los ____ días del mes de ____ de 2021

nombre
c.c. numero
Representante legal

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 4

Presupuesto

FUNDACIÓN LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN - REGIONAL CUNDINAMARCA
DEFINICIÓN DE RECURSOS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
2021

Objeto: Definición de los recursos financieros, técnicos, físicos y de personal (humanos), los cuales deben ser verificables en su disponibilidad y acceso dentro de los indicadores de estructura y su relación con los resultados obtenidos y las necesidades del SG-SST. Los items colocados son sugeridos a modo de orientación

TIPO RECURSO	DEFINICIÓN			ASIGNACIÓN	
	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo			**TOTAL**	**RESPONSABLE(S) EJECUCION**
	Organización del SG-SST	Presupuest			Coordinadora SG-SST
	Planificación	Presupuest			Coordinadora SG-SST.- Gerencia
	Aplicación del SG-SST	Presupuest			Coordinadora SG-SST. Copasst. ARL SURA
	Auditoría y revisión por la alta dirección (mediante presentacion de informes, inspecciones, analisis de indicadores)	Presupuest o:			Coordinadora SG-SST-Gerencia.
	Mejoramiento	Presupuest			Coordinadora SG-SST
	protocolo de bioseguridad 2021	Presupuest			Coordinadora SG-SST-Copasst
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y			**TOTAL**	**RESPONSABLE(S) EJECUCION**
	Medidas de prevención y control establecidas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (señalizacion, adecuacion puestos de trabajo, demarcón, etc)	Presupuest o:			Coordinadora SG-SST.- ARL SURA
	Implementación de programas de prevención(folletos, plegablesafiches, fotocopias, etc)	Presupuest o:			Coordinadora SG-SST- ARL SURA
	Programa de elementos de protección personal (Botas de seguridad, protectores auditivos, guantes anti corte, tapa bocas, guantes para manejo de quimicos) Dotación DE UNIFORMES camiseta tipo polo, jeans,bandana.	Presupuest o:			Coordinadora SG-SST- ARL SURA
	Programa de mantenimiento. (Maquinaria, equipos y locación)	Presupuest o:			Coordinadora SG-SST.- JEFE DE MANTENIMIENTO
RSO FINANCIERO	Vigilancia de la salud. (examenes medicos ocupacionales, jornadas de salud, capacitaciones)	Presupuest o:			Coordinadora SG-SST.- SUS MEDICOS S.A.S

RECUR	Prevención, preparación y Respuesta a emergencias (Compra de equipos para emergencia, camilla, botiquines,implementos para botiquines,inmovilizador cuello, instalación de alarma, estaciones manuales y sensores humo)	Presupuesto:			Coordinadora SG-SST.
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo			**TOTAL**	**RESPONSABLE(S) EJECUCION**
	Dirección de seguridad y salud en el trabajo	Presupuest			Gerencia
	Asignación de responsabilidades en SST	Presupuest			Gerencia
	Programa de capacitación (Capacitación a la dirección y responsables de SST, Capacitación al Coppast)	Presupuesto:			Coordinadora SG-SST-Gerencia.-Copasst
	Asesoría técnica	Presupuest			Coordinadora SG-SST-Gerencia.-ARL SURA
		Presupuest			
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo			**TOTAL**	**RESPONSABLE(S) EJECUCION**
	Reuniones	Presupuest			Coordinadora SG-SST-Gerencia.-Copasst
	Sitio de reunión (Instalaciones de la empresa)	Presupuest			Coordinadora SG-SST-Gerencia.-Copasst
	Inspecciones y otras actividades (papeleria, diseño formatos)	Presupuesto:			Coordinadora SG-SST-Gerencia.-Copasst.-Brigada de Emergencias.
	Actualizacion del Copasst (diseño de formatos, afiches de convocatoria, informativos y afiche final, Buzon para votacion, buzon PQR,refrigerio)	Presupuesto:			Coordinadora SG-SST
		Presupuest			
	PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO				

TÉCNICO / FÍSICO	**Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**	**RESPONSABLE(S)**
	Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	
	Auxiliar de Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	N/A
	Auxiliar de Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	N/A
	Asesoría externa para el SG-SST	
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y	**RESPONSABLE(S)**
	Secretaria de gerencia	
	Gerencia	
	Mantenimiento	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
	Equipos de emergencias	BRIGADA DE EMERGENCIA

RECURSO	**Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo**	**RESPONSABLE(S)**
	Talento humano	
	Gerencia	
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo	**RESPONSABLE(S)**
	Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	
	Auxiliar de Coordinadoción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud	
	Asesoría externa para el SG-SST	
	Presidente del COPASST	
	Secretaria COPASST	

RECURSO DE PERSONAL	**Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**	**DESIGNADO(S)**
	Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	
	Auxiliar de Coordinadoción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y	**DESIGNADO(S)**
	Personal de mantenimiento	
	Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo	**DESIGNADO(S)**
	Gerencia	
	Auxiliar de Coordinadoción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	N/A
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo	**DESIGNADO(S)**
	Presidente del COPASST	
	Secretario del COPASST	

Firma		**Firma**	
Nombre	Eliana Maria Restrepo Castro.	**Nombre**	Liliana Andrea Sanchez Castañeda.
Representante legal		**Director SST**	

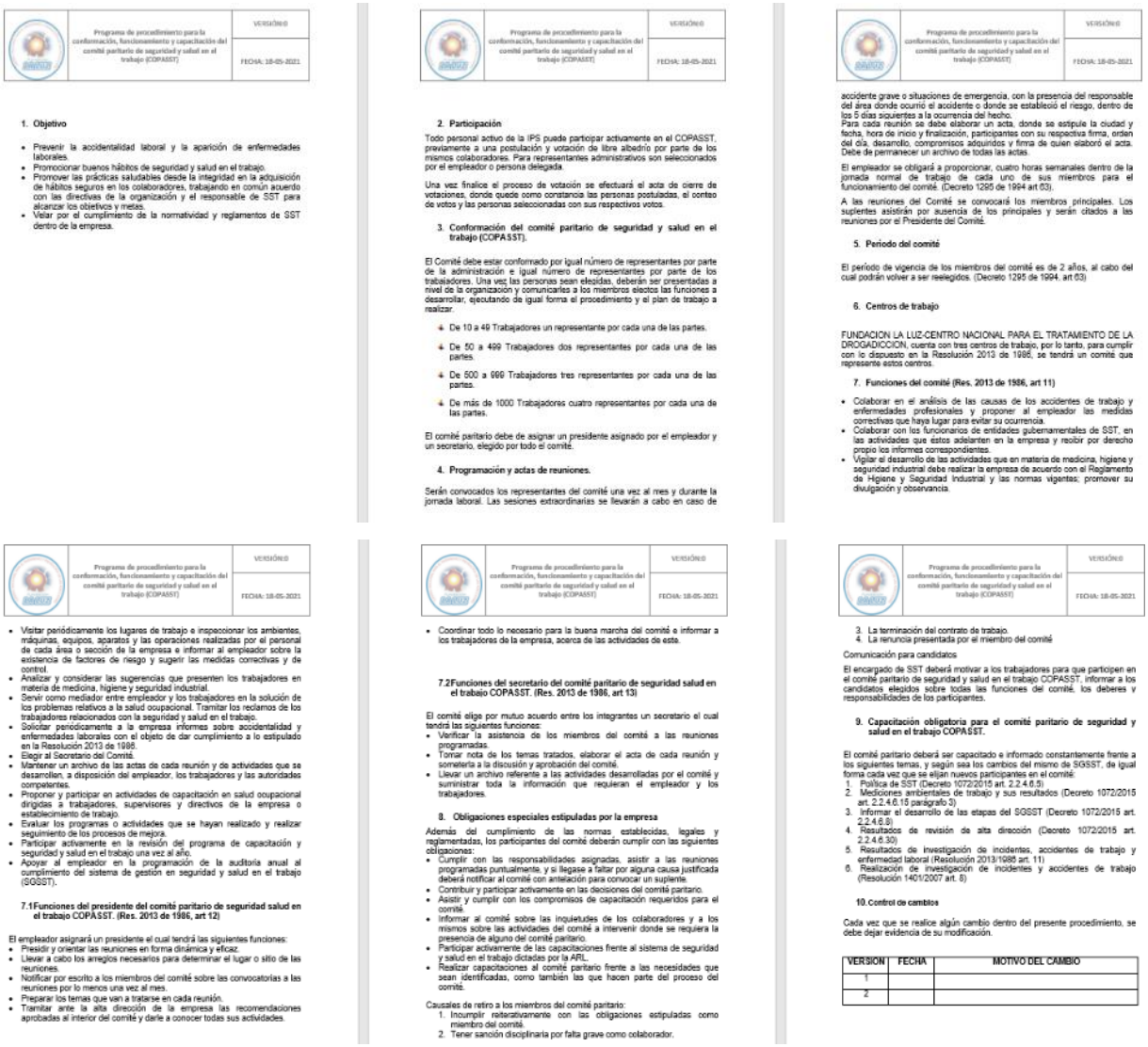
Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 5

Afiliación SS

Anexo 6

COPASST



	Programa de procedimiento para la conformación, funcionamiento y capacitación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

1. Objetivo

- Prevenir la accidentalidad laboral y la aparición de enfermedades laborales.
- Promocionar buenos hábitos de seguridad y salud en el trabajo.
- Promover las prácticas saludables desde la integridad en la adquisición de hábitos seguros en los colaboradores, trabajando en común acuerdo con las directivas de la organización y el responsable de SST para alcanzar los objetivos y metas.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad y reglamentos de SST dentro de la empresa.

2. Participación

Todo personal activo de la IPS puede participar activamente en el COPASST, previamente a una postulación y votación de libre albedrío por parte de los mismos colaboradores. Para representantes administrativos son seleccionados por el empleador o persona delegada.

Una vez finalice el proceso de votación se efectuará el acta de cierre de votaciones, donde quede como constancia las personas postuladas, el conteo de votos y las personas seleccionadas con sus respectivos votos.

3. Conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).

El Comité debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. Una vez las personas sean elegidas, deberán ser presentadas a nivel de la organización y comunicarles a los miembros electos las funciones a desarrollar, ejecutando de igual forma el procedimiento y el plan de trabajo a realizar.

- De 10 a 49 Trabajadores un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 Trabajadores dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 Trabajadores tres representantes por cada una de las partes.
- De más de 1000 Trabajadores cuatro representantes por cada una de las partes.

El comité paritario debe de asignar un presidente asignado por el empleador y un secretario, elegido por todo el comité.

4. Programación y actas de reuniones.

Serán convocados los representantes del comité una vez al mes y durante la jornada laboral. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en caso de accidente grave o situaciones de emergencia, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o donde se estableció el riesgo, dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho.
Para cada reunión se debe elaborar un acta, donde se estipule la ciudad y fecha, hora de inicio y finalización, participantes con su respectiva firma, orden del día, desarrollo, compromisos adquiridos y firma de quien elaboró el acta. Debe de permanecer un archivo de todas las actas.

El empleador se obligará a proporcionar, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité. (Decreto 1295 de 1994 art 63).

A las reuniones del Comité se convocará los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el Presidente del Comité.

5. Periodo del comité

El período de vigencia de los miembros del comité es de 2 años, al cabo del cual podrán volver a ser reelegidos. (Decreto 1295 de 1994. art 63)

6. Centros de trabajo

FUNDACION LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCION, cuenta con tres centros de trabajo, por lo tanto, para cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986, se tendrá un comité que represente estos centros.

7. Funciones del comité (Res. 2013 de 1986, art 11)

- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SST, en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- 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 observancia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Analizar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como mediador entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.
- Elegir al Secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y de actividades que se desarrollen, a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Evaluar los programas o actividades que se hayan realizado y realizar seguimiento de los procesos de mejora.
- Participar activamente en la revisión del programa de capacitación y seguridad y salud en el trabajo una vez al año.
- Apoyar al empleador en la programación de la auditoría anual al cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

7.1Funciones del presidente del comitè paritario de seguridad salud en el trabajo COPASST. (Res. 2013 de 1986, art 12)

El empleador asignará un presidente el cual tendrá las siguientes funciones:
- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del comité sobre las convocatorias a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Tramitar ante la alta dirección de la empresa las recomendaciones aprobadas al interior del comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades de este.

7.2Funciones del secretario del comitè paritario de seguridad salud en el trabajo COPASST. (Res. 2013 de 1986, art 13)

El comité elija por mutuo acuerdo entre los integrantes un secretario el cual tendrá las siguientes funciones:
- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- Llevar un archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

8. Obligaciones especiales estipuladas por la empresa

Además del cumplimiento de las normas establecidas, legales y reglamentadas, los participantes del comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
- Cumplir con las responsabilidades asignadas, asistir a las reuniones programadas puntualmente, y si llegase a faltar por alguna causa justificada deberá notificar al comité con anteladón para convocar un suplente.
- Contribuir y participar activamente en las decisiones del comité paritario.
- Asistir y cumplir con los compromisos de capacitación requeridos para el comité.
- Informar al comité sobre las inquietudes de los colaboradores y a los mismos sobre las actividades del comité a intervenir donde se requiera la presencia de alguno del comité paritario.
- Participar activamente de las capacitaciones frente al sistema de seguridad y salud en el trabajo dictadas por la ARL.
- Realizar capacitaciones al comité paritario frente a las necesidades que sean identificadas, como también las que hacen parte del proceso del comité.

Causales de retiro a los miembros del comité paritario:
1. Incumplir reiterativamente con las obligaciones estipuladas como miembro del comité.
2. Tener sanción disciplinaria por falta grave como colaborador.
3. La terminación del contrato de trabajo.
4. La renuncia presentada por el miembro del comité

Comunicación para candidatos

El encargado de SST deberá motivar a los trabajadores para que participen en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST, informar a los candidatos elegidos sobre todas las funciones del comité, los deberes y responsabilidades de los participantes.

9. Capacitación obligatoria para el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.

El comité paritario deberá ser capacitado e informado constantemente frente a los siguientes temas, y según sea los cambios del mismo de SGSST, de igual forma cada vez que se eljan nuevos participantes en el comité.
1. Política de SST (Decreto 1072/2015 art. 2.2.4.6.5)
2. Mediciones ambientales de trabajo y sus resultados (Decreto 1072/2015 art. 2.2.4.6.15 parágrafo 3)
3. Informar el desarrollo de las etapas del SGSST (Decreto 1072/2015 art. 2.2.4.6.8)
4. Resultados de revisión de alta dirección (Decreto 1072/2015 art. 2.2.4.6.30)
5. Resultados de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral (Resolución 2013/1986 art. 11)
6. Realización de investigación de incidentes y accidentes de trabajo (Resolución 1401/2007 art. 8)

10. Control de cambios

Cada vez que se realice algún cambio dentro del presente procedimiento, se debe dejar evidencia de su modificación.

VERSION	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
1		
2		

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 7

Convocatoria conformación Copasst

	Convocatoria para la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

Medellín, enero 18 de 2019

PARA: Todos los empleados de **FUNDACIÓN LA LUZ**

DE: GERENCIA

ASUNTO: *Elección de candidatos en representación de los trabajadores para la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) con vigencia del mes de* _____ ***HASTA*** _____.

Dando cumplimiento a la Legislación Laboral relacionada con la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se convoca a la inscripción de candidatos con sus respectivos suplentes en representación de los empleados.

El representante legal designará a los siguientes representantes por un número igual a los escogidos por los empleados, a los cuales no se dará el derecho de votación de acuerdo con la (Resolución 2013 de 1986).

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo
1			
2			
3			
4			

La hoja de inscripción de candidatos debe reclamarse en la oficina de **talento humano** desde el día _____ **hasta el día** _____, y deberá ser diligenciada y entregada nuevamente como fecha límite el día _____.

Las hojas de inscripción presentadas estarán en las carteleras desde el _____ para conocimiento de todos los empleados

La votación se realizará desde el día _____ en las instalaciones de la Fundación la Luz sede Cundinamarca la urna de votación estará ubicada en _____ desde las _____ Horas

	Convocatoria para la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

El conteo de votos se realizará el día _____ en presencia de un jurado de votación a las _____

Elegidos los representantes y sus respectivos suplentes se programará una primera reunión para determinar las funciones del comité y el plan de trabajo a seguir.

¡Anímate y participa!, el COPASST ayuda a mejorar las condiciones peligrosas que se presentan dentro de la empresa.

Cordialmente,

_____

Representante legal Fundación la Luz

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 8

Acta constitución copasst

	ACTA DE CONSTITUCIÓN Y POSESIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

Acta de Constitución y Posesión de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Periodo de vigencia _____

Acta N° 01

En las oficinas de **FUNDACION LA LUZ,** siendo las _____, se reunieron las siguientes personas:

El Representante Legal y los trabajadores para conformar el **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo,** en observancia a la Resolución 2013 de 1986 y las demás exigencias de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según las normas colombianas. _____ en su calidad de Representante Legal nombra como sus representantes a las siguientes personas:

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

Los trabajadores en votaciones que hicieron este mismo día, nombraron como sus representantes principales y suplentes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo a los siguientes:

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

	ACTA DE CONSTITUCIÓN Y POSESIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

Por consenso entre los representantes del empleador y de los trabajadores, se nombra a _____ con cédula No. _____, como secretaria del Comité y la dirección de la empresa nombra como presidente del Comité a _____ con cédula No. _____.

Firmas de los asistentes:

Por parte del empleador:

_____ _____
Presidente del Comité **Suplente**
C.C. **C.C.**

_____ _____
Principal del Comité **Suplente**
C.C. **C.C.**

Por parte de los trabajadores:

_____ _____
Principal **Suplente (secretaria del comité)**
CC. **C.C**

_____ _____
Principal **Suplente**
CC. **C.C**

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 9

Acta reunión Copasst

	ACTA DE REUNION DEL COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

ACTA No.

TEMA:

Ciudad:
Fecha:
Lugar de la reunión:
Hora de inicio:
Hora de finalización:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR						
No.	NOMBRE	CARGO	PRINCIPAL	SUPLENTE	¿ASISTIO? SI	NO
1						
2						
3						
4						

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES						
No.	NOMBRE	CARGO	PRINCIPAL	SUPLENTE	¿ASISTIO? SI	NO
1						
2						
3						
4						

INVITADOS			
No.	NOMBRE	CARGO	EMPRESA
1			
2			

	ACTA DE REUNION DEL COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

AUSENTES					
No.	NOMBRE	CARGO	JUSTIFICADO SI	NO	OBSERVACION
1					
2					
3					
4					

ORDEN DEL DIA REUNION COPASST	
ORDEN DEL DIA	RESPONSABLE

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DE QUORUM
-

2. LECTURA ORDEN DEL DIA:

3. APROBACION ORDEN DEL DIA:

	ACTA DE REUNION DEL COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

4. APROBACION ACTA ANTERIOR:

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ACTA ANTERIOR

COMPROMISOS ACTA ANTERIOR				
Compromiso	Responsable	Fecha ejecución	Fecha seguimiento	Observación

6. TEMAS VARIOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

7. COMPROMISOS REUNIÓN

	COMPROMISO	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE SEGUIMIENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	OBSERVA-CIONES
1					
2					
3					

8. ACTA REUNION:

	ACTA DE REUNION DEL COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

Realizada por:	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ELABORA ACTA

9. FECHA PROXIMA REUNIÓN

Lugar:
Fecha:
Hora:

Presidente COPASST
Firma:

secretario (a) COPASST
Firma:

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 10

Comité convivencia laboral

	PROGRAMA PARA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

1. Objetivo

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto conocer y evaluar las quejas o inquietudes sobre situaciones de presunto acoso laboral o de convivencia que se relacionen con acoso laboral, así como recomendar a la empresa medidas correctivas pertinentes para superar dichas conductas y vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas que se establecieren, como una medida preventiva que contribuye a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud en los lugares de trabajo.

2. Responsables

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Cada Comité estará integrado, así:

- Dos representantes elegidos por el empleador para que lo representen, con sus respectivos suplentes.
- Dos representantes de los empleados elegidos por votación, con sus respectivos suplentes.

La elección de los miembros al comité por parte de los empleados deberá realizarse por votación libre y espontánea de todos los empleados, para ello se debe definir el procedimiento de votación en la convocatoria.

El Presidente y secretario del Comité serán elegidos por mutuo acuerdo de los miembros.

Nota: El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con empleados a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

Esta representación tendrá una vigencia de dos (2) años, a partir de la fecha de conformación del comité.

El comité se deberá reunir cada 3 meses de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando se presenten casos que requieran de su intervención, pudiendo ser convocado, así mismo, por cualquiera de sus integrantes.

	PROGRAMA PARA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación .Presentar a los directivos de la empresa, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya

  Estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a dirección de la empresa.

	PROGRAMA PARA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

3.1. Funciones del Presidente del Comité

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

3.2. Funciones del Secretario

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

	PROGRAMA PARA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

4. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- Garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.
- Realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.
- Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral

5. DIRECTRICES PARA CONFORMAR EL COMITE DE CONVIVENCIA.

4.1. Definir cuantos representantes requiere para la conformación del comité en la organización.

4.2. Realizar una reunión con sus empleados e informe:

a. Qué es el Comité de Convivencia
b. Cuáles son sus funciones
c. Porque es importante participar.

4.3. Realizar convocatoria entre los empleados para ser elegidos por sus compañeros, utilice el formato de convocatoria.

4.4. Elegir a dos empleados que servirán como jurados de votación.

4.5. Reunir a los empleados para que voten por sus representantes al Comité, utilice el listado de participantes a la votación y un formato de voto.

4.6. Los jurados deberán contar cada uno de los votos y listar por cada participante cuantos votos obtuvo, utilice el acta de escrutinio y votación.

4.7. Definir cuáles son los representantes al Comité por parte de la empresa, estos deben ser elegidos por el representante legal.

