

 Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña - Colombia Vigilancia Mineducación	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	08-07-2021	B
Dependencia	Aprobado	Pág.		
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO	1(1)		

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Jenny Carolina Cote Carrascal Jorge Alexander Romano Sanjuan		
FACULTAD	Ciencias agrarias y del ambiente		
PLAN DE ESTUDIOS	Especialización en sistemas de gestión integral HSEQ		
DIRECTOR	Esp. Yolimar Carvajal López		
TÍTULO DE LA TESIS	Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Provesi SAS, bajo la norma ISO 45001:2018		
TITULO EN INGLES	Design of the occupational health and safety management system in the company Provesi SAS, under the ISO 45001: 2018 standard		
RESUMEN (70 palabras)			
<p>Diseñar este sistema para la empresa Provesi SAS además de ser un requisito normativo fue la herramienta que proporcionó un marco de referencia para gestionar riesgos y oportunidades, eliminar los peligros y minimizar los riesgos según las medidas de prevención y protección eficaces.</p> <p>Con este diseño la administración de la empresa promovió la cultura de ambientes seguros alineados a los requisitos de la norma con la participación de sus colaboradores.</p>			
RESUMEN EN INGLES			
<p>Designing this system for the company Provesi SAS, in addition to being a regulatory requirement, was the tool that provided a frame of reference to manage risks and opportunities, eliminate dangers and minimize risks according to effective prevention and protection measures.</p> <p>With this design, the company's administration promoted a culture of safe environments aligned with the requirements of the standard with the participation of its collaborators.</p>			
PALABRAS CLAVES	Auditoría Peligro Riesgo Política de seguridad y salud en el trabajo Sistema de gestión Acción de mejora Accidente de trabajo Liderazgo y compromiso		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Audit Danger Risk Occupational health and safety policy Management system Improvement action Work accident Leadership and commitment		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 109	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 7	CD-ROM:



**Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Provesi SAS,
bajo la norma ISO 45001:2018**

Jenny Carolina Cote Carrascal

Jorge Alexander Romano Sanjuan

**Facultad De Ciencias Agrarias Y Del Ambiente, Universidad Francisco De Paula
Santander Ocaña**

Especialización En Sistemas De Gestión Integral Hseq

Esp. Yolimar Carvajal López

26 Octubre de 2021

Glosario

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

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad. detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auditoria: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un sistema de gestión, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Capacitación: Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

Centro de trabajo: Se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad laboral: En el artículo 4 de la ley 1562 de 2012 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.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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

Incidente de trabajo: Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, 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.

Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

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.

Parte interesada: Persona o grupo que interés o está afectado por el desempeño en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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.

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

Requisitos legales: Requisitos obligatorios emitidos por entidades gubernamentales u otras autoridades competentes, estos pueden incluir; ley y los reglamentos, permisos, ordenes o directrices establecidos por los organismos reguladores, tratados y protocolos.

Responsabilidades: Toda persona responsable debe cumplir con sus deberes, ser consciente de sus actos y asumir las consecuencias que pueden tener los mismos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Salud: Es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Seguridad: Ausencia de peligro o riesgo. Sensación de total confianza que se tiene en algo o alguien.

Seguridad y salud en el trabajo: Según el comité mixto OMS/OIT la define como “la ciencia de la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los riesgos derivados del lugar de trabajo o que se producen en el lugar de trabajo que pueden poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores, teniendo en cuenta su posible impacto en las comunidades cercanas y el medio ambiente en general” (Conferencia internacional de trabajo 98ª reunión, 2009).

Sistema de gestión: según la ISO: 45001:2018 es: “conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer política, objetivos y procesos para lograr estos objetivos” (Norma ISO: 45001:2018).

Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, bajo el mando de un empleador privado o del estado.

Trabajo: Actividad humana que requiere un esfuerzo físico y/o mental, que se realiza con el fin de lograr unos objetivos y a través