	PROGRAMA PARA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

4.8. Reunir a los miembros del Comité elegidos para que entre ellos elijan al secretario del Comité, utilice el acta de constitución.

4.9. Genere el plan de capacitación.

6. TENER EN CUENTA

Acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006

Defina correctamente sus centros de trabajo teniendo en cuenta que la Resolución 1530 de 1996 lo define como "toda edificación o area a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada".

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 11

Convocatoria comité convivencia laboral

	Convocatoria para la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

Medellín, _____

PARA: Todos los empleados de **FUNDACIÓN LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN REGIONAL CUNDINAMARCA**

DE: GERENCIA

ASUNTO: *Elección de candidatos en representación de los trabajadores para la conformación del Comité de Convivencia laboral con vigencia del mes de* ***_____HASTA_____.***

Dando cumplimiento a la Legislación Laboral relacionada con la conformación del Comité de Convivencia laboral, se convoca a la inscripción de candidatos con sus respectivos suplentes en representación de los empleados.

El representante legal designará a los siguientes representantes por un número igual a los escogidos por los empleados, a los cuales no se dará el derecho de votación de acuerdo con la normatividad vigente

No	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo
1			
2			
3			
4			

La hoja de inscripción de candidatos debe reclamarse en la oficina de **talento humano** desde el día _____ **hasta el día** _____, y deberá ser diligenciada y entregada nuevamente como fecha límite el día _____.

Las hojas de inscripción presentadas estarán en las carteleras desde el _____ para conocimiento de todos los empleados

	Convocatoria para la conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

La votación se realizará desde el día _____ en las instalaciones de la Fundación la Luz sede Cundinamarca la urna de votación estará ubicada en _____ desde las _____ Horas

El conteo de votos se realizará el día _____ en presencia de un jurado de votación a las _____

Elegidos los representantes y sus respectivos suplentes se programará una primera reunión para determinar las funciones del comité y el plan de trabajo a seguir.

¡Anímate y participa!, el Comité de Convivencia Laboral, ayuda a mejorar las y a prevenir los casos de acoso laboral que puedan presentarse.

Cordialmente,

_____

Representante legal Fundación la Luz

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 12

Acta de constitucion Comité Convivencia:

	ACTA DE CONSTITUCIÓN Y POSESIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL.	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

ACTA DE CONSTITUCIÓN POSESIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Periodo de vigencia _____

Acta N° 01

En las oficinas de **FUNDACIÓN LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCION - REGIONAL CUNDINAMARCA,** siendo las _____, se reunieron las siguientes personas:

Se reunió el representante legal y sus empleados para conformar el Comité de convivencia dando cumplimiento a la resolución 2669 de 2012,652 de 2012, Resolución 2646 de 2008 y a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el programa de salud ocupacional. El periodo de los miembros del comité es de dos años (2) y el empleador proporcionará los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los miembros al comité, así como la capacitación requerida.

_____ en su calidad de Representante Legal nombra como sus representantes a las siguientes personas:

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

Los trabajadores en votaciones que hicieron este mismo día, nombraron como sus representantes principales y suplentes al Comité de convivencia a los siguientes:

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

	ACTA DE CONSTITUCIÓN Y POSESIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL.	VERSIÓN:0 FECHA: 18-05-2021

Principal: _____ con cédula No. _____
Suplente: _____ con cédula No. _____

Por consenso entre los representantes del empleador y de los trabajadores, se nombra a _____ con cédula No. _____, como secretaria del Comité y la dirección de la empresa nombra como presidente del Comité a _____ con cédula No. _____ de acuerdo a la resolución 652 de 2012, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del comité.

Firmas de los asistentes:

Por parte del empleador:

_____
Presidente del Comité
C.C.

_____
Suplente
C.C.

_____
Principal del Comité
C.C.

_____
Suplente
C.C.

Por parte de los trabajadores:

_____
Principal
CC.

_____
Suplente (secretaria del comité)
C.C

_____
Principal
CC.

_____
Suplente
C.C

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 13

Acta de reunión comité convivencia laboral

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA | VERSIÓN:0 | FECHA: 18-05-2021

ACTA No.

TEMA:

Ciudad:
Fecha:
Lugar de la reunión:
Hora de inicio:
Hora de finalización:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR						
No.	NOMBRE	CARGO	PRINCIPAL	SUPLENTE	¿ASISTIÓ? SI	NO
1						
2						
3						
4						

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES						
No.	NOMBRE	CARGO	PRINCIPAL	SUPLENTE	¿ASISTIÓ? SI	NO
1						
2						
3						
4						

INVITADOS			
No.	NOMBRE	CARGO	EMPRESA
1			
2			

AUSENTES					
No.	NOMBRE	CARGO	JUSTIFICADO SI	NO	OBSERVACIÓN
1					
2					
3					
4					

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA | VERSIÓN:0 | FECHA: 18-05-2021

ORDEN DEL DIA REUNION COPASST	
ORDEN DEL DÍA	RESPONSABLE

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DE QUORUM

2. LECTURA ORDEN DEL DÍA:

3. APROBACIÓN ORDEN DEL DIA:

4. APROBACIÓN ACTA ANTERIOR:

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ACTA ANTERIOR

COMPROMISOS ACTA ANTERIOR				
Compromiso	Responsable	Fecha ejecución	Fecha seguimiento	Observación

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA | VERSIÓN:0 | FECHA: 18-05-2021

6. TEMAS VARIOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

7. COMPROMISOS REUNIÓN

	COMPROMISO	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	OBSERVA-CIONES
1					
2					
3					

8. ACTA REUNIÓN:

Realizada por:	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ELABORA ACTA

9. FECHA PROXIMA REUNION

Lugar:
Fecha:
Hora:

Presidente Comité de convivencia
Firma:

Secretario (a) Comité de convivencia
Firma:

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 14

Programa de capacitación

	PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

1. **OBJETIVO**

Elaborar y desarrollar un plan de formación, capacitación entrenamiento, inducción, re-inducción de acuerdo con los criterios establecidos y las necesidades en cada proceso, tarea o función desarrollado por **FUNDACION LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCION - REGIONAL CUNDINAMARCA** en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. **ALCANCE**

Este Programa aplica a todo el personal que labora dentro de la IPS **FUNDACION LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCION - REGIONAL CUNDINAMARCA** o en misión de la empresa, de acuerdo a las funciones y responsabilidades asignadas.

3. **DEFINICIONES**

- **Capacitación:** Actividades planeadas por la empresa, para desarrollar en sus funcionarios y colaboradores, nuevas habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan desempeñarse eficientemente en sus cargos actuales y futuros.
- **Inducción:** Información específica al cargo, dada a un nuevo funcionario de la empresa para realizar satisfactoriamente las funciones asignadas.
- **Instructor Interno:** Funcionario con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la empresa.
- **Instructor externo:** Persona, ajena a la empresa con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la empresa.
- **Funcionario:** Toda aquella persona trabajadora de planta, que desempeña y realiza labores específicas propias del objeto social de la empresa
- **Entrenamiento:** Es la educación profesional que busca adaptar a la persona a determinado cargo o puesto de trabajo. Su objetivo es buscar en el trabajador los elementos esenciales para ejecutar un cargo de manera adecuada y acorto plazo.
- **Programa de inducción:** Corresponde a un plan de actividades diseñado e implementado en un tiempo definido, que facilita la incorporación y adaptación de las personas a un nuevo cargo.
- **Re-inducción:** Continuación de la inducción que se lleva a cabo a través de capacitación o profundización de la inducción primera, y una vez al año.

4. **LINEAMIENTOS**

4.1. **DIAGNÓSTICO DE NECESITADES**

La identificación de necesidades parte de los resultados obtenidos en la identificación de peligros, diagnósticos de los Programas de Vigilancia Epidemiológica, Investigación de

	PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

Incidentes y Accidentes de Trabajo, Calificación de la Enfermedad Laboral, Ausentismo, emergencias y Programas de Gestión del Riesgo. Esta identificación estará a cargo del Coordinador SST y el área de Gestión Humana de **FUNDACION LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCION - REGIONAL CUNDINAMARCA.**

4.2. **ESTRUCTURACIÓN Y CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACION**

Se determina la población objeto, contenido, metodologías, cronograma lugares y fechas.
La capacitación se realizará de acuerdo con el cronograma de Inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación.
Para el desarrollo del programa de capacitación, se tendrá el recurso interno (Médicos, enfermeros, jefes inmediatos, entre otros) y recurso externo (Personal especialista contratado por **FUNDACION LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCION - REGIONAL CUNDINAMARCA** y ARL)

4.3. **SEGUIMIENTO AL PROCESO**

Las personas internas o externas a la fundación que impartan inducción, reinducción y capacitación realizarán la evaluación del tema, análisis de resultados y propuestas de mejora.
La evaluación del entrenamiento en el puesto de trabajo y las propuestas de mejora la realizará el jefe inmediato en compañía del área SST.
El proceso de capacitación en SST tendrá los siguientes ejes temáticos:

	PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

4.4. **INDUCCION EN SG-SST**

La inducción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se debe desarrollar por tardar la primera semana del mes siguiente al ingreso de las personas.

La información suministrada en la inducción SST debe tener como mínimo la siguiente estructura:

- Contexto normativo de Riesgos Laborales.
- Definición de Peligro, Riesgo, Incidente, Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Reporte de Accidente de Trabajo, Autorreporte de Peligros, Incidentes y condiciones de salud, calificación del origen de la Enfermedad.
- Ejercicio de Identificación de Peligros, evaluación y valoración de Riesgos.
- Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias.
- Responsabilidades en Seguridad y Salud.
- Lineamientos de SST.
- Estructura del SG-SST: Programas de Gestión

4.5. **REINDUCCION EN SG-SST**

	PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

La reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo se debe realizar a todos los empleados cuando:

- Se presenten cambios normativos en SST.
- Cuando se desee socializar nuevos procedimientos, reglamentos, instructivos o formatos de SST.

4.6. **CAPACITACION PARA LA PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES**

Las capacitaciones se desarrollarán por grupos de trabajo y dependencias específicas de acuerdo con el grado de exposición y peligros identificados. Se aplicará una evaluación inicial y al finalizar cada capacitación de los siguientes temas:

- PVE Control de los Factores de Riesgos Psicosociales
- Peligros y Riesgos asociados a desordenes musculo esqueléticos
- Peligros y Riesgos Biológicos
- Peligros y Riesgos Químicos
- Peligros y Riesgos Públicos
- Peligros y Riesgos Físicos
- Peligros y Riesgos de Seguridad
- Prevención, Preparación y Respuesta a Emergencias
- Comités de SST y Gestores de Talento Humano

4.7. **ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**

El objetivo de este entrenamiento es orientar al nuevo trabajador sobre cómo hacer su trabajo en el marco de los procedimientos establecidos con seguridad y eficiencia desde el momento en que inicie sus labores, así como brindarle toda la información necesaria para que pueda desarrollar sus habilidades y destrezas y desempeñar su trabajo con estándares de calidad, productividad y seguridad.

El entrenamiento se desarrollará por tardar, la primera semana del mes siguiente a su vinculación.
Durante el entrenamiento en el puesto de trabajo, el jefe Inmediato y el área de SST le indicará al nuevo empleado los Peligros y Riesgos a los que se verá expuesto durante la ejecución de su labor, con base en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y los mecanismos para su prevención y auto reporte, dejando la respectiva evidencia.

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinador SST	Gerencia
FECHA: 18/05/2021	FECHA:	FECHA:

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 15

Cronograma de capacitación

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CRONOGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

VERSION: 0

FECHA: 18-05 2021

N°	CAPACITACIÓN	TEMA	RESPONSABLE	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
				1			4	1				1				1				1				1				1				1				1	2	3	4	1				1	2	3	4	1	2	3	4
1	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Conceptos básicos, clasificación de los peligros, legislación vigente, video, dinámica. Evaluación de la capacitación.	GERENCIA SST																																																
2	AUTOCUIDADO: uso de los elementos de protección personal	Conceptos básicos, clasificación de los EPP según los peligros. Video concientización uso de los EPP, dinámica. Evaluación de la capacitación.	SST																																																
3	Sistema general de riesgos laborales	Conceptos básicos, legislación vigente, prestaciones asistenciales y económicas. Obligaciones del empleador, obligaciones de los trabajadores, obligaciones de la ARL.	ARL - SST																																																
4	Induccion al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Identificación de peligros, políticas, reglamento de higiene, reglamento interno de trabajo, COPASST y COCOLA, brigada integral, responsabilidades y roles frente a SST, etc	Coord. SST y ARL																																																
5	Concientización peligro mecánico - cuidado de manos	estrategias que permiten una intervención efectiva en todos aquellos elementos que contribuyen con el peligro mecánico en la empresa.	Coord. SST y ARL																																																
6	Divulgación plan de emergencias	Establecer planes de prevención, rutas de evacuación y preparación para emergencias que tengan en cuenta las necesidades laborales y superen las exigencias legales. Para generar un verdadero desarrollo a la organizacion, propendiendo de la calidad y seguridad.	Coord. SST - Brigadistas																																																	
7	Trabajo en equipo,comunicación asertiva	**Programa de clima laboral** que busca mejorar de la calidad de vida de los empleados de una organización. El desarrollo profesional de los trabajadores. su desarrollo personal, una buena conciliación entre su vida **laboral** y familiar.	Coord. SST - gestion humana y ARL																																																	
8	Movilidad segura: peatones, pasajeros	aportar, las herramientas para planificar las estrategias y medidas que permitan incidir en la accidentalidad vial, así como reflexionar sobre las conductas de riesgo llevadas a cabo en nuestras rutinas cotidianas, con el fin de fomentar una Movilidad Segura en todo nivel: desde los desplazamientos por vías y lugares de trabajo hasta la preparación para su autoprotección.	Coord. SST - gestion humana y ARL																																																	
9	Programa de pausas activas	Concientizacion al personal en el uso de las pausas activas antes, durante y despues de la jornada laboral	Gerencia - Coord. SST - gestion humana																																																

CRONOGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

FECHA: 18-05 2021

VERSION: 02

	CAPACITACIÓN	CONTENIDO	CAPACITADOR	FECHAS	COBERTURA		
					ASISTENTES	ESPERADOS	%
1	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Conceptos básicos, clasificación de los peligros, legislación vigente, video, dinámica. Evaluación de la capacitación.	SURA				#¡DIV/0!
2	AUTOCUIDADO: uso de los elementos de protección personal	Conceptos básicos, clasificación de los EPP según los peligros. Video concientización uso de los EPP, dinámica. Evaluación de la capacitación.	SURA				#¡DIV/0!
3	Sistema general de riesgos laborales	Conceptos básicos, legislación vigente, prestaciones asistenciales y económicas. Obligaciones del empleador, obligaciones de los trabajadores, obligaciones de la ARL.	SURA				#¡DIV/0!
4	Induccion al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Identificación de peligros, políticas, reglamento de higiene, reglamento interno de trabajo, COPASST y COCOLA, brigada integral, responsabilidades y roles frente a SST, etc	SURA				#¡DIV/0!
5	Concientización peligro mecánico - cuidado de manos	Estrategias que permiten una intervención efectiva en todos aquellos elementos que contribuyen con el peligro mecánico en la empresa.	SURA				#¡DIV/0!
6	Divulgación plan de emergencias	Establecer planes de prevención, rutas de evacuación y preparación para emergencias que tengan en cuenta las necesidades laborales y superen las exigencias legales. Para generar un verdadero desarrollo a la organizacion, propendiendo de la calidad y seguridad .	SURA				#¡DIV/0!
7	Trabajo en equipo,comunicación asertiva	**Programa de clima laboral** que busca mejorar de la calidad de vida de los empleados de una organización, el desarrollo profesional de los trabajadores, su desarrollo personal. Una buena conciliación entre vida **laboral** y familiar.	SURA				#¡DIV/0!
8	Movilidad segura: peatones, pasajeros	Aportar, las herramientas para planificar las estrategias y medidas que permitan incidir en la accidentalidad vial, así como reflexionar sobre las conductas de riesgo llevadas a cabo en nuestras rutinas cotidianas, con el fin de fomentar una Movilidad Segura en todo nivel: desde los desplazamientos por vías y lugares de trabajo hasta la preparación para su autoprotección.	SURA				#¡DIV/0!
9	Programa de pausas activas	Concientizacion al personal en el uso de las pausas activas antes, durante y despues de la jornada laboral	SURA				#¡DIV/0!
10	Riesgo mecanico por sobreesfuerzo	Herramientas para la prevención de lesiones derivadas de los sobreesfuerzos proporcionar conceptos que permitan conocer la estructura, aplicación y administracion del programa para la prevencion de lesiones por sobreesfuerzo.	SURA				#¡DIV/0!
11	Programa de inducción y re inducción	Elaborar y desarrollar un plan de formación, capacitación entrenamiento, inducción, re-inducción de acuerdo con los criterios establecidos y las necesidades en cada proceso.	SURA				#¡DIV/0!
12	Clima laboral	El clima organizacional, conjunto de las sensaciones e impresiones de los colaboradores de la empresa sobre el ambiente laboral.	SURA				#¡DIV/0!
13	Comité de convivencia laboral	Elementos que favorecen la prevención integral del Acoso Laboral, teniendo en cuenta los lineamientos definidos desde la normatividad vigente.	SURA				#¡DIV/0!
14	Actualización COPASST.	Información para hacer de los COPASST, un equipo aportante a la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	SURA				#¡DIV/0!
15	Manual del contratista	Instrucciones y procedimientos contenidos en este documento, serán aplicables a toda empresa contratista y subcontratista que realice trabajos para la IPS. Estas constituyen complementos de las disposiciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, calidad y ambiente	SURA				#¡DIV/0!

CRONOGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

VERSIÓN: 0		FECHA: 18-05-2021								VERSIÓN: 02			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
META 1 : CUMPLIMIENTO	No de capacitaciones Ejecutadas ___ x 100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	No de capacitaciones programadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
	META: 90% Ejecucion de capacitaciones	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
META 2 : COBERTURA	N° de integrantes asistentes ___ x 100												
	N° total de integrantes												
		#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
	META: 90% Personal asistente	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
META 3: EFECTIVIDAD	Nota promedio Evaluación ___ x 100												
	Nota maxima (5)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	META: Nota superior a 4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

T. CONTENIDO | CRONOGRAMA | COBERTURA | EFECTIVIDAD | INDICADORES

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 16

Evaluación de capacitación

	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA: 05/03/2020
		VERSIÓN: 0

Tema Capacitation	Fecha:	Nombre del Participante
Cargo del Participante	**Centro de trabajo - Area**	**Tiempo de capacitación**

Esta evaluación tiene como objetivo medir el conocimiento, las fortalezas y oportunidades de mejoramiento del servicio de la capacitación recibida. Por lo tanto, agradecemos su contribución, diligenciando el siguiente cuestionario con objetividad e imparcialidad.

a. CONTENIDO DE LA CAPACITACION

El expositor realizará hasta 3 preguntas referentes al tema expuesto, las cuales Usted responderá a continuación:

1. _____

2. _____

3. _____

Calificación a las respuestas (sobre 5): [ ]

b. DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN

Para responder las preguntas, favor utilizar las alternativas de calificación que se describen a continuación, colocando una X. **1 Malo, 2 Deficiente, 3 Regular, 4 Bueno, 5 Excelente**

1. SOBRE EL EXPOSITOR	1	2	3	4	5
Puntualidad, empatía y acogida.					
Conocimiento del tema y fluidez verbal.					
Capacidad para orientar el grupo a los objetivos propuestos.					

2. SOBRE EL CONTENIDO	1	2	3	4	5
Cumplimiento del contenido y objetivos propuestos.					
El contenido de la capacitación es de utilidad practica.					
Contribución para su desarrollo personal y/o profesional.					

	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	FECHA: 05/03/2020
		VERSIÓN: 0

3. SOBRE LA LOGISTICA	1	2	3	4	5
Lugar y medios utilizados.					
Atención general recibida por parte de los organizadores.					
Tiempo destinado para la acción formativa.					

Calificación contenido de capacitación: [ ]

c. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Nombre del expositor: _____

Firma del colaborador: _____

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 17

Política de SST

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN:0
		FECHA: 18-05-2021

LA FUNDACIÓN LA LUFUNDACIÓN LA LUZ-CENTRO NACIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN - REGIONAL CUNDINAMARCA se compromete con el mantenimiento de la salud y la seguridad de sus colaboradores, contratistas, visitantes y partes interesadas, acorde con las actvidades que se realizan en los procesos operativos y administrativos que deben formar parte de la planeación y diseño de cada una de estas, para evitar al máximo situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas, materia prima, los equipos y las instalaciones.

El desarrollo de esta política se hará mediante la aplicación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo dentro de un proceso de mejoramiento continuo.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA.

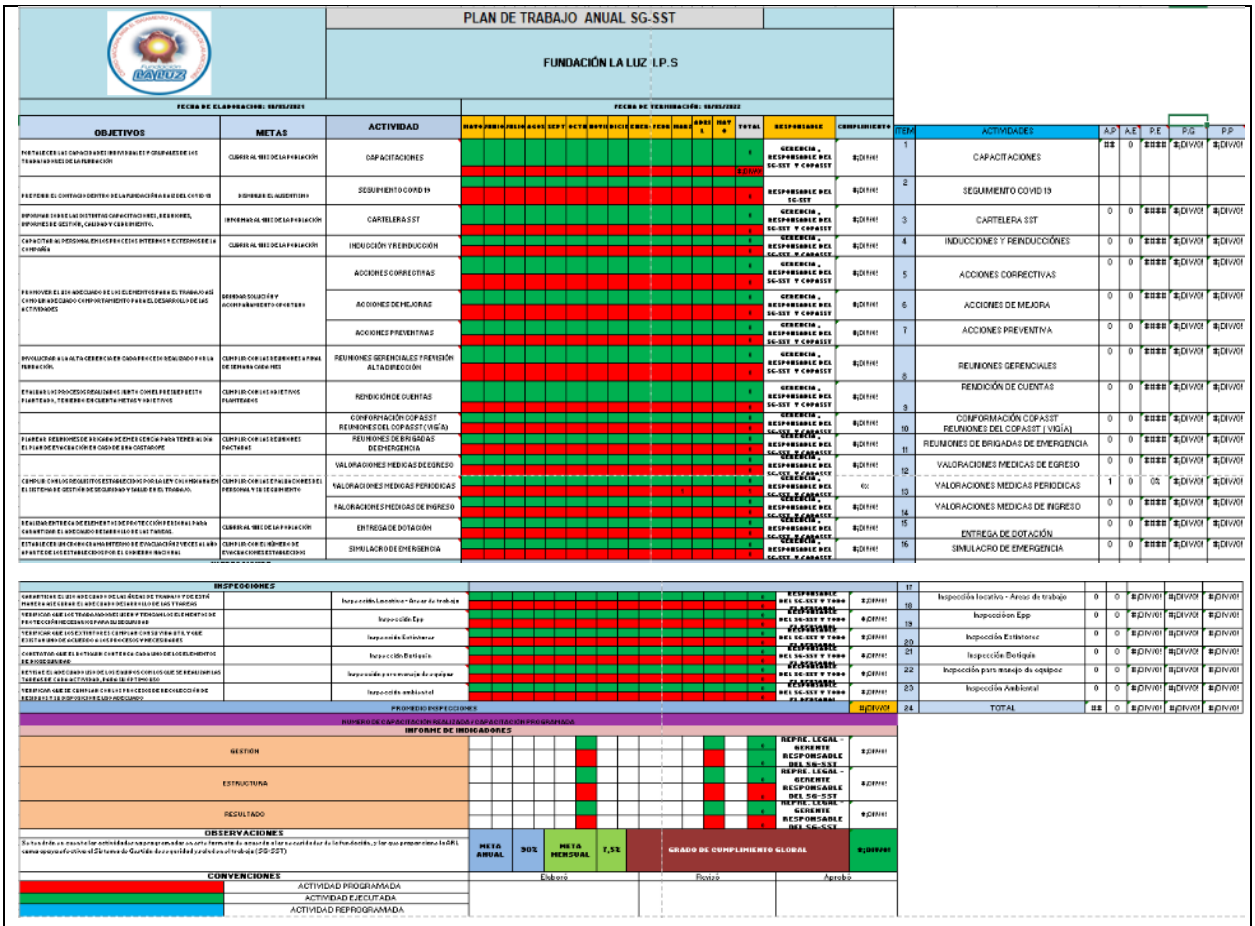
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos que se originan en los lugares de trabajo.
- Establecer controles que prevengan daños en la salud y la seguridad de todos sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y partes interesadas.
- Desarrollar programas de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales y otros requisitos que la empresa haya suscrito.
- Asignar los recursos necesarios tales como financieros, técnicos y humanos para el diseño, implementación, revisión, evaluación, control y mejora de las medidas de prevención y control, así como para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. De igual manera, proporcionar los recursos que sean requeridos por los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo y por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) según corresponda, con el fin de cumplir de manera satisfactoria sus funciones.
- Responder pronta, efectiva y cuidadosamente a las emergencias o accidentes que resulten en sus operaciones.
- Evaluar periódicamente el estado de salud de sus empleados para identificar y controlar oportunamente los riesgos de salud y seguridad relacionados con el trabajo.

FIRMA: _____
NOMBRE: _____
Representante legal

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 18

Plan de trabajo anual



PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST

FUNDACIÓN LA LUZ I.P.S

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/05/2021 — FECHA DE TERMINACIÓN: 18/05/2022

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDAD	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCTU	NOVIE	DICIE	ENERO	FEBR	MARZ	ABRIL	MAYO	TOTAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
FORTALECER LAS CAPACIDADES INDIVIDUALES Y GRUPALES DE LOS TRABAJADORES DE LA FUNDACIÓN	CUBRIR AL 100% DE LA POBLACIÓN	CAPACITACIONES														1 / 0 / #¡DIV/0!	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
PREVENIR EL CONTAGIO DENTRO DE LA FUNDACIÓN A RAÍZ DEL COVID 19	DISMINUIR EL AUSENTISMO	SEGUIMIENTO COVID 19														1	RESPONSABLE DEL SG-SST	#¡DIV/0!
INFORMAR A TODAS LAS DISTINTAS CAPACITACIONES, REUNIONES, INFORMES DE GESTIÓN, CALIDAD Y CAMBIO INTERNO.	INFORMAR AL 100% DE LA POBLACIÓN	CARTELERA SST														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
CAPACITAR AL PERSONAL EN LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA COMPAÑÍA	CUBRIR AL 100% DE LA POBLACIÓN	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
PROPORCIONAR EL ADECUADO USO DE LOS ELEMENTOS PARA EL TRABAJO ASÍ COMO UN ADECUADO COMPORTAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	DEFINIR SOLUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO CORRECTIVO	ACCIONES CORRECTIVAS														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
		ACCIONES DE MEJORAS														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
		ACCIONES PREVENTIVAS														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
INVOLUCRAR A LA ALTA GERENCIA EN CADA PROCESO REALIZADO POR LA FUNDACIÓN.	CUMPLIR CON LAS REUNIONES A FINAL DE SEMANA CADA MES	REUNIONES GERENCIALES Y PRESIÓN ALTA DIRECCIÓN														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
EVALUAR LOS PROCESOS REALIZADOS DURANTE CADA PERIODO DE TIEMPO PLANTEADO, TENIENDO EN CUENTA METAS Y OBJETIVOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS	RENDICIÓN DE CUENTAS														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
		CONFORMACIÓN COPASST REUNIONES DEL COPASST (VIGÍA)														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
PLANEAR REUNIONES DE BRIGADA DE EMERGENCIA PARA TENER ALCANCE EL PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE UNA CATASTROFE	CUMPLIR CON LAS REUNIONES PACTADAS	REUNIONES DE BRIGADAS DE EMERGENCIA														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
		VALORACIONES MEDICAS DE EGRESO														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY CON MIRAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	CUMPLIR CON LAS EVALUACIONES DEL PERSONAL Y SU SEGUIMIENTO	VALORACIONES MEDICAS PERIODICAS														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	0%
		VALORACIONES MEDICAS DE INGRESO														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
REALIZAR ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS TAREAS.	CUBRIR AL 100% DE LA POBLACIÓN	ENTREGA DE DOTACIÓN														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!
ESTABLECER UN CRONOGRAMA MENSUAL DE EVACUACIÓN 2 VECES AL AÑO A PARTE DE LOS ESTAMENTOS EXISTOS EN EL CONJUNTO INDUSTRIAL	CUMPLIR CON EL NÚMERO DE EVACUACIONES ESTABLECIDAS	SIMULACRO DE EMERGENCIA														1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG-SST Y COPASST	#¡DIV/0!

ITEM	ACTIVIDADES	A.P	A.E	P.E	P/G	P/P
1	CAPACITACIONES	##	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
2	SEGUIMIENTO COVID 19					
3	CARTELERA SST	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
4	INDUCCIONES Y REINDUCCIÓNES	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
5	ACCIONES CORRECTIVAS	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
6	ACCIONES DE MEJORA	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
7	ACCIONES PREVENTIVA	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
8	REUNIONES GERENCIALES	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
9	RENDICIÓN DE CUENTAS	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
10	CONFORMACIÓN COPASST REUNIONES DEL COPASST (VIGÍA)	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
11	REUNIONES DE BRIGADAS DE EMERGENCIA	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
12	VALORACIONES MEDICAS DE EGRESO	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
13	VALORACIONES MEDICAS PERIODICAS	1	0	0%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
14	VALORACIONES MEDICAS DE INGRESO	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
15	ENTREGA DE DOTACIÓN	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
16	SIMULACRO DE EMERGENCIA	0	0	####	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
17	Inspección locativo - Areas de trabajo	0	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
18	Inspección Epp	0	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
19	Inspección Extintores	0	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
20	Inspección Botiquín	0	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
21	Inspección para manejo de equipos	0	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
22	Inspección Ambiental	0	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
23	TOTAL	##	0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!

INSPECCIONES

| | | | | | | | | | | | | | |

Anexo 20

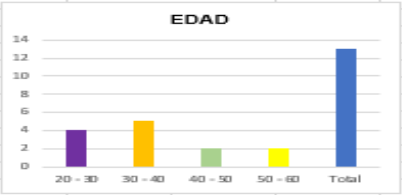
Descripción sociodemográfica y condiciones de salud

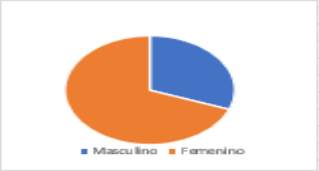
FUNDACIÓN LA LUZ I.P.S	NIT: 811.004.956-6.	NIVEL DE RIESGO: III
Cargo	**Objetivo**	**Nivel de riesgo**
Representante legal	Representar legalmente a la Institución, con todas las facultades generales y especiales de un apoderado general.	III
Coordinador administrativo	funcionamiento de la institución. 2. Velar por el buen funcionamiento de las áreas a cargo y del equipo de trabajo.	III
Asesor financiero	Brindar consultoría o asesoría financiera profesional y gestoría de transacciones a la	I
Tesorero	de los ingresos de la Institución y su adecuada y correcta distribución, a fin de garantizar la cancelación de los compromisos de la Institución y apoyar a la gerencia, en la colocación acertada de los recursos financiero	IV
Asistente administrativo	Ejecutar y gestionar los recursos necesarios para procurar el adecuado funcionamiento de la	III
Auxiliar logistico	de la Institución. 3. Realizar las gestiones bancarias y radicar documentos, brindando apoyo a las diferentes áreas, con el fin de que éstas puedan prestar un servicio ágil y oportuno. 4. Gestionar de manera eficaz la adquisición de productos y materiales necesarios para la institución y los funcionarios	IV
Asistente de dirección	diligenciados garantizando así la atención oportuna de los pacientes por las diferentes áreas interdisciplinarias 2. Dar trámite a las solicitudes de la Dirección general del hogar	III
Recepcionista	1. Atención al cliente 2. Recepción de llamas	III
Auxiliar de seguridad	Garantizar la seguridad de las instalaciones, del personal, pacientes, familias y visitantes, controlando el ingreso y egreso de personas	IV
Asistente de facturación	usuarios en tratamiento.2. Garantizar el adecuado informe para la facturación de usuarios. 3. Velar por el adecuado archivo de información de facturas. 4. Cumplir con las funciones descritas en el perfil del cargo.	III
Psicologo	recuperación de la drogodependencia. 2. Facilitar el proceso de adaptación del paciente al modelo de atención.	III
Enfermero(a)	Dirigir labores de enfermería asistenciales, planificando y coordinando las actividades diarias de enfermería a realizar, supervisando al personal y la atención al cumplimiento de recomendaciones y cuidados ordenados por los médicos, a fin de lograr el equilibrio en la	III
Coordinador de convenios	Desarrollar estrategias efectivas para la venta de los productos de la fundación (Diplomados, Bonos, Prevención y tratamientos y representar ante los medios de comunicación la imagen corporativa) y convenios institucionales. (BAI) Búsqueda activa institucional.	III

Trabajador	Cantidad de personas
Administrativo	9
Asistencial	2
Seguridad	1
Logistica	1
Total	13

stribución por grupos étare	
Rango de edad	**Cantidad**
20 – 30	4
30 – 40	5
40 – 50	2
50 – 60	2
Total	13

Distribución por géner	
Masculino	4
Femenino	9
Total	13





Antigüedad en la empresa	
Rango en años	**cantidad**
1. – 5.	8
6. – 10.	1
11. – 15.	2
16 o más	2
Total	13

Escolaridad	Cantidad
Universitario	6
Técnico	4
Tecnólogo	2
Bachiller	1
Total	13

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 21

Reporte condiciones de salud

	FORMATO AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD	FORMATO: Versión 0 FECHA: 18 MAYO 2021

CIUDAD :						FECHA	D	MM AA

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD

DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	NRO IDENTIFICACIÓN

SEXO	F ☐	M ☐	EDAD (años)		CIVIL	do	☐	ro	☐	Libre	☐ do ☐
EPS			AFP					ARL			
Cargo					Dependencia						

¿Qué equipos opera?
¿Actualmente presenta alguna enfermedad o esta en tratamiento médico? Explique
Describa que síntoma(s) físico(s) o emocional(es) percibe y el tiempo de evolución
¿Considera que tiene alguna relación estos síntomas con su trabajo? Explique
¿Considera que tiene alguna relación éste síntoma con sus actividades fuera del trabajo? Explique
¿Ha consultado a su servicio de salud por estos síntomas? Si ☐ No ☐ Porqué?
¿Durante el último año ha sido incapacitado por esta causa? Si ☐ No ☐ Porqué?
¿Cuantos días de incapacidad médica?
¿Tiene Ud. algún hobbie, o practica algún deporte? ¿Cual(es)? ¿Qué tiempo le dedica a cada uno?

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

FIRMAS

Firma del trabajador C.C	Firma Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:
FECHA: 18/05 /2021	FECHA: 18 / 05 / 2021	FECHA: de / mm / AAAA

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 22

Profesiograma

CARGO	EXAMEN SEGÚN EL RIESGO DE EXPOSICION															SEGUIMIENTO CARDIOVASCULAR								
	EXÁMEN FÍSICO(Examen enfasis			AUDIOMETRIA			OPTOMETRIA			ESPIROMETRIA			EX. DERMATOLOGICO			CUADRO HEMATICO			GLICEMIA			PERFIL LIPIDICO		
	Ingres.	Period.	Retir.	Ingres.	Period.	Retir.	Ingres.	Period.	Retir.	Ingres.	Period.	Retir.	Ingres.	Period.	Retir.	Ingres.	Period.	Retir.	Ingres.	Period.	Retir.	Ingres.	Period.	Retir.
PERSONAL DIRECTO																								
GERENTE	X	X	X	X	X		X	X		X	X					X	X		X	X		X	X	
AUXILIAR CONTABLE	X	X	X	X	X		X	X								X	X		X	X				
SECRETARIA	X	X	X	X	X		X	X								X	X		X	X				
COORDINADOR ADMON	X	X	X	X	X		X	X		X	X					X	X		X	X		X	X	
COORDINADOR HSE	X	X	X	X	X		X	X		X	X					X	X		X	X		X	X	
COORDINADOR CALIDAD	X	X	X	X	X		X	X																
ALMACENISTA	X	X	X				X	X		X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
LOGISTICO	X	X	X	X	X		X	X								X	X		X	X				
ENFERMERIA	X	X	X				X	X					X	X		X	X		X	X				
PSICOLOGIA	X	X	X		X	X	X	X								X	X		X	X		X	X	
COORDINADOR CONVENIOS	X	X	X	X	X		X	X		X	X					X	X		X	X				
ASISTENETE FACTURACION	X	X	X	X	X		X	X								X	X		X	X		X	X	
TESORERO	X	X	X	X	X		X	X														X	X	

CUADRO HEMÁTICO: Permite detectar casos de anemia que alteren el equilibrio, presencia de eosinofilios (parasitosis o alguna virosis)

PERFIL LIPÍDICO: Permite detectar alteraciones metabólicas (hipertrigliceridemia e hipercolesterolemia) que generan casos de vértigo , ademas es un instrumento de medicion para el riesgo cardiovascular

GLICEMIA: Ayuda a detectar casos de diabetes que pueden presentar pérdida de conocimiento y alteraciones del equilibrio, oto instrumento de medicion riesgo

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 23

Perfil sociodemográfico y condiciones de salud

	FORMATO	Página 1 de 3	
	ENCUESTA- PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO Y DE CONDICIONES DE SALUD	VERSIÓN	0
		CÓDIGO	
		VIGENTE	18-06-2021

NOMBRE:
CARGO:
ÁREA:
SEDE DONDE LABORA:

Marque con una **x** la respuesta de las siguientes preguntas:

1. EDAD
a. Menor de 18 años.
b. 18-27 años.
c. 28-37 años.
d. 38-50 años.
e. Mayores de 50 años.

2. ESTADO CIVIL
a. Soltero (a).
b. Casado (a)/ Unión Libre.
c. Separado (a).
d. Viudo (a).

3. GÉNERO
a. Masculino.
b. Femenino.

4. NIVEL DE ESCOLARIDAD
a. Primaria.
b. Secundaria.
c. Técnico/ Tecnólogo.
d. Universitario.
e. Especialista/ Maestría.
f. Doctorado.

5. TENENCIA DE VIVIENDA
a. Propia.
b. Arrendada.
c. Familiar.
d. Compartido con otra (s) familia (s).

6. PROMEDIO DE INGRESOS
a. Salario mínimo Legal Vigente.
b. Entre 1 a 3 SMLV.
c. Entre 4 a 5 SMLV.
d. Entre 5 a 6 SMLV.
e. Más de 7 SMLV.

7. USO DE TIEMPO LIBRE
a. Otro trabajo.
b. Labores Domésticas.
c. Recreación y deporte.
d. Estudio.
e. Otro: ¿Cuál?: _____

8. ANTIGUEDAD EN LA EMPRESA
a. Menos de un año.
b. De 1 a 5 años.
c. De 5 a 10 años.
d. De 10 a 15 años
e. Más de 15 años.

9. ANTIGUEDAD EN EL CARGO ACTUAL
a. Menos de un año.
b. De 1 a 5 años.
c. De 5 a 10 años.
d. De 10 a 15 años.
e. Más de 15 años.

10. HA PARTICIPADO EN ALGUNAS DE LAS SIGUIENTE ACTIVIDADES
a. Actividades de Vacunación.
b. Exámenes de Laboratorio.
c. Exámenes médicos anuales.
d. Capacitaciones de salud ocupacional
e. Ninguna.

	FORMATO	Página 3 de 3	
	ENCUESTA- PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO Y DE CONDICIONES DE SALUD	VERSIÓN	0
		CÓDIGO	
		VIGENTE DESDE	18-06-2021

11. SUFRE DE ALGUNA ENFERMEDAD COMÚN O LABORAL
a. Sí.
b. No.
ESPECIFIQUE: _____

12. FUMA
a. Sí.
b. No.
CON QUE FRECUENCIA: _____

13. CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS
a. Sí.
b. No.
CON QUE FRECUENCIA: _____

14. PRACTICA DEPORTES
a. Sí.
b. No.
ESPECIFIQUE: _____

15. INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES.

SINTOMA	SI	NO	DEFINA LA POSIBLE CAUSA
Dolor de cabeza.			
Dolor de cuello, espalda y cintura.			
Dolores musculares.			
Dificultad para realizar algún movimiento.			
Dolor en miembros superiores.			
Dolor de miembros inferiores.			
Tos frecuente.			
Dificultad respiratoria.			
Gastritis o ulcera.			
Otras alteraciones del sistema digestivo.			
Alteraciones del sueño (insomnio, somnolencia).			
Dificultad para concentrarse.			
Malgenio.			
Nerviosismo.			
Cansancio mental.			
Dolor en el pecho.			
Cansancio, fatiga o disconfort visual.			
Pitos o ruidos continuos o intermitentes en los oídos.			
Dificultad para oír.			
Alteraciones en la piel.			
Otro.			

FIRMA DEL TRABAJADOR:
CEDULA DE CIUDADANIA:

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 24

PVE prevención enfermedades visuales

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMILÓGICA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES VISUALES	FECHA 18/05/2021
		VERSIÓN: 0

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMILÓGICA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES VISUALES

1. OBJETIVO

Buscar minimizar los factores de riesgo visual de los trabajadores de LA FUNDACIÓN LA LUZ I.P.S., desarrollando estrategias de promoción y educación, relacionadas con la salud visual

2. ALCANCE. El siguiente procedimiento aplica para todos los trabajadores de la Fundación La Luz.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.

3.1. PVE. Programa de Vigilancia Epidemiológica.

3.2. Astigmatismo El astigmatismo es una imperfección en la curvatura de la córnea (la cúpula transparente que cubre el iris y la pupila del ojo), o en la estructura del lente (cristalino) del ojo. Normalmente, la córnea y el cristalino son suaves y curvos por igual en todas direcciones, lo que ayuda a enfocar los rayos de luz pronunciada y correctamente hacia la retina, en la parte posterior del ojo. Sin embargo, si la córnea o el cristalino no son homogéneamente curvos o suaves, los rayos de luz no son refractados correctamente. A esto se le llama error de refracción.

3.3. Presbicia La presbicia, también llamada presbiopía, es una condición de la visión común que ocurre a medida que se envejece. A menudo se le refiere como la condición de los ojos relacionada con envejecer o vista cansada. La presbicia es la incapacidad de enfocar de cerca, un problema relacionado con la refracción dentro del ojo.

3.4. Miopía. Los rayos paralelos de luz se enfocan adelante o al frente de la retina. El resultado es la dificultad para distinguir objetos con claridad a distancia

3.5. Hipermetropía. En este defecto de la refracción, los rayos paralelos de luz se enfocan en un punto situado por detrás de la retina. El resultado es una visión indistinta en todas las distancias.

3.6. Pterigión El pterigión, es un crecimiento de tejido carnoso sobre la conjuntiva que puede extenderse hasta la córnea (la parte transparente enfrente del ojo). Este crecimiento puede permanecer pequeño, o agrandarse lo suficiente como para interferir con la visión.

3.7. Ambliopía ex anopsia Déficit en el desarrollo de la visión de un ojo debido a la existencia de un obstáculo que impide el enfoque de las imágenes en la retina. La alteración que origina el cuadro puede ser congénita o desarrollarse en la primera infancia, como, por ejemplo, una catarata congénita.

3.8. Blefaroptosis Posición anormalmente caída del párpado superior. Puede ser congénita o adquirida. La causa más frecuente es la desinserción de la aponeurosis del músculo elevador del párpado, lo cual sucede casi siempre asociado al envejecimiento.

3.9. Iluminación deficiente. Se refiere a cantidad deficiente de la luz que cae en un objeto o superficie desde el ambiente y de las fuentes de luz artificial, en diferentes áreas de trabajo y oficinas, pudiendo ocasionar fatiga o cansancio visual.

3.10. Radiación lumínica. Radiación visible, que aparece como imagen en las pantallas de computador, también se refiere a las radiaciones de luz provenientes de superficies brillantes, superficies reflectivas, vidrios en mesas de trabajo, paneles de vidrio, ventanas, tableros, etc. Pueden producir deslumbramiento y fatiga o cansancio visual.

3.11. Radiaciones ultravioletas. Las radiaciones ultravioletas producidas por los equipos de soldadura eléctrica pueden producir fotoquerato conjuntivitis, dañando los epitelios cornéales y conjuntivales, úlceras de la córnea y quemaduras. Las mayores fuentes de radiación ultra violeta son el sol y los tubos fluorescentes. Las radiaciones de luz ultravioleta emitidas por una pantalla de computador son muy inferiores a las que emite un tubo de luz fluorescente ya las que existen en el ambiente.

3.12. Radiaciones infrarrojas. Por soldaduras autógenas, hornos, calderas, sopladores de vidrio, pueden producir queratoconjuntivitis irritativa, cataratas, quemaduras de la córnea. Las radiaciones infrarrojas provienen principalmente de estufas, hornos y en muy poca cantidad del sol. Las radiaciones infrarrojas que originan las pantallas de computador son muy inferiores a las que existen en el ambiente.

3.13. Radiaciones ionizantes. En actividades de medicina nuclear, radioterapia, radiodiagnóstico, pueden producir queratoconjuntivitis, quemaduras y úlceras de la córnea y esclerótica, así como cataratas.

3.14. Ventilación artificial. En oficinas, recintos cerrados, puede dar lugar a resequedad de la córnea y conjuntiva, aumento de la evaporación lagrimal.

3.15. Vibración. Durante la exposición a las vibraciones de baja frecuencia y pequeña amplitud se puede producir una reducción de la agudeza visual, a elevadas frecuencias y grandes amplitudes la visión se imposibilita porque se pierde el sinergismo de la musculatura extra ocular, pudiendo producirse como consecuencia alteraciones en las condiciones de seguridad del trabajador y accidentes.

3.16. Molestias o "cansancio visual'. El cansancio visual se relaciona con más de 23 síntomas y signos oculares, los más frecuentes son el ojo rojo, el lagrimeo, el ardor y el dolor ocular, la visión borrosa transitoria, la fotofobia y el nistagmos.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Dirección. Designar recursos necesarios para el buen funcionamiento de este programa, facilitando la participación de los trabajadores de la Fundación La Luz, en las actividades programadas para la conservación visual.

4.2. Líderes de Proceso (jefes de área). Comprometer al personal que se encuentre a su cargo y velar por que las condiciones del programa sean realmente efectivas.

4.3. Coordinadores Seguridad y Salud en el Trabajo. Coordinar las actividades que sean necesarias, establecidas por la dirección nacional de SST y velar por su adecuado funcionamiento.

5. PATOLOGÍAS OCULARES Se evidencia que entre los trabajadores de La Fundación, las patologías oculares se presentan con mayor frecuencia. En el siguiente cuadro podemos observar las diferentes patologías y su frecuencia

6. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES. Uso de elementos de protección personal visual, uso de corrección óptica permanente y seguimiento a la salud visual de los trabajadores, Identificación, evaluación y control de riesgos visuales

6.1. Identificación evaluación y control de riesgos visuales Se identificarán los peligros y se valorara los riesgos en la matriz GTC 45 de La Fundación La Luz respecto a la visión. Se realizará seguimiento a las recomendaciones medico laborales (visiometría) a los trabajadores, respecto a la salud visual.

Respecto a la información recolectada, se crearan programas sobre el cuidado de la salud visual.

7. Protocolos de seguimiento médico:

7.1. Protocolo de Visiometría de ingreso El examen de visiometría debe realizarse antes del ingreso del trabajador.

7.2. Protocolo de Visiometría periódica Anualmente en el examen periódico debe incluirse la Visiometría para detectar tempranamente alteraciones en la anatomía y fisiología de la visión, con el fin de implementar oportunamente medidas de control y prevención de la enfermedad visual.

8. Clasificación de los trabajadores:

- Trabajadores que requieren corrección y/o tratamiento
- Trabajadores que no requieren corrección y/o tratamiento
- Trabajadores con corrección y/o tratamiento adecuado
- Trabajadores con corrección y/o tratamiento inadecuado

9. Protocolo de actuación frente a trabajadores

9.1. Protocolo de actuación frente a trabajadores que requieren corrección y/o tratamiento

- Uso de corrección óptica permanente, según indicaciones del especialista
- Verificación del cumplimiento por parte de los trabajadores, de las recomendaciones medico laborales Revisión y control de las condiciones visuales en las áreas de trabajo (luminarias)
- Capacitación sobre salud visual
- Uso de protección visual cuando se requiera (EPP - según el cargo y/o actividad)

9.2. Protocolo de actuación frente Trabajadores que no requieren corrección y/o tratamiento:

- Capacitación sobre salud visual
- Uso de protección visual cuando se requiera (EPP - según el cargo y/o actividad)

9.3. Protocolo de actuación frente a Trabajadores con corrección y/o tratamiento adecuado

- Uso de corrección óptica permanente, según indicaciones del especialista

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 25

PVE Biomecánico

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMILÓGICA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE RIESGO BIOMECÁNICO	FECHA 18/05/2021
		VERSIÓN: 0

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMILÓGICA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE RIESGO BIOMECÁNICO

1. OBJETIVO

Disminuir factores de riesgo biomecánico en los trabajadores de La Fundación La Luz I.P.S., desarrollando actividades de promoción y prevención enfocados en educación de los colaboradores.

2. ALCANCE. El siguiente procedimiento aplica para todos los trabajadores de la Fundación La Luz.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.

3.1. PVE. Programa de Vigilancia Epidemiológica.

3.2 Lumbalgia: Trastorno doloroso común que afecta la zona inferior de la columna vertebral, este dolor lumbar es ocasionado por una lesión en un músculo (distensión) o en un ligamento (esguince). Las causas más comunes son levantar objetos de forma incorrecta, la mala postura, la falta de ejercicio regular, las fracturas, las hernias de disco o la artritis.

3.3. Tendinitis: Afección en la que se inflama el tejido que conecta el músculo con el hueso.

3.4 Espasmo: Contracción involuntaria del músculo la cual puede desaparecer a las horas o en otros casos en días ocasionando dolor e inmovilidad de alguna parte del cuerpo por lo general es el cuello.

3.5 Túnel del carpo: es causado por presión en el nervio mediano, cuando el nervio mediano se comprime, los síntomas pueden incluir entumecimiento, hormigueo y debilidad en la mano y el brazo.

3.6 Tenosinovitis de Quervain: Es una afección

dolorosa que afecta los tendones de la muñeca del lado del pulgar, limitando el movimiento al escribir o realizar agarres.

3.7 Síndrome del manguito rotador: La actividad repetitiva por encima de la cabeza o levantar objetos pesados durante un período de tiempo prolongado puede irritar o dañar el tendón, limitando las actividades de la vida diaria, teniendo en cuenta que también puede ser causado por un proceso degenerativo.

3.8. Movimiento repetitivo: Grupo de movimientos continuos mantenidos durante un trabajo que implica la acción conjunta de los músculos.

3.9. Carga física: conjunto de requerimientos físicos a los que se ve sometida la persona a lo largo de su jornada laboral.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Dirección. Designar recursos necesarios para el buen funcionamiento de este programa, facilitando la participación de los trabajadores de la Fundación La Luz, en las actividades programadas para la conservación visual.

4.2. Líderes de Proceso (jefes de área). Comprometer al personal que se encuentre a su cargo y velar por que las condiciones del programa sean realmente efectivas.

4.3. Coordinadores Seguridad y Salud en el Trabajo. Coordinar las actividades que sean necesarias, establecidas por la dirección nacional de SST y velar por su adecuado funcionamiento.

5. PATOLOGÍAS OSTEOMUCULARES: Se evidencia que, entre los trabajadores de La Fundación, las patologías oculares se presentan con mayor frecuencia. En el siguiente cuadro podemos observar las diferentes patologías y su frecuencia

6. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES

6.1. Realización de pausas activas, rumbaterapia, estiramientos dirigidos, fortalecimiento especifico para la labor que realiza.

6.2 Identificar los movimientos o tareas en las cuales el trabajador está más expuesto al riesgo.

7. PROTOCOLOS DE SEGUIMIENTO MÉDICO

7.1. Protocolo osteomuscular de ingreso, el examen debe realizarse antes del ingreso del trabajador.

7.2. Anualmente en el examen periódico debe incluirse el énfasis osteomuscular para detectar tempranamente alteraciones en la anatomía y fisiología, con el fin de implementar oportunamente medidas de control y prevención.

8. Protocolo de actuación frente a trabajadores

9.1. Protocolo de actuación frente a trabajadores que presentan síntomas

- Uso adecuado de los elementos para desarrollar su labor.
- Verificación del cumplimiento de las medidas ergonomías de los puestos de trabajo
- Capacitación sobre autocuidado con énfasis osteomuscular

9.2. Protocolo de actuación frente Trabajadores que no presentan síntomas

- Capacitación sobre autocuidado con énfasis osteomuscular

9.3. Protocolo de actuación frente Trabajadores con un diagnóstico

- Programa de fortalecimiento especifico
- Seguimiento de síntomas y signos
- Reubicación del puesto si lo requiere.

Se realizará Brigada de autocuidado con énfasis osteomuscular para los trabajadores y/o colaboradores de la Fundación La Luz I.P.S., como medida de promoción y prevención.

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 26

Pausas saludables

				FORMATO PAUSAS SALUDABLES								FECHA: 18/05/2021 VERSIÓN: 0		
AREA	NOMBRE	TIPO DE CONTRATO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ADMINISTRATIVOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATIVOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATIVOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATIVOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATIVOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATIVOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATIVOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASISTENCIAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEGURIDAD			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEGURIDAD			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
SEGURIDAD			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEGURIDAD			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEGURIDAD			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LOGISTICA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LOGISTICA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LOGISTICA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LOGISTICA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LOGISTICA			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 27

Evaluaciones medicas ocupacionales

	PROCEDIMIENTOS DE EXÁMENES OCUPACIONALES	FECHA 18/05/2021 VERSIÓN: 0

PROCEDIMIENTOS DE EXÁMENES OCUPACIONALES

Según la resolución 2346 de 2007 dada por el Ministerio de Protección Social *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales"*, para establecer la condición de salud de cada uno de los trabajadores de la Fundación La Luz I.P.S.

OBJETIVO

Dictaminar el estado de salud de los trabajadores de La Fundación La Luz I.P.S., velando por el bienestar físico, mental y social, procurando por la promoción y prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales.

Dichas evaluaciones se deben realizan de manera obligatoria y cumplen con ciertos requisitos y tiempos para su realización:

1. Un examen preingreso.
2. Un examen ocupacional periódico o anual.
3. Un examen ocupacional de egreso o salida de la institución.

Así mismo se deben tener encuentra los exámenes luego de una incapacidad para ver la condición de salud en la que ingresa el trabajador.

Para las personas que trabajan en alturas se deben tener en cuenta los siguientes exámenes para su ingreso:

1. Examen médico con énfasis osteomuscular
2. Anexo en alturas
3. Audiometría
4. Visiometría u optometría
5. Perfil Lipídico
6. Glicemia
7. STAI test psicológico

Los exámenes ocupacionales para los trabajadores del área de la cocina y/o que manipulen alimentos son los siguientes (paquete manipulación de alimentos):

1. Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular
2. Frotis de garganta
3. KOH de uñas
4. Coprológico

Los exámenes ocupacionales para conductores son los siguientes:

1. Énfasis osteomuscular
2. Examen médico periódico
3. Audiometría
4. Prueba de coordinación motriz
5. Test psicológico o wartegg
6. Visiometría

Los exámenes ocupacionales para las demás áreas son los siguientes:

1. Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular
2. Audiometría
3. Visiometría

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 28

Restricciones y recomendaciones laborales

RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES MÉ

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REGIONAL	TIPO DE VINCULACION	CARGO	PROFESION O ROL	EDAD	EPS	DIAGNOSTICO CIE 10	DIAGNOSTICO	GRUPO MORBIDO	TIPO DE EVENTO	ESTADO ACTUAL	FECHA DE DETERMINACIÓN DE ORIGEN	ENTE CALIFICADOR ORIGEN	FECHA CALIFICACION % PCL	ENTE CALIFICADOR % PCL	INDEMNIZACION

EDICAS OCUPACIONALES

FECHA: 18/05/2021

VERSIÓN: 0

RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	EMISOR RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	FECHA DE EMISION DE RECOMENDACIONES	TIEMPO DE VIGENCIA	SEGUIMIENTO 1	SEGUIMIENTO 2	SEGUIMIENTO 3	SEGUIMIENTO 4	REUBICACION LABORAL	RECONVENCIÓN LABORAL	OBSERVACIONES 1	OBSERVACIONES 2	OBSERVACIONES 3	OBSERVACIONES 4

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 29

Reporte At - Furat

INFORME ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No.

EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL
AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO SEGURO SOCIAL SI ☐ NO ☐ CUÁL			CÓDIGO AFP O SEGURO SOCIAL

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR ☐ (2) CONTRATANTE ☐ (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ☐

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		CÓDIGO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE IDENTIFICACIÓN NI ☐ CC ☐ CE ☐ N.U ☐ PA ☐	NÚMERO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA U ☐ R ☐

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR — CÓDIGO

SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL? SI ☐ NO ☐		SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		ZONA U ☐ R ☐

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ

TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA ☐ (2) MISIÓN ☐ (3) COOPERADO ☐ (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ ☐ (5) INDEPENDIENTE ☐ CÓDIGO (5)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
TIPO DE IDENTIFICACIÓN CC ☐ CE ☐ N.U ☐ TI ☐ PA ☐	NÚMERO	FECHA DE NACIMIENTO D D M M A A A A	SEXO M ☐ F ☐
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE D D M M A A A A	HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS) H H M M	DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE LU MA MI JU VI SA DO
JORNADA EN QUE SUCEDE (1) NORMAL ☐ (2) EXTRA ☐	ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL? (1) SI ☐ (2) NO ☐ CUÁL? (Diligenciar sólo en caso negativo)	CÓDIGO
TOTAL TIEMPO LABORADO PREVIO AL ACCIDENTE H H M M	TIPO DE ACCIDENTE (1) VIOLENCIA ☐ (2) TRÁNSITO ☐ (3) DEPORTIVO ☐ (4) RECREATIVO O CULTURAL ☐ (5) PROPIOS DEL TRABAJO ☐	
CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR (1) SI ☐ (2) NO ☐	DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE	MUNICIPIO DEL ACCIDENTE ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE U ☐ R ☐
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	(1) DENTRO DE LA EMPRESA ☐ (2) FUERA DE LA EMPRESA ☐ (3) TRABAJO EN CASA ☐	

NDIQUE CUAL SITIO (Indique donde ocurrió)

- ☐ (1) ALMACENES O DEPÓSITOS
- ☐ (2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN
- ☐ (3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS
- ☐ (4) CORREDORES O PASILLOS
- ☐ (5) ESCALERAS
- ☐ (6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICUL
- ☐ (7) OFICINAS
- ☐ (8) OTRAS ÁREAS COMUNES
- ☐ (9) OTRO. (Especifique)

TIPO DE LESION (MARQUE CON UNA X CUAL O CUALES)

- ☐ (10) FRACTURA
- ☐ (20) LUXACIÓN
- ☐ (25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA
- ☐ (30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO
- ☐ (40) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Exclusión o pérdida del oj
- ☐ (41) HERIDA
- ☐ (50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguño, punción o pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño)
- ☐ (55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO
- ☐ (60) QUEMADURA
- ☐ (70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGIA
- ☐ (80) EFECTO DEL TIEMPO, DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE
- ☐ (81) ASFIXIA
- ☐ (82) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD
- ☐ (83) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓ
- ☐ (90) LESIONES MÚLTIPLES
- ☐ (99) OTRO. (Especifique)

PARTE DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADO:

- ☐ (1) CABEZA
- ☐ (1.12) OJO
- ☐ (2) CUELLO
- ☐ (3) TRONCO (Incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pélvis)
- ☐ (3.32) TÓRAX
- ☐ (3.33) ABDOMEN
- ☐ (4) MIEMBROS SUPERIORES
- ☐ (4.46) MANOS
- ☐ (5) MIEMBROS INFERIORES
- ☐ (5.56) PIES
- ☐ (6) UBICACIONES MÚLTIPLES
- ☐ (7) LESIONES GENERALES U OTRAS

AGENTE DEL ACCIDENTE: (CON QUÉ SE LESIONÓ EL TRABAJADOR)

- ☐ (1) MÁQUINAS Y/O EQUIPOS
- ☐ (2) MEDIOS DE TRANSPORTE
- ☐ (3) APARATOS
- ☐ (3.36) HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS O UTENSILIOS
- ☐ (4) MATERIALES O SUSTANCIAS
- ☐ (4.4) RADIACIONES
- ☐ (5) AMBIENTE DE TRABAJO (Incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, tejados, en el exterior, interior o subterráneos)
- ☐ (6) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS
- ☐ (6.61) ANIMALES (Vivos o productos animales)
- ☐ (7) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS

MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE

- ☐ (1) CAÍDA DE PERSONAS
- ☐ (2) CAÍDA DE OBJETOS
- ☐ (3) PISADAS, CHOQUES O GOLPES
- ☐ (4) ATRAPAMIENTOS
- ☐ (5) SOBREESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO
- ☐ (6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA
- ☐ (7) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON LA ELECTRICIDA
- ☐ (8) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS
- ☐ (9) OTRO. (Especifique)

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE. QUÉ LO ORIGINO O CAUSÓ (Respondo a las preguntas qué, para, cuándo, dónde, cómo y por qué)

VIGILADO

PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE

HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE? SI ☐ NO ☐ EN CASO AFIRMATIVO, DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC☐ CE ☐ N.U☐ TI ☐ PA☐
CARGO	No.
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC☐ CE ☐ N.U☐ TI ☐ PA☐
CARGO	No.

PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC☐ CE ☐ N.U☐ TI ☐ PA☐
CARGO	No.
FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DEL ACCIDENTE D D M M A A A A

GERENCIA TECNICA F 2015 - PR VERSIÓN 3

DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO CON LAPICERO NEGRO

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 30

Reporte EL – FUREL

INFORME DE ENFERMEDAD LABORAL DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No.

NOTA: Sólo diligenciar cuando exista diagnóstico de la enfermedad por un médico.

EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL
AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO SEGURO SOCIAL SI ☐ NO ☐ CUÁL			CÓDIGO AFP O SEGURO SOCIAL

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR ☐ (2) CONTRATANTE ☐ (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ☐

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		CÓDIGO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE IDENTIFICACIÓN NI ☐ CC ☐ CE ☐ N.U ☐ PA ☐	NÚMERO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA U ☐ R ☐

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR CÓDIGO

SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL? SI ☐ NO ☐ SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		ZONA U ☐ R ☐

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA A QUIEN SE LE DIAGNOSTICÓ LA ENFERMEDAD

TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA ☐ (2) MISIÓN ☐ (3) COOPERADO ☐ (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ ☐ (5) INDEPENDIENTE ☐ CÓDIGO (5)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
TIPO DE IDENTIFICACIÓN CC ☐ CE ☐ N.U ☐ TI ☐ PA ☐	NÚMERO	FECHA DE NACIMIENTO D D M M A A A A	SEXO M ☐ F ☐
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA	CARGO

V. INFORMACIÓN SOBRE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES REALIZADAS AL TRABAJADOR

DETECCIÓN DE LA ENFERMEDAD POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACI (Sólo marque si o no se diagnosticó la enfermedad por alguna de las evaluaciones citadas, realizadas al trabajador)

(1) EVALUACIÓN MD PRE-OCUPACIONAL? (1) SI ☐ (2) NO ☐ (2) EVALUACIÓN MD PERIÓDICA OCUPACIONAL? (1) SI ☐ (2) NO ☐ (3) EVALUACIÓN MÉDICA DE EGRESO? (1) SI ☐ (2) NO ☐

VI. MONITOREOS RELACIONADOS CON LA ENFERMEDAD

En el caso de que cualquiera de los siguientes hubiera sido fundamento para el diagnóstico de la enfermedad, deberán citarse y anotar la fecha de su realización en la casilla correspondiente.

MONITOREO DEL RIESGO	SI	NO	TIPO - CUALES - RESULTADO	FECHA: DD/MM/AA
(1) Mediciones Ambientales				
(2) Indicadores Biológicos: SI ESTA REPORTANDO COVID-19, INDIQUE SI TIENE PRUEBA RT-PCR Y SU RESULTADO				
(3) Estudio de puesto de trabajo				
(4) Otros				

PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC CE N.U TI PA No. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	FIRMA
CARGO:	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DE ENFERMEDAD PROFESIONAL: D D M M A A A A	

GERENCIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS 09/99 **F 2401 - SAL VERSIÓN 2**

DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO CON LAPICERO NEGRO

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 31

Matriz accidentalidad

	FECHA 18/05/2021 VERSIÓN: 0	MATRIZ DE ACCIDENTALIDAD FUNDACIÓN LA LUZ I.P.S.																	
No.	NOMBRE DEL AFECTADO	CÉDULA	Hora de ocurrencia	FECHA DE OCURRENCIA	Mes	Accidente cargado a Equipo de trabajo	Fecha de reporte a la	Carta de extemporaneidad	EPS	Carta a EPS	Planta	CARGO	ÁREA	LUGAR	TIPO DE LESIÓN	DESCRIPCION DEL EVENTO	ACTO SUBESTANDAR	CONDICIÓN SUBESTANDAR	FACTOR PERSONAL
1																			

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 32

Registro asistencia

	REGISTRO DE ASISTENCIA	CODIGO:
		VERSION: 0
		FECHA: 18 -05 - 2021

FECHA:		LUGAR:	
PROGRAMA/ TEMA:			
SUBTEMAS:			

NOMBRE INSTRUCTOR		FECHA:	
EMPRESA:		DURACION:	
CAPACITACION	ENTRENAMIENTO:	INDUCCION:	REINDUCCION:

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

RESPONSABLE SST

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 33

Lección aprendida

	LECCIÓN APRENDIDA POR ACCIDENTES DE TRABAJO	CÓDIGO	
		VERSION:	0
		FECHA	18-may-21

DATOS DEL EVENTO							
Fecha evento		Hora		Área		Cargo	
DATOS DE LA LESIÓN							
Tipo							
Parte del cuerpo afectada							
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO							
REGISTRO GRÁFICO							

CONDICIONES INSEGURAS IDENTIFICADAS	ACTOS INSEGUROS IDENTIFICADOS

RECOMENDACIONES Y LECCIONES APRENDIDAS

Página 1

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 34

Formato investigación Accidentes

	FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	CODIGO:
		VERSION: 0/01/1900
		FECHA: 18/05/2021

ACCIDENTE _____ | ACCIDENTE GRAVE _____ | ACCIDENTE MORTAL _____ | ACCIDENTE LEVE _____ | INCIDENTE _____

FECHA EN QUE SE ENVÍA LA INVESTIGACIÓN A LA ARL:	FECHA EN QUE SE ENVÍA RECOMENDACIÓN A LA EMPRESA:
_____ / _____ / _____ MM/DD/AA	_____ / _____ / _____ MM/DD/AA

COORDINADOR DELEGADO: | CARGO:

EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL

AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO					CÓDIGO AFP O SEGURO SOCIAL
	SEGURO SOCIAL	SI ☐	NO ☐	CUÁL	

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULADOR LABORAL (1) EMPLEADOR ☐ (2) CONTRATANTE ☐ (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ☐

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		CÓDIGO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	
	NI ☐ CC ☐ CE ☐ N.U ☐ PA ☐		
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA U ☐ R ☐

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR | **CÓDIGO**

SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL?	SI ☐ NO ☐	SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	FAX
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		ZONA U ☐ R ☐

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ

TIPO DE VINCULACIÓN (1) PLANTA ☐ (2) MISIÓN ☐ (3) COOPERADO ☐ (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ ☐ (5) INDEPENDIENTE ☐ CÓDIGO (5)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO
CC ☐ CE ☐ N.U ☐ TI ☐ PA ☐		D D M M A A A A	M ☐ F ☐

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA	CARGO
		U ☐ R ☐	

OCUPACIÓN HABITUAL	CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL	TIEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE
		D D M M

FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA	SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)	JORNADA DE TRABAJO HABITUAL
D D M M A A A A		(1) DIURNA ☐ (2) NOCTURNA ☐ (3) MIXTO ☐ (4) TURNOS ☐

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE	HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)	DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
D D M M A A A A	H H M M	LU MA MI JU VI SA DO

JORNADA EN QUE SUCEDE	ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL?	
(1) NORMAL ☐ (2) EXTRA ☐	(1) SI ☐ (2) NO ☐ CUÁL? (Diligenciar sólo en caso negativo)	CÓDIGO

TOTAL TIEMPO LABORADO PREVIO AL ACCIDENTE	TIPO DE ACCIDENTE
H H M M	(1) VIOLENCIA ☐ (2) TRÁNSITO ☐ (3) DEPORTIVO ☐ (4) RECREATIVO O CULTURAL ☐ (5) PROPIOS DEL TRABAJO ☐

CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR?	DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE	FECHA DE LA MUERTE DD/MM/AA	MUNICIPIO DEL ACCIDENTE	ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
(1) SI ☐ (2) NO ☐		__/__/__		U ☐ R ☐

LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE: (1) DENTRO DE LA EMPRESA ☐ (2) FUERA DE LA EMPRESA ☐

INDIQUE CUÁL SITIO (Indique donde ocurrió)
☐ (1) ALMACENES O DEPÓSITOS
☐ (2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN
☐ (3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS
☐ (4) CORREDORES O PASILLOS
☐ (5) ESCALERAS
☐ (6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR
☐ (7) OFICINAS
☐ (8) OTRAS ÁREAS COMUNES
☐ (9) OTRO. (Especifique)

TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUÁL O CUÁLES)	
☐ (10) FRACTURA	☐ (70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGIA
☐ (20) LUXACIÓN	☐ (80) EFECTO DEL TIEMPO, DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE
☐ (25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA	☐ (81) ASFIXIA
☐ (30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO	☐ (82) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD
☐ (40) AMPUTACIÓN O ENUCLEACIÓN (Exclusión a pérdida del ojo)	☐ (83) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN
☐ (41) HERIDA	☐ (90) LESIONES MÚLTIPLES
☐ (50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye rasguño, punción a pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño)	☐ (99) OTRO. (Especifique)
☐ (55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO	
☐ (60) QUEMADURA	

X. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION	FECHA DD/MM/AA	HORA __/__	FIRMA DOC IDENTIF
	REP. COPASO [Necesario]						
	JEFE INMEDIATO [Necesario]						
	COORDINADOR SO [Necesario]						
	PERSONAL ENCARGADO DEL DISEÑO DE NORMAS, PROCESOS Y/O MANTENIMIENTO [Necesario]						
	REPRESENTANTE DE LA EMPRESA USUARIA O CLIENTE [Si aplica]						

REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACION	LICENCIA N	EXPEDIDA POR	FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO ES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA.

FECHA DE ENVÍO DE LA INVESTIGACIÓN Y SUS RECOMENDACIONES A LA DIRECCION TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
(ESPACIO PARA SER DILEGENCIADO POR LA ARL) _MM__ / DD___ / AA___

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 35

Formato investigacion EL

	FORMATO PARA LA INVESTIGACION ENFERMEDAD CALIFICADA COMO LABORAL	CODIGO:
		VERSION: 0
		FECHA 18-may-21

FECHA DE LA INVESTIGACIÓN: _____ / ____ / _____ MM/DD/AA

NOMBRE RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: | CARGO:

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULADOR LABORAL: (1) EMPLEADOR ☐ (2) CONTRATANTE ☐ (3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ☐

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		CÓDIGO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	
	NI ☐ CC ☐ CE ☐ N.U ☐ PA ☐		
DIRECCIÓN		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO:
CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA U ☐ R ☐

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR

SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL?	SI ☐ NO ☐	SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO:
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		ZONA U ☐ R ☐

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA ENFERMEDAD LABORAL

EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL
AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO			CÓDIGO AFP

TIPO DE VINCULACIÓN: (1) PLANTA ☐ (2) MISIÓN ☐ (3) COOPERADO ☐ (4) ESTUDIANTE O APRENDIZ ☐ (5) INDEPENDIENTE ☐ CÓDIGO (5)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

III. INFORMACION SOBRE LA ENFERMEDAD LABORAL

FECHA DEL DIAGNOSTICO CLINICO	FECHA DE CALIFICACION DE ORIGEN	ENTIDAD QUE CALIFICA EL ORIGEN DE LA ENFERMEDAD	ENFERMDADES LABORALES PREVIAS COD CIE 10
D D M M A A A A	D D M M A A A A		

DIAGNOSTICO EL: | **COD CIE10:**

FECHA DE LA CALIFICACION DE ORIGEN DEFINITIVA	ENTIDAD QUE CALIFICA EL ORIGEN DE MANERA DEFINITIVA	DIAGNOSTICO / COD CIE10
D D M M A A A A		

MUNICIPIO OCURRENCIA DE LA EL	DEPARTAMENTO OCURRENCIA DE LA EL	UBICACIÓN U R

FACTOR Ó AGENTE DE RIESGO (FR/AR) ASOCIADO: | **EXISTE VIGILANCIA DE LA SALUD (AMBIENTE Y SALUD)** **SI** ☐ **NO** ☐

ANTECEDENTES DE EXPOSICION AL FACTOR O AGENTE DE RIESGO ASOCIADO EN LA EMPRESA ACTUAL

AREA	CARGO u OFICIO	TIEMPO DE EXPOSICION M M A A	MEDICIONES AMBIENTALES (Si aplica para el FR/AR) AÑO	RESULTADO

ANTECEDENTES DE EXPOSICION AL FACTOR O AGENTE DE RIESGO ASOCIADO EN EMPRESAS O LABORES ANTERIORES A LA EMPRESA ACTUAL

AREA	CARGO u OFICIO	TIEMPO DE EXPOSICION M M A A	MEDICIONES AMBIENTALES (Si aplica para el FR) AÑO	RESULTADO

VII. MEDIDAS DE INTERVENCION NECESARIAS A IMPLEMENTAR BUSCANDO QUE EL EVENTO NO SE REPITA

CONTROLES A IMPLEMENTAR SEGÚN LISTA PRIORIZADA DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL (Señalar con una X en donde aplica)			FECHA EJECUCIÓN DD/MM/AA	FECHA VERIFICACIÓN DD/MM/AA	EFECTIVIDAD DE LA MEDIDA		AREA O PERSONA RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DE LA EMPRESA
	FUENTE	MEDIO	PERSONA					

VIII. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION	FECHA DD/MM/AA	HORA __ /__	FIRMA DOC IDENTIF
Licencia SO Núm	MÉDICO SALUD OCUPACIONAL (Necesario)						
	REP. COPASST (Necesario)						
	JEFE INMEDIATO (Necesario)						
	COORDINADOR SST (Necesario)						
	PERSONAL ENCARGADO DEL DISEÑO DE NORMAS, PROCESOS Y/O MANTENIMIENTO (Necesario)						

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 36

Procedimiento reporte de accidentes, incidente y EL

	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	CODIGO	
		VERSION	0
		VERSION	18 – 05 –2021

OBJETIVO	Identificar las causas, hechos y situaciones que han generado los incidentes y accidentes de trabajo presentados en la Entidad, al igual que las enfermedades laborales ocurridas en desarrollo de la ejecución de las actividades laborales mediante la aplicación de protocolos de investigación definidos por las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL y las normas del Sistema de Seguridad Social en Salud-SSST, con el fin de determinar e implementar acciones correctivas encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo generadoras de los eventos.
ALCANCE	Inicia con el reporte del incidente, accidente de trabajo, o enfermedad laboral continúa con la atención médica del incidente o accidente de trabajo, conformación del equipo investigador que desarrolle la investigación (recolección de información, análisis de causalidad y elaboración de informe de investigación), y en caso de que el accidente sea grave o mortal se remite copia de la investigación del evento a la Administradora de Riesgos Laborales- ARL y el Ministerio de Trabajo, para su valoración y trámite pertinente .
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión

DEFINICIONES

Accidente. Incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.

Accidente de trabajo. Según la Ley 1562 del 11 de Julio de 2.012: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

1. Accidente que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
2. Accidente que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
4. Accidente ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

5. Accidente que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente Grave. Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de medula espinal; lesiones oculares que comprometen la agudeza visual o lesiones que comprometen la capacitada auditiva. Resolución 1401 del 2007.

Acto subestándar o Inseguro. Tipo de causa inmediata que hace referencia a las acciones u omisiones cometidas por las personas que posibilitan que se produzcan los accidentes.

	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	CODIGO	
		VERSION	0
		VERSION	18 – 05 –2021

Casi-accidente. Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal. (Situación en la que casi ocurre un accidente).

Causa Básica. Causa real que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a determinar por qué se cometen actos subestándares y porque existen condiciones subestándares o actos inseguros (Factores personales y Factores de trabajo)

Causa Inmediata. Circunstancia que se presenta justo antes del contacto y que por lo general es observable o se hace sentir. Se clasifica en actos subestándar o actos inseguros y condiciones subestándar o inseguras.

Condición Subestándar o Insegura. Tipo de causa inmediata que hace referencia a la situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.

Equipo Investigador. Agrupación interna de personas, integrada como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del COPASST o el Vigía ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. Resolución 1401 del 2007.

Enfermedad Laboral. Enfermedad laboral. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre- la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Factor de trabajo. Causa básica que tienen que ver con la gestión de la empresa (mantenimiento de equipos, calidad de materiales, evaluación de medidas de control, entre otros).

Factor personal. Causas básicas que tienen que ver con la capacidad del trabajador (capacitación, destreza, aptitud, entre otros).

Incidente. suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud (3.18) Nota 1 a la entrada: En ocasiones se denomina "accidente" a un incidente donde se han producido lesiones y deterioro de la salud. Nota 2 a la entrada: Un incidente donde no se han producido lesiones y deterioro de la salud, pero tiene el

	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	CODIGO	
		VERSION	0
		VERSION	18 – 05 –2021

potencial para causarlos, puede denominarse un "casi-accidente". Nota 3 a la entrada: Aunque puede haber una o más no conformidades (3.34) relacionadas con un incidente, un incidente también puede producirse, aunque no haya ninguna no conformidad. (Norma ISO 45001)

Incidente de Trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos. Resolución 1401 del 2007.

Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realizan con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Situación de Emergencia. Tipo particular de incidente.

NORMAS

REQUISITO LEGAL	DIRECTRIZ DE CUMPLIMIENTO
Resolución 1401 de 2007, *por la cual se reglamenta la Investigación de accidentes e incidentes de trabajo*	**Artículo 4º. Obligaciones de los aportantes.** Los aportantes definidos en el artículo anterior tienen las siguientes obligaciones: 1. Conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la presente resolución. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la presente resolución. 3. Adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga, como mínimo, los lineamientos establecidos en la presente resolución, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos profesionales. Y todas las obligaciones que en este artículo se mencionan hasta el numeral número 10. **Artículo 7º. Equipo Investigador.** El aportante debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

	Parágrafo. Los aportantes podrán apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso.				
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"	**Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.** El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **...11.** Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente; **Planificación del SG-SST** **Artículo 2.2.4.6.21.** *Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.* Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros: **...6.** Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas Y de mejora. Incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad; **...9.** Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **Artículo 22.** Indicadores que evalúan el resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros: **...5.** La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad; **Artículo 2.2.4.6.31** Revisión por la alta dirección. ... La revisión de la alta dirección debe permitir: **...20.** Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; **Artículo 2.2.4.6.32.** Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto número 1530 de 1996, la Resolución número 1401 de 2007 expedida por el entonces Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio del Trabajo, y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El resultado de esta investigación debe permitir entre otras, las siguientes acciones: **1.** Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias; **2.** Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente En el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora; **3.** Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y **4.** Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.				

	Parágrafo 1. Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos laborales deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente. **Parágrafo 2.** Para las investigaciones de que trata el presente artículo el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin.				
Resolución 0312 de febrero 13 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II o III, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores: (ver tabla en la respectiva Norma)				

POLITICA DE OPERACIÓN

1. Es una obligación que todos los empleados, cuando sufran un incidente o accidente en el desarrollo de sus labores, dentro o fuera de la Entidad, reporten a su jefe inmediato y a Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Los incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales deben ser reportados a la ARL únicamente por el Profesional de Talento Humano, Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Si el incidente o accidente de trabajo ocurre en hora diferente al horario habitual o en fin de semana, el funcionario o contratista tiene el deber de reportar directamente a la línea de atención de la ARL la novedad y posteriormente informar al Profesional de Talento Humano responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de este y las gestiones adelantadas.
4. Al momento de presentarse un evento que requiera la atención de primeros auxilios básicos, el profesional de la salud que apoye la atención del evento registrará la actividad en el Formato Prestación primeros auxilios básicos.
5. La responsabilidad de realizar el proceso de investigación de los incidentes o accidentes de trabajo o enfermedades de origen laboral en la FUNDACION LA LUZ -SEDE BOGOTA recae sobre el equipo de investigación que establece la Resolución 1401 de 2007.

6. Para la investigación de los accidentes se utilizará el formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
7. Para la investigación de las enfermedades laborales se deberá utilizar el formato de Investigación de Enfermedad Laboral.
8. Las investigaciones de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo y sus respectivos soportes deberán ser archivadas por un tiempo mínimo de 20 años, luego de la terminación del vínculo laboral, según lo establecido en el decreto 1072 de 2015.
9. Para buscar la prevención y disminución de los eventos en salud como Incidentes, Accidentes de Trabajo o Enfermedades Laborales, entre otras estrategias, se desarrollará el formato Observación de Conductas Seguras liderado desde Seguridad y Salud en el Trabajo.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

	ACTIVIDAD / TAREA	DESCRIPCION ¿COMO?	AREA RESPONSABLE	CARGO	AREA PARTICIPANTE	REG.
1	Informar la ocurrencia del accidente o incidente	En el momento de la ocurrencia del evento, el funcionario y/o testigos deberá informarlo al Jefe Inmediato y se buscará en caso de ser necesario la prestación de los primeros auxilios	Todas SST	Todos	Todas las dependencias	NA

2	Realizar el reporte del incidente o accidente de trabajo	El funcionario directamente afectado y/o el jefe inmediato o cualquier otro servidor, informan al Profesional e Talento Humano responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia del incidente o accidente de trabajo. Se procede a reportarlo telefónicamente ante la Administradora de Riesgos Laborales para que se genere el reporte de accidente de trabajo Posteriormente, la Administradora de Riesgos Laborales remite al Profesional de Talento Humano, vía correo electrónico, el reporte Accidente de Trabajo Una vez el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, recibe el email, reenvía el documento electrónicamente al Servidor accidentado e indica los puntos de atención a los cuales puede desplazarse para la atención de urgencias.	Todas Seguridad y Salud en el Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Profesional	Administradora de Riesgos Laborales	Reporte de Accidente de Trabajo de ARL Correo electrónico
2 1	Seleccionar punto de atención y asistir a urgencias	El funcionario o contratista se dirige a la IPS o institución que indique la ARL con el Registro de Informe para Accidente de Trabajo y el documento de identidad. Si el incidente o accidente de trabajo genera incapacidad y/o hospitalización, el funcionario hace entrega del original del certificado de incapacidad a	Todas las dependencias	Todos los cargos	Todas las dependencias	Incapacidad

		Talento Humano. Igual si le han generado recomendaciones medico laborales o una promoga a la incapacidad.				
3	Conformar el equipo investigador	De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1401 de 2007, se conforma un grupo que investigue el incidente y/o accidente de trabajo, integrado por: 1.El jefe inmediato del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento. 2.Un (1) representante del COPASST o el Vigía Ocupacional. 3.El Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que brinda apoyo en la ejecución de las actividades del SGSST. El Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo entrega al equipo investigador copia del reporte de AT NOTA: *Cuando el accidente de consecuencia grave o produzca la muerte, el Grupo investigador encargado enfáticamente, se vinculará un profesional con Licencia en Salud Ocupacional y en general.*	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todas las dependencias de la entidad	Reporte de Accidente de Trabajo de ARL Correo electrónico Actas COPASST
4	Desarrollar la investigación	El grupo de investigación, anteriormente mencionado realiza el desarrollo de esta dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia.	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todas las dependencias de la entidad	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

4 1	Recolectar información de la investigación	El equipo investigador es el responsable de realizar la inspección al sitio donde ocurrió el accidente o incidente, para lo cual, es necesario considerar lo siguiente: • La visita al área debe ser oportuna, en lo posible dentro de los ocho días siguientes al suceso. • Realizar entrevista al lesionado y los testigos del evento. • Inspeccionar los elementos de trabajo involucrados. • Revisión documental o procedimientos, hoja de vida de equipos, funciones, entre otros. • Capturar evidencias (fotografías, filmaciones, mapamas, diagramas, planos y otros), las cuales serán parte integral del informe de investigación.	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Grupo Investigador designado	Dependencia para intervenir	Soportes del informe
4 2	Realizar análisis de causalidad	El Equipo Investigador debe determinar las causas inmediatas (actos condiciones subestándar) y las causas básicas (factores del trabajo y personales). Seguidamente, se efectuará el análisis de los datos obtenidos aplicando una de las metodologías comúnmente utilizadas como son árbol de causas, espina de pescado, ¿Cómo por qué?, modelo ILCI, entre otras. Se recomienda la metodología Espina de Pescado.	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Todas las Dependencias de la entidad COPASST	Grupo Investigador designado	Dependencia para intervenir	
4 3	Elaborar informe de investigación	Una vez realizadas las anteriores actividades, el Equipo Investigador diligenciará y entregará al Profesional Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, los resultados de la	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Jefes de área Profesional		Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

		investigación diligenciando el formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo				
5	Establecer Medidas de Intervención	El Profesional de Talento Humano responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, analiza las recomendaciones presentadas por el Equipo Investigador y establece la implementación de las medidas de intervención a seguir, que está contenido en el formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo. Desarrollar la Lección Aprendida del evento	Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo		Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo Formato Lección Aprendida STFT32
6	Remitir la Investigación de Incidente Grave o Accidente Mortal a la ARL y al Ministerio de Trabajo	Cuando ocurra un incidente grave o accidente mortal, se remitirá copia del Informe de Investigación, Formato investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo; a la ARL y al Ministerio de Trabajo y demás partes que apliquen.	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Las que apliquen	Oficio Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
7	Realizar Seguimiento medico laboral del evento	El proceso de SST a través de los responsables y/o asesoría de la ARL hace seguimiento del Servidor en su puesto de trabajo validando el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Las que apliquen	Acta
8	Cerrar el caso del accidente	Teniendo en cuenta el tipo de evento y las recomendaciones emitidas, se hace cierre del caso desde el punto de vista aplicable, esto es medico, jurídico o laboral, cuando se hayan emitido recomendaciones o restricciones medico laborales de manera definitiva, o, por el	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	NA	Acta

		contrario, cuando ya se hayan terminado y no se emitan nuevas.				
9 1	Realizar investigación de la enfermedad laboral	Cuando se conoce de un caso médico que sea catalogado como enfermedad laboral, se deberá proceder con los siguientes pasos	Seguridad y Salud en el Trabajo Dependencias de la entidad COPASST	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	NA	
9 2	Estructurar la enfermedad Laboral	La entidad prestadora de servicios de salud y la ARL realizan la calificación de origen de la Enfermedad Laboral y emite concepto de origen (fecha de estructuración)	Servidor – IPS – ARL		Seguridad y Salud en el Trabajo	NA
9 2	Informar a Seguridad y Salud en el Trabajo	El Servidor, la IPS y/o ARL hacen entrega del concepto de origen a la Entidad a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo	Servidor – IPS – ARL	Todos	Seguridad y Salud en el Trabajo	NA
9 3	Definición del equipo investigador	Por parte del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo determina el equipo investigador de la Enfermedad Laboral, el cual estará compuesto por el responsable de SST, jefe inmediato del Servidor, Médico especialista en SST, integrante del COPASST y otros profesionales que se consideren según el caso.	Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	Profesional especializado responsable de SST	Todas	NA
9 4	Citación de equipo investigador	El Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, cita al equipo investigador el cual estará compuesto por el responsable de SST, jefe inmediato del Servidor, Médico especialista en SST, integrante del COPASST	Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	Profesional especializado responsable de SST	Las que apliquen	Oficio

9 4 1	Recopilación de la información	Recopilar las versiones de los hechos, del trabajador con la patología, de testigos y/o expuestos, análisis de historial medico aplicable al caso, copia del APT, concepto de origen, procesos desarrollados.	Comité investigador	Los que apliquen	Las que apliquen según el comité	Acta Formato de investigación de Enfermedad Laboral
9 4 2	Revisión y análisis de la información	Determinación de criterios clínicos paradínicos y epidemiológicos. Determinación de criterios Higiénicos y de Seguridad, en algunos casos, determinación de criterios técnicos y legales.	Comité investigador	Los que apliquen	Los que apliquen según el comité	Acta Formato de investigación de Enfermedad Laboral
9 4 3	Determinación de medidas de intervención	De acuerdo con la revisión y análisis de la información recopilada, se establecen las medidas de intervención, de tal manera que se ejerza actuación sobre la fuente, medio, individuo con controles como eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos o suministro de EPP	Comité investigador	Los que apliquen	Las que apliquen según el comité	Acta Formato de investigación de Enfermedad Laboral
9 4 4	Elaboración de informe final	Se elabora un informe de la investigación, haciendo énfasis en las posibles causas y las recomendaciones. Este informe final se debe archivar en el proceso de SST y radicar según el evento en el COPASST	Comité investigador en cabeza del responsable de SST	Los que apliquen	Las que apliquen según el comité	Investigación de Enfermedad Laboral Oficio
9 5	Radicación de la investigación	Radicar la investigación e informe de la Enfermedad cuando sea evento Mortal a la ARL y al Ministerio de Trabajo y EPS	Comité investigador en cabeza del responsable de SST	Los que apliquen	Las que apliquen según el comité	Investigación de Enfermedad Laboral Oficio
9 6	Seguimiento medico laboral	El proceso de SST a través de los responsables y/o asesoría de la ARL hace seguimiento del funcionario en su puesto de trabajo validando el	Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional especializado responsable de SST	Las que apliquen	Acta

	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	CODIGO	
		VERSION	0
		VERSION	18 – 05 –2021

		cumplimiento de las recomendaciones emitidas.				
9.7	Cierre del evento	Se hace cierre desde el punto de vista jurídico, y/o laboral y/o médico, teniendo en cuenta que hay recomendaciones o restricciones que son de carácter permanente.	Comité investigador en cabeza del responsable de SST	Profesional especializado responsable de SST	Las que apliquen	Acta

PUNTOS DE CONTROL

ID	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD / TAREA	METODO DE CONTROL	FREC.	RESPONS	REGIST
1	Realizar el Reporte del Incidente o Accidente de Trabajo	Registro del Auto reporte ante el Grupo de Talento Humano, responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y del reporte a la línea de atención de la ARL	Cada vez que se requiera realizar el reporte de un incidente o accidente de trabajo.	Jefe Inmediato del trabajador Profesional Grupo de Talento Humano COPASST	Reporte Accidente de Trabajo
3.3	Elaborar Informe de Investigación	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	Cada vez que se requiera realizar el reporte de un incidente o accidente de trabajo.	Jefe Inmediato del trabajador Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Grupo de Talento Humano COPASST	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
5	Reportar investigación de incidente grave o accidente mortal	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	Cada vez que ocurra un incidente grave o accidente mortal	Grupo de Talento Humano	Oficio Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
9.4.2	Determinación de criterios clínicos paraclínicos y epidemiológicos, Determinación de criterios Higiénicos y de Seguridad, determinación de	En formato de investigación de la EL, mediante revisión de soportes	Cada vez que se requiera según el reporte de la EL	Comité Investigador	Formato de Investigación de Enfermedad Laboral

	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	CODIGO	
		VERSION	0
		VERSION	18 – 05 –2021

	criterios técnicos y legales.			

ANALISIS DE TIEMPO

El reporte del incidente y/o accidente de trabajo deberá realizarse inmediatamente suceda el evento.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 1401 de 2007, los incidentes y accidentes de trabajo deben investigarse dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.
Las Visitas de seguimiento se deberán realizar según el evento con una periodicidad no mayor a tres meses, esto para recomendaciones y/o restricciones medico laborales cuando apliquen.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
Formato de Investigación de Enfermedad Laboral
Resolución 1401 de 2014

CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinador SST	GERENCIA

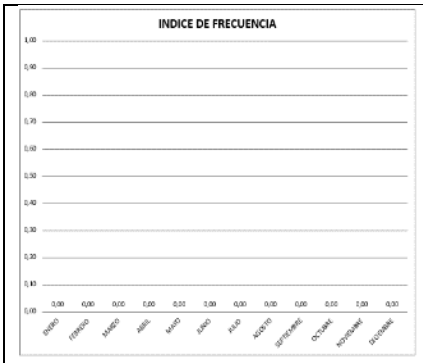
Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

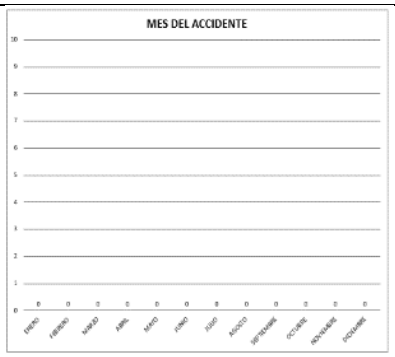
Anexo 37

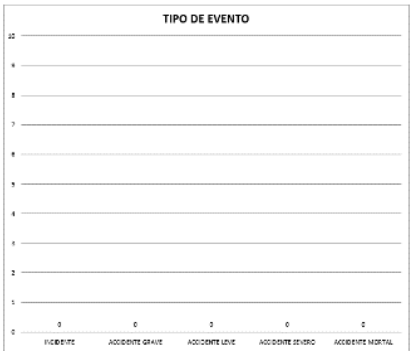
Registro variables caracterización

MES DEL ACCIDENTE	FECHA DEL ACCIDENTE	NOMBRE TRABAJADOR	TIPO DE CONTRATO	CARGO DEL ACCIDENTADO	TIPO DE EVENTO (AT / ET)	SECCIÓN, ÁREA, PROCESO	DESCRIPCION DEL ACCIDENTE	[illegible]AS [illegible]IDO [illegible]	TIPO DE ACCIDENTE	TIPO DE LESION	AGENTE DEL ACCIDENT	PARTE DEL CUERPO AFECTADA	ACCIDENTE INVESTIGA	INVESTIGACION ENVIADA A	CAUSAS INMEDIATAS	CAUSAS BASICAS	ACCION A IMPLEMENTAR	FECHA EJECUCION	RESPONSABLE

MES	NUMERO EMPLEADOS	N EVENTOS	HHT	N DIAS AUSENCIA	TASA	IF	IS
ENERO		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
FEBRERO		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
MARZO		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
ABRIL		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
MAYO		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
JUNIO		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
JULIO		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
AGOSTO		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
SEPTIEMBRE		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
OCTUBRE		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
NOVIEMBRE		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
DICIEMBRE		0		0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
TOTALES	**#¡DIV/0!**	**0**	**0**	**0**	**#¡DIV/0!**	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!







Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 38

AST

	Análisis del entorno Periférico de Seguridad en el Trabajo	VERSIÓN: 0 FECHA: 18-05-2021 CÓDIGO: PÁGINA: 1 DE 1

Nombre del Trabajo: _____
Fecha: _____
Grupo de Análisis: _____

NO. TAREA	IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO	CONTROLES EXISTENTES	CONTROLES ADICIONALES
1			
2			
3			
4			
5			

SI EL TRABAJO ES INSEGURO USTED TIENE TODO EL DERECHO Y LA OBLIGACION DE SUSPENDERLO INMEDIATAMENTE.
NOTA: Este documento solo es válido para el trabajo a realizar

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 39

Matriz reporte A y CI

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
		VERSION	0
	MATRIZ REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	FECHA	18/05/2021

MEDIO DE REPORTE			FECHA (dd/mm/aa)	ENTORNO (AREA - LUGAR)	COMPORTAMIENTOS INSEGUROS							CONDICIONES INSEGURAS / ASPECTOS AMBIENTALES										CALIFICACIÓN DEL POTENCIAL DE PÉRDIDA			SEGUIMIENTO ACCIONES IMPLEMENTADAS			CIERRE/ OBSERVACIÓN
Presencial	Telefónico	Escrito			Distracción	Prisa	Cansancio	Estrés	Uso de EPP	Exceso de Confianza	Indiferencia	Comportamiento con el Ambiente	Orden y Limpieza	Superficies Defectuosas	Herramientas	Derrames	Instalaciones Eléctricas	Instalaciones Locativas	Vehículos	Equipos	Sustancias Químicas	Otros	ALTO	MEDIO	BAJO	ACCION	RESPONSABLE	FECHA LIMITE INTERVENCION	

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 40

Procedimiento gestión AICI

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
	PROCEDIMIENTO GESTION DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	VERSIÓN	0
		FECHA	18 – 05- 2021

OBJETIVO	Establecer la metodología, determinar los controles y asignar las responsabilidades frente a la identificación y el reporte de actos y condiciones inseguras, para luego establecer las diferentes acciones correctivas y preventivas, buscando así corregir dicha condición y/o acto, en aras de mantener espacios sanos y seguros para todos los colaboradores y demás partes interesadas de la Entidad.
ALCANCE	Empieza con la identificación de la condición o acto inseguro, sigue con su respectivo reporte, la determinación de acciones de mejora y termina con el seguimiento al cierre del reporte mediante la corrección de la novedad presentada.
ÁMBITO DE APLICACIÓN	Aplica a todos los procesos del Sistema de gestión en SST

DEFINICIONES

Accidente. Incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.

Accidente de trabajo. Según la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012:

1. Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

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

3. Accidente que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

4. Accidente ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

5. Accidente que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. Resolución 1401 del 2007.

Acto Inseguro / subestándar. Es toda actividad voluntaria, por acción u omisión, que conlleva la violación de un procedimiento, norma, reglamento o práctica segura establecida por el patrono o empleador, que puede producir un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional. Son las fallas, olvidos, errores u omisiones que hace el trabajador al realizar un trabajo, tarea o actividad y que pudieran ponerlas en riesgo de sufrir un accidente. Es una falla en la conducta. Actuar por debajo del estándar

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
	PROCEDIMIENTO GESTION DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	VERSIÓN	0
		FECHA	18 – 05- 2021

Auto reporte de condiciones de trabajo y salud. Proceso mediante el cual el Colaborador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Casi-accidente. Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal. (Situación en la que casi ocurre un accidente).

Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo.
Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras. Las causas básicas las dividimos en dos grupos, Factores Personales (genera actos inseguros) y Factores de Trabajo (generan las condiciones inseguras)

Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

Condiciones Subestándar (Condición Insegura): Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente. Es un estado en la estructura o lugar de trabajo que está por debajo de un estándar determinado.

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

COPASST. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Incidente. Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal (ISO 45001).

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007 Ministerio de Protección Social)

Lugar de trabajo. Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionas con el trabajo, bajo el control de la organización.

Situación de Emergencia. Es un tipo particular de accidente o incidente, es la materialización propiamente del Riesgo o la Amenaza

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
	PROCEDIMIENTO GESTION DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	VERSIÓN	0
		FECHA	18 – 05- 2021

NORMAS	
REQUISITO LEGAL	DIRECTRIZ DE CUMPLIMIENTO
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"	**Artículo 2.2.4.6.16.** *Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.* La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo existente a la entrada en vigencia del presente decreto deberá examinarse teniendo en cuenta lo establecido en el presente artículo. Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten. ...Parágrafo 3. El empleador o contratante debe facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. **Artículo 2.2.4.6.20.** *Indicadores que evalúan la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.* Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos: ...6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificarlos riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas;

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Los funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes, visitantes y demás personas interesadas en la Superintendencia Nacional de Salud, al momento de ingresar a las instalaciones de la entidad, reciben información sobre Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los monitores y afiches ubicados en las salas de espera y/o recepción. En las sedes Regionales, quedará el registro de los datos básicos requeridos de los visitantes, en caso de presentarse una emergencia durante su permanencia en las instalaciones, en el formato Control de Visitantes, Código STFT12.
2. Es deber de todo servidor de la Entidad, reportar las condiciones inseguras, actos inseguros e incidentes que observe o tenga en cualquiera de las instalaciones o sedes de la Superintendencia Nacional de Salud.
3. Todos los actos y condiciones inseguras e incidentes que se presenten en las instalaciones de la FUNDACION LA LUZ BOGOTA podrán ser reportados en la "TARJETA REPORTE DE OBSERVACION DEL ENTORNO -" Tarjeta AICI
4. Cuando en desarrollo de las actividades propias de la Entidad se presenten incumplimientos de requisitos de normas o determinados por entidades externas y/o usuarios, se deberá implementar para su corrección el procedimiento denominado Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora.

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
	PROCEDIMIENTO GESTION DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	VERSIÓN	0
		FECHA	18 – 05- 2021

5. Cuando en el plan de acción para corrección de los actos y/o condiciones inseguras detectadas, se incluyan acciones de divulgación o comunicación, estas deberán desarrollarse en el marco del Procedimiento Comunicación Informativa Integral.
6. Para la determinación de las acciones de mejora y su implementación, es necesaria la participación de los responsables de las diferentes áreas y/o procesos, especialmente aquellas actividades de mantenimiento estructural, logístico, de capacitación y formación.
7. Los reportes de actos y condiciones inseguras e incidentes no son parte de las condiciones inseguras encontradas en las inspecciones de seguridad. Los actos y condiciones inseguras e incidentes son circunstancias que se dan en cualquier momento y por tanto su detección y reporte se dan en el mismo momento en que se observan y lo hace cualquier colaborador sin obedecer a una planeación o formalidad previa.
8. Es deber del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo llevar registro estadístico de los reportes de Actos y Condiciones Inseguras e Incidentes en el formato Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguros e incidentes

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	ÁREA RESPONSABLE	CARGO	ÁREA PARTICIPANTE	REGISTRO
1	Reporte de Actos y Condiciones Inseguras	Cualquier funcionario, contratista, subcontratista o visitante de la Entidad puede cuando observe cualquier acto o condición que se considere insegura, deberá reportarla a través de los siguientes medios a Seguridad y Salud en el Trabajo: ✓ Presencial en el Grupo de Talento Humano ✓ Telefónico ✓ Escrito - Tarjeta Reporte de Observación del Entorno - Tarjeta Cuéntame - Correo Electrónico - Oficio Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguros e incidentes	Grupo Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todas las dependencias de la entidad	Comunicación Correo electrónico Tarjeta Reporte de Observación del Entorno - Tarjeta Cuéntame, Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguros e incidentes

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	VERSIÓN	0
		FECHA	18 – 05- 2021

2	Calificar los Actos y Condiciones Inseguras Reportadas	El Profesional Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo analiza el reporte y procede a calificar el evento según el potencial del daño del acto o condición insegura o incidente en la matriz: Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguras e incidentes	Grupo Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todas las dependencias de la entidad	Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguros e incidentes
3	Intervenir los Actos y Condiciones Inseguras o incidentes de Trabajo Reportadas	Si la calificación del grado probable de control es "ALTO O MEDIO" se deberá: - Suspender inmediatamente las actividades en el área afectada. - Determinar y planear las acciones a correctivas a seguir según el caso. - Implementar las acciones de mejora determinadas. - Las actividades se reanudarán, cuando el **jefe** inmediato y/o Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo verifiquen la eficacia de las acciones implementadas. - Cuando se verifique que el Colaborador que ha sufrido el incidente definitivamente no tiene lesión, seguirá con sus labores normales. Si el grado probable de control es BAJO, se analizan las opciones de solución con el(as) área(s) encargada(s) y se identifica el responsable de ejecutarla, así como, las fechas límite de intervención y cierre de la misma.	Grupo Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todas las dependencias de la entidad	Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguros e incidentes

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	VERSIÓN	0
		FECHA	18 – 05- 2021

4	Realizar el Registro, Seguimiento y cierre del evento	Las acciones realizadas y el seguimiento de estas son registradas y controladas en la matriz: Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguras e incidentes Se valida en los lugares origen de la condición insegura, en el puesto de trabajo y con colaborador donde se haya cometido el acto inseguro y/o ocurrido el incidente.	Grupo Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Las que apliquen según la novedad	Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguros e incidentes

PUNTOS DE CONTROL

ID	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD / TAREA	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Reportar Actos / Condiciones Inseguras o Incidentes	Cualquier colaborador de la Entidad que observe un Acto o Condición insegura o un incidente, puede reportar que se considere insegura, reportarla a través de los siguientes medios a Seguridad y Salud en el Trabajo: ✓ Presencial en el Grupo de Talento Humano ✓ Telefónico ✓ Escrito - Tarjeta Cuéntame - Correo Electrónico - Oficio Todos los Reportes, son registrados en la Matriz Reporte de Actos y Condiciones Inseguras	Cada vez que se reporte cualquier actividad o circunstancian	Todos los funcionarios de la entidad, contratistas, subcontratistas o visitantes en general	Tarjeta Reporte de Observación del Entorno - Tarjeta Cuéntame, Reporte de Actos y Condiciones Inseguras,

	GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	VERSIÓN	0
		FECHA	18 – 05- 2021

4	Realizar el Registro y Seguimiento	Las acciones realizadas y el seguimiento de estas son registradas y controladas en la matriz: Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguras e incidentes	Cada vez que se presenten los reportes y según programación establecida.	Profesional	Seguimiento a reporte de inspecciones, actos y condiciones inseguros e incidentes

ANÁLISIS DE TIEMPO

El procedimiento se aplicará en la medida que se identifiquen Actos y Condiciones Inseguras o un Colaborador tenga un incidente en el Trabajo.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Norma Técnica Colombiana – ISO 45001 Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM /AAAA	VERSIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinador SST	Gerencia
FECHA: 18/05/2021	FECHA:	FECHA:

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 41

Seguimiento AICI

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	
		VERSION	0
	SEGUIMIENTO A REPORTE DE INSPECCIONES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGUROS E INCIDENTES	FECHA	18-may-21

NOVEDAD REPORTADA	FUENTE - ORIGEN DE LA NOVEDAD	MEDIO DE REPORTE	FECHA HALLAZGO	CLASE - TIPO	AREA / SECCIÓN / DEPENDENCIA	ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS						FECHA MAXIMA PARA SOLUCIÓN	POTENCIAL DE PERDIDAS				PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				COSTO DE CONTROL				TOTAL	GRADO PROBABLE DE CONTROL SEMAFORO DE ACCIÓN			JUSTIFICACIÓN
						ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERIA	SEÑALIZACIÓN	SUMINISTRO DE EPP	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		LEVE	GRAVE	GRAVE	SUB TOTAL	BAJA	MODERADA	ALTA	SUB TOTAL	BAJO	MEDIO	ALTO	SUB TOTAL		IMPORTANTE (0-100)	MODERADO (101-200)	BAJO (201-260)	

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 42

Tarjeta reporte AICI

	TARJETA REPORTE DE OBSERVACIÓN DEL ENTORNO – TARJETA AICI	CODIGO	
		VERSION	0
		FECHA	18/05/2021

FECHA REPORTE	NOMBRE QUIEN REPORTA	CARGO	ÁREA / PROCESO

NOMBRE COLABORADOR INVOLUCRADO	CARGO	ÁREA / PROCESO	ÁREA OCURRENCIA EVENTO

TIPO DE REPORTE	
ACTO INSEGURO	
CONDICION INSEGURA	
INCIDENTE	
EMERGENCIA	
OTRO	

PARTE DEL CUERPO AFECTADA
INFRAESTRUCTURA AFECTADA
RIESGO/PELIGRO
IPACTO AMBIENTA

SEÑALE CON UNA X LA(s) CAUSAS POSIBLES QUE GENERARON EL REPORTE							
Consumo sustancias PSA		Bromas		Superficies Defectuosas		Instalaciones locativas	
Cansancio		Exceso de Confianza		Orden y Limpieza		Sustancias Químicas	
Distracción		Estrés		Cableado		Equipos / Mobiliarios	
Prisa		Uso de E.P.P.		Derrames		Vehículos	
Uso de equipos/herramien		Indiferencia		Herramientas		Exceso de veocidad	
Segrergación de residuos		Consumo de alimentos		Uso de zonas comunes		Uso del agua / electricidad	
Otros		CUALES					

CLASE	POTENCIAL DE LA CONDICION O ACTO SUBESTANDAR IDENTIFICADO	TIEMPO DE ACCION	VALOR
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o perdida de alguna parte del cuerpo, o dañar de considerable valor.	Inmediata, MAXIMO UNA SEMANA, detener labores	
B	Podría ocasionar una lesión que genere incapacidad permanente o temporal grave, o daño a la propiedad menor al de la clase A.	Aplazable, POSTERIOR, 3 a 6 MESES, requimiento a estándares de trabajo seguro	
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o dañar menores.	Aplazable, POSTERIOR, 6 MESES A UN AÑO, requimiento y ajuste de estándares	

DESCRIBA LA NOVEDAD OBSERVADA	REGISTRO FOTOGRÁFICO

ESPACIO EXCLUSIVO PARA GESTIÓN AMBIENTAL Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PLAN DE ACCIÓN			
MEDIDA DE INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	CARGO	FECHA

NOMBRE DE QUIEN RECIBE	
CARGO	
FIRMA	
FECHA	

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 43

Cronograma de manto equipos o vehículos

	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION	CODIGO:	
		VERSIÓN	0
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	18-may-21
	FORMATO PREVENTIVO Y CALIBRACION DE EQUIPOS - VEHICULOS	PAGINA	1 de 1

							2021											
CALIB	MANTO	EQUIPO	MARCA	SERIE	MODELO	UIBICACION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 44

Cronograma mantenimiento instalaciones

	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CODIGO:	
		VERSIÓN	0
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	18-may-21
	FORMATO PREVENTIVO INSTALACIONES	PAGINA	1 de 1

			2021											
DESCRIPCION TAREA	UBICACIÓN	AREA INTERVENIR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 45

Hoja vida equipos

	FUNDACION LA LUZ - SEDE BOGOTA	CODIGO:	
		VERSIÓN: 0	PÁGINA 1 de 1
	ROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA: 18/05/2021	
	FORMATO HOJA DE VIDA EQUIPOS	VIGENCIA: Vigente	

HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE LABORATORIO			
DEPENDENCIA			
FECHA DE ELABORACION		RESPONSAB	

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
DETALLE	CARACTERÍSTICAS
NOMBRE DEL EQUIPO	
TIPO DE EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
REFERENCIA	
SERIE	
ACCESORIOS	
FABRICANTE Y LUGAR DE ORIGEN	
FECHA DE ADQUISICIÓN	(DD-MM-AAAA)
NOMBRE DE PROVEEDOR	
DIRECCIÓN	
COSTO DE ADQUISICIÓN	
CARACTERÍSTICAS	
REQUISITOS E INDICACIONES DADAS POR EL FABRICANTE	
MANTENIMIENTO INDICADO POR EL FABRICANTE	
CALIBRACIÓN (TIPO Y PERIODICIDAD)	
N° PLACA O CODIGO DE INVENTARIO	
GARANTÍA	FECHA DE INICIO: (DD-MM-AAAA)
	FECHA DE TERMINACION: (DD-MM-AAA

DEPRECIACIÓN DEL EQUIPO			
AÑO	VALOR EQUIPO	DEPRECIACIÓN	VALOR ACTUAL

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO					
FECHA	ANTECEDENTES	MANTENIMIENTO		CONTRATISTA	COSTO
		CORRECTIVO	PREVENTIVO		
DD-MM-AAAA					

HISTORIAL DE USO			
FECHA	USUARIO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO
DD-MM-AAAA			

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 46

Programa de manto.

	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS	VERSION: 0 FECHA: 18-05- 2021 CODIGO: PAGINA: 1 DE 5

1. OBJETIVO

Realizar el mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo a los equipos y vehículos de la organización, mediante el cumplimiento de los programas de mejoramiento que se implementen en la empresa, y teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante.

2. ALCANCE

Aplica para todos los vehículos y equipos propios de IPS FUNDACION LA LUZ – SEDE BOGOTA

3. DEFINICIONES

3.1 **Inspección:** Actividad sistemática de verificación periódica de las estructuras, equipos, que sirve para detectar condiciones que puedan causar su interrupción o deterioro excesivo.

3.2 **Mantenimiento:** Es una función industrial consistente en un conjunto de actividades técnico-administrativas, con el objetivo de conservar en óptimas condiciones el funcionamiento de la maquinaria y el equipo de una empresa.

3.3 **Mantenimiento Correctivo:** se realiza cuando el equipo sufre algún daño o avería en cualquiera de sus partes.

3.4 **Mantenimiento Predictivo:** Consiste en predecir, es decir, en adelantarse a la posible avería antes de que se produzca, teniendo en cuenta las características de la máquina o equipo.

3.5 **Mantenimiento Preventivo:** Consiste en programar inspecciones o reparaciones en la maquinaria o equipo, con el objetivo de evitar las averías o las paradas repentinas en la producción.

4. ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

ACTIVIDAD	MECANISMO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE
La información descrita en este documento es de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha de vigencia del mismo.	N/A	Cada Vez que requiera	Empleados / Subcontratistas
Cuando se presenten planes o políticas que afecten el presente programa de manera temporal, se comunicarán y seguirán de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Mecánico.	N/A	Cada Vez que requiera	Gerente / Técnico
Se tiene contemplado realizar mantenimiento a los siguientes grupos de elementos. **Equipos, instalaciones y vehículos:** Comprende el mantenimiento Predictivo, Preventivo o Correctivo de los equipos, instalaciones y vehículos de la compañía, con el propósito de garantizar su completa disponibilidad para prestar los servicios solicitados por nuestros clientes. (Estos vehículos, instalaciones y equipos son considerados críticos dado que su mal funcionamiento puede afectar el servicio prestado al cliente). Siguiendo el anexo del Programa de Mantenimiento.	Programa de Mantenimiento	Según Anexo	Gerente / Técnico
Se debe elaborar un Cronograma de mantenimiento por equipo y vehículo, teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante o recomendaciones del mecánico. Los mantenimientos correctivos se programarán a diario de acuerdo con el tipo de daño y la cantidad de equipos a intervenir.	**FORMATO** Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos, instalaciones y Equipos.	Cada Vez que requiera	Coordinador SST, Gerencia, Mecánico
Se evalúa al proveedor que cumpla con todos los requisitos para desarrollar el mantenimiento requerido.	**FORMATO** Procedimiento de Compras	Cada vez que se requiera	Técnico Contable

Página 2 de 4

Los mantenimientos Internos se realizarán de acuerdo con el cronograma establecido por cada vehículo, instalación y equipo y se registrara en el formato establecido para esto.	**FORMATO** Cronograma de Mantenimiento **FORMATO** Insp y/o Manto de Equipos y Vehículos	Tiempo del Cronograma	Mecánico
Todo mantenimiento que requiera la contratación de un tercero deberá contar con el formato Orden de Reparación de Mantenimiento Programado.	**FORMATO** Orden de Reparación y/o Mantenimiento Programado	Cada vez que se requiera	Gerente y/o Mecánico
Toda compra de repuestos o elementos para mantenimiento o reparación deberá realizarse teniendo en cuenta el procedimiento de compras y selección de proveedores.	**FORMATO** Procedimiento de Compras	Cada vez que se requiera	Mecánico / Compras
Hay que asegurar que el producto comprado cumpla con los requisitos especificados en la Remisión. Se deben recibir los repuestos requeridos, verificando que cumplan con el requerimiento manifestado y con las necesidades del equipo.	**FORMATO** Procedimiento de Compras	Cada vez que se requiera	Mecánico / Compras
Todos los hallazgos críticos encontrados durante la ejecución de los mantenimientos se deben registrar en el formato RESPECTIVO	**FORMATO** REGISTRO ACCIONES HSE	Cada vez que se requiera	Mecánico
Se debe garantizar el cumplimiento del Programa de mantenimiento, siguiendo el formato de control e indicadores SST.	**FORMATO** Control Objetivos, Metas, Indicadores Cronograma de Actividades	Trimestral	Coordinador SST
Todos los residuos generados durante los mantenimientos de vehículos y equipos se registran en los formatos de orden de mantenimiento y en los formatos de inspección y mantenimiento, para luego ser registrados en el formato de control de residuos.	**FORMATO** Inspección y/o Mantenimiento de Equipos y Vehículos **FORMATO** Orden de Reparación y/o Mantenimiento Programado **FORMATO** Registro Control de Residuos Peligrosos	Trimestral	Coordinador SST/ Técnico

5. INDICADORES

INDICADOR COBERTURA	META	FRECUENCIA
Total, vehículos y equipos programados para mantenimiento/Total de vehículos y equipos disponibles en el mes* 100	100%	Mensual
INDICADOR EFICACIA	**META**	**FRECUENCIA**
Total, vehículos y equipos que realizaron mantenimiento / Total de vehículos y equipos programados para mantenimiento * 100	100%	Trimestral

6. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

- Verificación del cumplimiento del cronograma por parte de coordinador SST de forma trimestral.
- Revisión de carpeta de mantenimiento de equipos y vehículos e instalaciones.
- Seguimiento a soportes del mecanismo de control.

5. REVISIONES EFECTUADAS

Elaboro	Aprobó	Fecha de Revisión
Coordinador de SST	Gerente	mayo de 2021

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 47

Registro Manto Preventivo y calibración

	REGISTRO MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO Y CALIBRACION	CODIGO:	
		VERSIÓN	0
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	18-may-21
	FORMATO PREVENTIVO CORRECTIVO Y CALIBRACION DE EQUIPOS - VEHICULOS - INSTALACIONES	PAGINA	1 de 1

							2021				
MANTO			DESCRIPCION								
CAL	PRE	COR	QUIPO / INSTALACIO	MARCA	SERIE	UBIC	FECHA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	NOMBRE PROF.	FIRMA	OBSERVACIONES

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 48

Entrega dotación

	ENTREGA DE DOTACION	Código:	
		Versión:	0
		Fecha de Aprobación	18/05/2021

Fecha:		Proyecto/Lugar:	
Nombre del empleado		Cédula:	
Cargo:			

No.	ELEMENTO	CANTIDAD	TALLA/TAMAÑO	OBSERVACIONES
	OTROS			

NOTA: Al recibir la presente dotación y elementos de brigada me comprometo al uso adecuado y tenencia bajo su responsabilidad, uso, mantenimiento, aseo y conservación, de igual forma se me aclaro que los EPP son por reposición.

Firma del Trabajador:		Cédula:	
Firma de quien Entrega:		Cargo	

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 49

Matriz EPP

		ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL										VERSION: 0 FECHA: 18-05-
	CCIÓN DE EPP	INDIVIDUO	CRITERIO	DESCRIPCION	FUNCION	CAPACIDAD	TIPO DE PROTECCION	FRECUENCIA DE ENTREGA	NORMA DE REFERENCIA	LIMITACIONES	MANTENIMIENTO
Administrativo	**Psicosocial** Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios) Caracterisiticas de la organización del trabajo (comunicación, tecnologia, organización del trabajo, demandas culitativas y cuantitativas de la labor).Caracterisitcas del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, delinición de roles) **Biomecanico** Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigravitacionales) Movimiento repetitivo, Manipulación Manual de Cargas	1.Gerencia 2.Secretaria 3. Contador 4. Dpto. SST 5. Aux Admon 6. Recurso Humano 7. Admon	Vida útil, Posibilidad de comunicación con su uso y compatibilidad con otros EPP requeridos ante la esposición a diferentes factores de riesgo en su labor.	Camisa, pantalon, botas		N.A	Corporal	Cada 4 meses	Articulo 250 codigo sustantivo de trabajo	Requiere un adecuado aseo	Dar uso adecuado, mantener en buen orden.
Operativos	**Fisico** Radiaciones no ionizantes, iluminacion. **Quimico** liquidos, material particulado. **Ergonomico**. Movimientos repetitivos y levantamiento manual de cargas. Sobreesfuerzos. Posicion bipeda prolongada. **Biologico**. Hongos, virus bacterias **Mecanico**. Uso de htas y equipos de computo	1. Jefe medico. 2 Medicos 3 Psicologos 4. Auxiliares 5. Conductores	Vida útil, Posibilidad de comunicación con su uso y compatibilidad con otros EPP requeridos ante la esposición a diferentes factores de riesgo en su labor.	gafas de protección, camisa y pantalon, Guantes latex, calzado comodo y adecuado según el area	Proteger las diferentes partes del cuerpos	Se utilizara los elementos de proteccion requeridos para cada tarea realizada	cabeza, ojos,cara,aparato respiratorio,oidos, mano, y pies.	Estos seran remplazados por cualquier daño que sufra el EPP por causa de las actividades laborales	Codigo sustantivo de trabajo articulo 56.ley 9 de 1979 articulo 80. Decreto Ley 1295 de 1994, Capitulo X.	1.Los EPP no proporcionan una seguridad total al trabajador, sólo limita la afectacion sobre la salud del trajador en la exposicion del peligro. 2.Necesitan de mantenimiento, disposicion y medidas de control para almacenamiento del mismo. 3.Requieren un esfuerzo de supervisión adicional	Dar uso adecuado, mantener en buen orden y aseo (Limpiarlos continuamente)

Página 1

IDENTIFICACION DE E.P.P. POR CARGOS															
N DE TRABAJADORES	CARGO	CASCO SEGURIDAD	GAFAS SEGURIDAD	PROTECTORES AUDITIVOS	CAMISA/DLUSA	PANTALON	BOTAS	BOTAS SEGURIDAD / ZAPATO CON ZUELA ANTIDESLIZANTE	GUANTES DE VAQUETA	MASACRILLA CONTRA VAPORES	MASACRILLA CONTRA MATERIAL PARTICULADO	CARETA DE POLICARBONATO	OTROS		
1	Gerencia														
2	Secretaria														
3	Contador														
4	Coordinadora de SST														
5	Aux Admon														
6	Coord Admon														
7	Almacenista														
9	Medicos														
10	Psicologos														
11	Conductor														
12	Auxiliares														
	Aquellos EPP que aplican de acuerdo a la actividad se desarrollar o por los requerimientos de los sitios de trabajo.														
DISPOSICIÓN FINAL		Se almacenan en bolsas Rojas todos los elementos que se encuentran contaminados, los que se dan de baja por que no se pueden seguir usando se almacenan en bolsas verdes. Luego se realiza la entrega al acopio del EPF Recetor, quienes se encargan de realizar el repectivo proceso para cada tipo de elemento.													
CRITERIOS DE REPOSICIÓN		Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto con quimicos.	Cuando se agote	Cumple el ciclo de uso, se rompe o contacto
Nota: La entrega de E.P.P al personal se realiza oportunamente y cuando se requiera reposicion o cambio.															

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 50

Registro entrega y reposición EPP

	REGISTRO DE ENTREGA Y REPOSICION DE EPP	Código:	
		Versión:	0
		Fecha de Aprobación	18/05/2021

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	MOTIVO ENTREGA	TIPO EPP	FECHA ENTREGA	FIRMA	SERVICIO

Nombre: _____

Firma Responsable Entrega:

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 51

Directorio emergencia

	DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	Version: 0 Pág. 1 de 1

CONTACTOS CLAVES EN CASO DE EMERGENCIA MEDICA

ITEM	NOMBRE	PERSONA CONTACTO	DIRECCION	TELEFONOS
1	Admon. IPS FUNDACION LA LUZ			
2	Recepcionista			
3	Representacion Legal			
3	CRUE	CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS		

BOGOTA - CASANARE

ITEM	NOMBRE	PERSONA CONTACTO	DIRECCION	TELEFONOS
1	SURA ARL			
2	Hospital Regional de Yopal			
3	Clinica Casanare			
4	Saludcoop EPS			
5	HumanaVivir EPS			
7	ISS "Policarpa Salavarrieta"			
8	Bomberos			
9	Cruz Roja			
10	Defensa Civil			

Página 1

SERVICIO DE AMBULANCIAS 24 HORAS

ITEM	NOMBRE	PERSONA CONTACTO	DIRECCION	TELEFONOS
1	TRANS MEDICA S.A.	Dr. Carlos Mojica	Bogota D.C.	3002135328-73
2	EMERCOL			

ESTE DIRECTORIO DEBE PERMANECER EN LUGAR VISIBLE Y SER CONOCIDO POR TODOS LOS TRABAJADORES DEL AREA

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 52

Inspección Extintores

	INSPECCIÓN DIARIA DE EXTINTORES	VERSION: 0 FECHA: 18-05- 2021

EXTINTOR Nº: _____ FECHA DE Carga: _____

AÑO: MES: FECHA

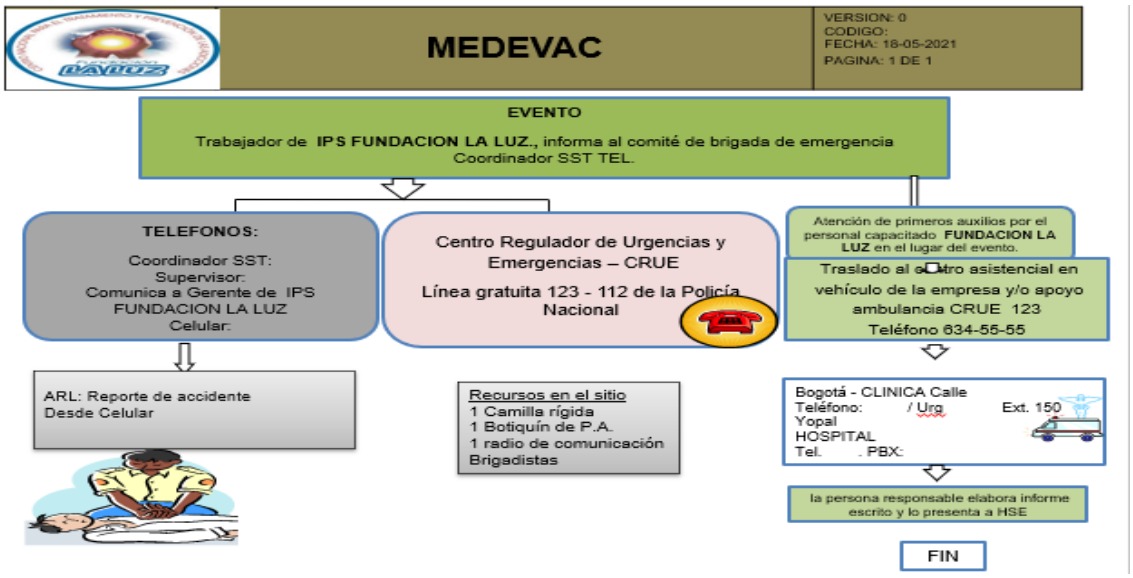
ITEM	ASPECTOS A EVALUAR	LUNES			MART			MIER			JUEV			VIER				SABA			DOMIN	
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
1	El Extintor cuenta con la Carga Vigente																					
2	Se realizo la Inspección Mensual del Extintor																					
3	La Valvula Se encuentra en Buen Estado																					
4	El Manometro se encuentra en Buen Estado																					
5	La Boquilla se encuentra en Buen Estado																					
6	El Pin de Seguridad Se encuentra en Buen Estado																					
7	Las Etiquetas del Extintor se encuentran en Buen Estado																					
8	El Recipiente se Encuentra en Buen Estado																					
9	El personal sabe como utilizar un Extintor																					
10																						
11																						
	INSPECCIONADO POR:																					

NOTA:
Es Responsabilidad de la Autoridad Verificar que esto se cumpla y que el personal conozca el manejo del Extintor

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 53

Medevac



Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 54

Plan de emergencias

PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

TABLA DE CONTENIDO

1. Marco teórico
2. Información general de la Locacion o sede
3. Recursos humanos
4. Recursos físicos e instalaciones para emergencias
5. Identificación de amenazas
6. Analisis de vulnerabilidad
7. Consolidado nivel de riesgo
8. Sistema de notificación
9. Plan de evacuación
10. Atención y recuperación
11. Procedimientos
12. Plan de trabajo
13. Lista de chequeo simulacros
14. Formato de observadores de simulacro
15. Auditoria al plan de emergencias
16. Indicadores

15. AUDITORÍA AL PLAN DE EMERGENCIAS

PLANEAR					
ITEM		CRITERIOS		CUMPLIMIENTO FECHA	
1	Compromiso gerencial	NO CUMPLE:	No existe un compromiso gerencial, no hay una política definida para la implementación del plan de emergencias, No hay presupuesto para el tema. No existen programas estructurados.	CUMPLE TOTALMENTE	3
		CUMPLE PARCIALMENTE:	La gerencia delega en los mandos medios la responsabilidad de implementación del plan de emergencias, no hay revisiones por el comité de gerencia. Los recursos son limitados. Los programas se desarrollan, pero no obedecen a un plan estructurado.		
		CUMPLE TOTALMENTE:	Hay revisión por parte de la gerencia en la implementación del plan de emergencia, hay apoyo con recursos para su desarrollo, existe de un plan de trabajo permanente y estructurado.		
2	Inventario de recursos	NO CUMPLE:	No existe un inventario de los recursos existentes para atender una emergencia	CUMPLE TOTALMENTE	3
		CUMPLE PARCIALMENTE	Hay un inventario de recursos pero no esta actualizado		
		CUMPLE TOTALMENTE:	El inventario de recursos esta actualizado, se tiene informe de la existencia, estado y ubicación de cada uno de los recursos		
3	Identificación de amenazas	NO CUMPLE:	No se tienen identificadas las amenazas y fuentes que puedan ocasionar una emergencia	CUMPLE TOTALMENTE	3
		CUMPLE PARCIALMENTE	Se tienen identificadas las amenazas pero no se conocen las fuentes que las puedan ocasionar		
		CUMPLE TOTALMENTE:	Se tienen identificadas las amenazas y las fuentes que la ocasionan, las amenazas están calificadas		
4	Análisis de Vulnerabilidad y grado de riesgo	NO CUMPLE:	No se cuenta con un análisis de vulnerabilidad y grado de riesgo por amenaza	CUMPLE TOTALMENTE	3
		CUMPLE PARCIALMENTE	Sólo lo realizan para algunos tipos de riesgos o no esta actualizado		
		CUMPLE TOTALMENTE:	Se realiza periódicamente o cuando hay cambios en las condiciones. Están documentados y las amenazas priorizadas, soy generan acciones y planes para el control		
			RESULTADO	12	

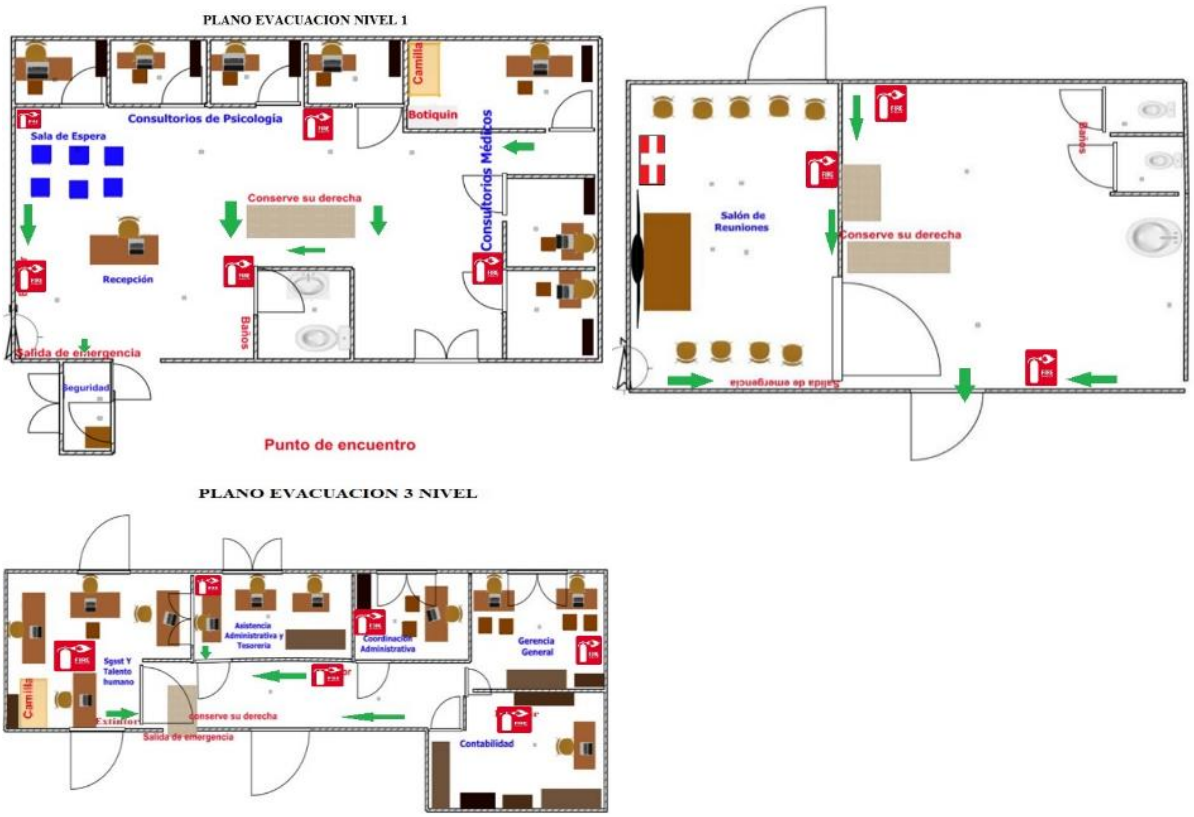
16. INDICADORES

Nombre del indicador	Formula	Meta	Medicion 1 Semestre	Medicion 2 Semestre
Cumplimiento al plan de trabajo	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas	100%	0%	0%
Disminucion del nivel de riesgo	N° amenazas valoradas como alto / N° total de amenazas	100%	0,00%	0,00%
Cobertura en la formacion	N° de asistentes a la formacion / N° total de invitados	100%	0%	0%
Efectividad en la formacion	N° respuestas correctas / N° total de preguntas	100%	0%	0%
Cumplimiento de simulacros	N° simulacros realizados / N° simulacros realizados	100%	0%	0%
Numero de emergencias presentadas	N° de emergencias presentadas	0	0	0

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 55

Plano evacuación



Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 56

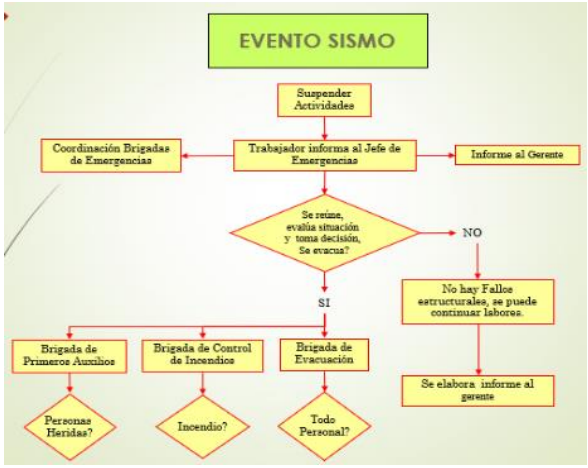
Registros visitantes

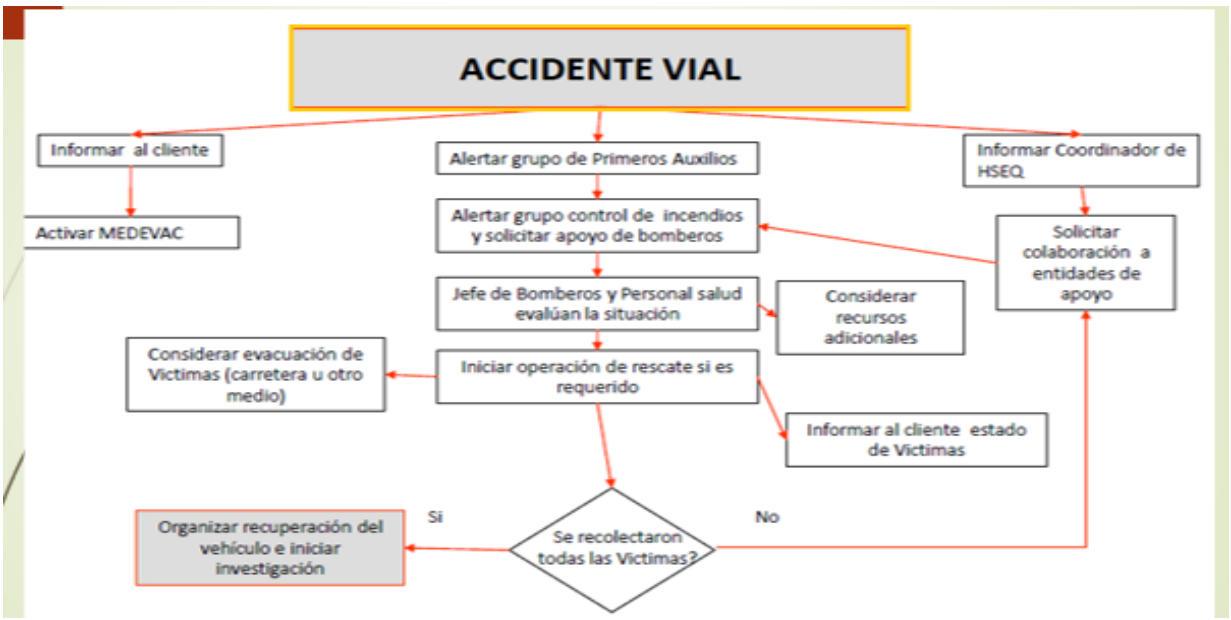
	SISTEMA DE GESTION EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO										
	REGISTRO DE VISITANTES (MEDEVAC)										
	Código			Versión				Fecha actualización		Paginas	
				0				18/05/2021		1	
Fecha de ingreso	**Hora de Ingreso**	**Nombres y Apellido**	**No. De Cedula**	**EPS**	**ARL**	**RH**	**Sufre de Alergias**	**Consume algún Medicamento**	**En Caso de Emergencia Avisar a:**	**Hora de Salida**	**Firma**

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 57

Escenarios emergencia





Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 58

Acta reunion brigadistas

	ACTA DE REUNION BRIGADISTAS	Código	
		Versión	0
		Fecha de Aprobación	18/05/2021
Fecha			
Lugar			
Duracion			

ASISTENTES			
4	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1			
6			
7			

Página 1

ORDEN DEL DÍA	
1	
2	
3	
3	

DESARROLLO DE LOS TEMAS:	
1	
10	

COMPROMISOS	RESPONSABLES	MES	AÑO
1			

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 59

Entrega dotación brigadistas

	ENTREGA DE DOTACION BRIGADISTAS	Código:	
		Versión:	0
		Fecha de Aprobación	18/05/2021

Fecha:		Proyecto/Lugar:	
Nombre del Brigadista:		Cédula:	
Cargo:			

No.	ELEMENTO	CANTIDAD	TALLA/TAMAÑO	OBSERVACIONES
	OTROS			

NOTA: Al recibir la presente dotación y elementos de brigada me comprometo al uso adecuado y tenencia bajo su responsabilidad, uso, mantenimiento, aseo y conservación, de igual forma se me aclaro que los EPP son por reposición.

Firma del Trabajador:		Cédula:	
Firma de quien Entrega:		Cargo	

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 60

Registro de capacitación

	REGISTRO DE ASISTENCIA	CODIGO:
		VERSION: 0
		FECHA: 18 -05 - 2021

FECHA:		LUGAR:	
PROGRAMA/ TEMA:			
SUBTEMAS:			
NOMBRE INSTRUCTOR:		FECHA:	
EMPRESA:		DURACION:	
CAPACITACION:	ENTRENAMIENTO:	INDUCCION:	REINDUCCION:

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
17				
18				
19				
20				
21				

RESPONSABLE SST

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 61

Inspección Botiquín

	INSPECCION DE BOTIQUIN	VERSION: 0
		FECHA: 18-05-2021

USO MEDICAMENTOS

MEDICAMENTO	INDICACION	CANTIDAD EXISTENT	FECHA DE VENCIMIENTO
LAGRIMAS ARTIFICIALES	Lagrimas naturales para lubricar el ojo, en casos de irritación por cuerpo extraño, mientras es valorado por el médico.		
RIFOCINA SPRAY	Quemaduras leves, lesiones de tejidos blandos. Antibiótico tópico.		
ISODINE ESPUMA	Antiséptico: lipieza de heridas		
ISODINE SOLUCION	Antiséptico: lipieza de heridas		
PROTECTORES OCULARES	Cubrir heridas o lesiones en ojo		
SOLUCION SALINA 0.9% Frascos x 500 CC	Lavado de heridas, quemaduras, lesiones de tejidos blandos.		
GASAS ESTERIL PRECORTADA	Limpiar y cubrir Heridas.		
GUANTES ESTERILES	Realziar procedimientos - protección.		
TERMOMETRO	Tomar la temperatura corporal		
APOSITOS	Cubrir heridas mayores		
BAJA LENGUAS	Revizar parte de la boca		
TRANSPORE O ESPARADRAPO	Sujetar gasas		
MASCARILLA DE INSUFLACION DESECHABLE	Para Dar Respiración Boca-Boca		
INMOVILAZDOR DE MIEMBROS	Fracturas superiores o inferiores		
VENDAS ELASTICAS	Sujetar inmovilización o vendajes		
APLICADORES	En heridas leves		
INMOVILIZADOR DE CUELLO	Inmovilización de cuello.		
CAMILLA RIGIDA	Inmovilización y transporte.		

Página 1

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 62

Conformación COE – Brigada Emergencia

	CONFORMACION DE BRIGADAS INTEGRALES	VERSION: 0
		FECHA: 18-05- 2021
		PAGINA: 1 DE 2

COMUNICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE LA ELECCIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y EL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

El día__ de_____ de 20__ a partir de las __: __ horas hasta las __: __ horas, se llevará a cabo la inscripción voluntaria para elegir los Brigadistas de Emergencia de la empresa FUNDACION LA LUZ – Sede Bogotá.

Perfil de los aspirantes:

- Ser voluntarios
- Representar áreas y turnos.
- Tener permanencia dentro de la empresa
- Estar en adecuado estado físico y mental.
- Conocer la empresa y sus procesos
- Disciplina, responsabilidad y compromiso con la empresa.
- Personas dinámicas, serenas y fuertes
- Poseer liderazgo que permita la participación y creatividad de otros integrantes.
- Buena conducta como trabajador
- Buenas relaciones personales
- Disposición para trabajar en equipo
- Disposición y voluntad para trabajar en este tipo de actividad.
- Disposición para jornadas de formación y entrenamiento

REGISTRO DEL PERSONAL VOLUNTARIO PARA CONFORMAR LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y EL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

Razón social de la Empresa: **Fundación la Luz – Sede Bogotá**
Nit: 811.004.956-6
Fecha: _____

No	Nombres	Apellidos	Cedula	Cargo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	CONFORMACION DE BRIGADAS INTEGRALES	VERSION: 0
		FECHA: 18-05- 2021
		PAGINA: 2 DE 2

ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

Hoy ____ de _____ de 20__ en las instalaciones de la Empresa **Fundación La Luz – Sede Bogotá,** se hizo la invitación a los voluntarios inscritos para la elección y conformación de:

Brigadas de Emergencia, así:

- Jefe de Brigada
- Coordinador de la Unidad de prevención y control de incendios
- Coordinador de la Unidad de primeros auxilios
- Coordinador de la Unidad de evacuación
- Brigadistas

RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS

1. Los brigadistas de **IPS Fundación La Luz – sede Bogotá** deben cumplir con las Funciones, responsabilidades y niveles de autoridad de los integrantes que la conforman.
2. Participar en el desarrollo de simulacros de la ciudad, conformación de brigadas integrales de la empresa.
3. Verificar los recursos necesarios con los que cuenta la empresa para atender una emergencia.
4. Dar cumplimiento a simulacros y actividades programadas

_____ **COORDINADOR SST**

_____ **REPRESENTANTE LEGAL**

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 63

Cronograma de inspecciones

	FUNDACION LA LUZ - SEDE BOGOTA	Codigo:
		18 mayo de 2021
	CRONOGRAMA DE INSPECCIONES GERENCIALES	Version 0
		Pag 1 de 1

ITEM	TIPO DE INSPECCIÓN	FORMATO	PARTICIPANTES	SEGUIMIENTO	MENSUAL												AUDITOR	RESPONSABLE PROCESO AUDITADO
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	INSPECCIÓN GERENCIAL			PROG														
				EJEC														
2	INSPECCIÓN DE VEHICULOS LIVIANOS			PROG														
				EJEC														
3	INSPECCIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			PROG														
				EJEC														
4	INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE EMERGENCIA			PROG														
				EJEC														
5	INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO			PROG														
				EJEC														
6	INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL			PROG														
				EJEC														

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 64

Inspección gerencial

	FUNDACION LA LUZ - SEDE	Código:
	INSPECCIÓN GERENCIAL	Versión: 0
		Fecha: 21-05-2018

Fecha : Lugar: No. Visita

Realizada por: Cargo:

Actividad: Lider:

SISTEMA DE GESTION EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ITEM	ASPECTO EVALUAR	CUMPLE		N/A
1	RECURSO HUMANO			
1.1	El personal conoce las políticas de la Entidad y se identifican con ellas?	SI	NO	N/A
1.2	Conocen quienes son los integrantes del COPASST?	SI	NO	N/A
1.3	Conocen los Funcionarios sus responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo?	SI	NO	N/A
1.4	Los involucrados conocen los riesgos asociados a las tareas desarrolladas, sus precauciones y estan contenidos en el AST?	SI	NO	N/A
1.5	Los Trabajadores usan y son conscientes del uso de los Elementos de Protección Personal en la actividad que estan	SI	NO	N/A
1.6	Se cuenta con un permiso o autorización de la tarea a realizar?	SI	NO	N/A
2	LOCATIVO			
2.1	El área se encuentra libre de peligros para tropiezos (cajas, papeleras, extensiones eléctricas, etc.)	SI	NO	N/A
2.2	Las instalaciones se encuentran limpias y ordenadas	SI	NO	N/A
2.3	Escalones firmes, nivelados y limpios; no excesivamente encerados o resbaladizos.	SI	NO	N/A
2.4	Se encuentran las áreas de trabajo demarcadas y señalizadas?	SI	NO	N/A
2.5	Se evidencias canecas para la disposición de residuos?	SI	NO	N/A
2.6	Se cuenta con los equipos y herramientas necesarios para realizar la tarea?	SI	NO	N/A
2.7	Están identificados todos los peligros potenciales y los controles para eliminar o reducir el riesgo por el personal involucrado.	SI	NO	N/A
2.8	Se diligencian los formatos preoperacionales necesarios para registrar las actividades que lo requieren de acuerdo a equipos y herramientas?	SI	NO	N/A
2.9	El trabajo cumple las especificaciones técnicas cumpliendo con los estandares en SST?	SI	NO	N/A
2.10	En el area de trabajo se cuenta con Autoridad certificada, y con el carnet que lo identifica?	SI	NO	N/A
3	EMERGENCIAS			
3.3	Se cuenta en el sitio con los elementos básicos para el manejo de una emergencia (Botiquin, camilla, radio)	SI	NO	N/A
3.4	Conocen quienes son los integrantes de la brigada de emergencia?	SI	NO	N/A
3.5	Mapa y/o plano de evacuación visible y en buenas condiciones?	SI	NO	N/A
3.6	Los Trabajadores conocen el plan de emergencias y los procedimientos a ejecutar en caso de un suseso inesperado?	SI	NO	N/A

No.	Hallazgos
1	
2	
3	
4	

Compromisos Adquiridos

No.	Acciones a Tomar	Responsable	Fecha Cierre	Acción Cerrad	
1				SI	NO
2				SI	NO
3				SI	NO
4				SI	NO

FIRMA DEL GERENTE	FIRMA RESP. AREA

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).

Anexo 65

Procedimiento inspección gerencial

	PROCEDIMIENTO PARA REVISIONES GERENCIALES	VERSIÓN: 0
		FECHA: 18-05- 2021
		CODIGO:
		PAGINA: 1 DE 03

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita revisar por la alta gerencia el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo en FUNDACIÓN LA LUZ – SEDE BOGOTÁ asegurando su cumplimiento y los recursos para su implementación, efectividad y mejora continua.

2. ALCANCE

Este procedimiento cubre el desempeño del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, así como la evaluación de las oportunidades de mejora, la identificación de recursos y la necesidad de efectuar cambios, incluyendo las Políticas, Objetivos y metas de SST.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CODIGO	NOMBRE
Resolución 0312 del 2019	Estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
N-EXT-NTC-ISO 9000-2005	Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
N-EXT- ISO 45001:2018	Norma ISO 45001 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ALTA DIRECCIÓN: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel, una organización.

EFICACIA: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

MEJORA CONTINUA: Proceso recurrente de optimización del sistema de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo para lograr las mejoras del desempeño de forma coherente con la política establecida por la organización.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Planear el alcance de la verificación del SG-SST	Definir el objetivo, alcance y metodología de la revisión por parte de la Alta Dirección.	Rep. alta dirección/ Coord. de SST	Acta de planificación
2.	Alistar la información requerida.	Preparar documentos o informe SGSST requerido por la Alta Dirección según alcance y metodología definida	Coord. de SST	Documentación sistema de gestión SST
3.	Enviar información	Remisión de información requerida para la revisión de la alta dirección.	Coord. de SST	
4.	Verificar la información por parte de la Alta Dirección	Revisión de la información y procesos a verificar según alcance.	Representante alta dirección	
5.	Generar recomendaciones	Documentar registro de la revisión y recomendaciones según hallazgos encontrados	Coord. de SST	Plan de acción
6.	Definir el Plan de Acción	Emitir Plan de Acción según hallazgos o oportunidades de mejora para ser enviado a la Alta dirección.	Coord. de SST	Plan de acción
7.	Enviar plan de acción.	Después de definido el plan de acción, se envía a la alta dirección para ser revisado.	Coord. de SST	Plan de acción
8.	Evaluar plan de acción	La Alta dirección revisa el Plan de Acción para que este pueda ser Aprobado.	Rep. Alta dirección	Plan de acción
9.	Corregir plan de acción	Si se presentaron modificaciones por parte de la Alta dirección, se notifica al coordinador del SST para que realice las modificaciones pertinentes.	Coord. de SST	Plan de acción
10.	Aprobación y ejecución plan de acción	Ejecutar el plan de acción	Rep. Alta dirección/ jefe encargado	Plan de acción

6. CONTROL DE PROCESO

1. Realizar mensualmente la revisión y evaluación del Sistema de Gestión en SST. desempeño de los procesos y conformidad del producto, Según indicadores de Gestión por procesos, acciones de seguimiento de revisiones previas por la dirección Cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de SST, recomendaciones para la mejora.
2. El seguimiento de Objetivos se realizará mensualmente con base en el comportamiento de los diferentes indicadores gestión del Sistema de gestión. Todos los indicadores de Gestión de SST se archivarán en una carpeta en el proceso estratégico gerencial, Resultado de Auditorías, Estado de Acciones Correctivas y Preventivas
3. En la **bimensual** se dará prioridad a los indicadores e informes de Gestión de SST con tendencia baja.
4. La revisión anual involucra validación de políticas y objetivos generales y particulares de SST, para garantizar su vigencia.
5. Si los indicadores y/o informes igualan o superan lo proyectado en periodo consecutivo a 3 meses se reevalúan los objetivos.
6. Las Salidas de este proceso involucran toma de decisiones con respecto a:
   - Mejora de la eficacia del Sistema de Gestión en salud y seguridad en el trabajo y sus procesos.
   - Mejora del servicio
   - Identificación de necesidades de recursos.
7. Retroalimentación: - Nivel de Satisfacción del Cliente- Aplicación procedimiento de Atención de Quejas y Reclamos
8. Aprobación

	Nombre	Cargo	Fecha de Revisión
Elaboró			mayo de 2021
Revisó			
Aprobó		Gerente	

Fuente: Ardila, Patiño, Pulido. (2021).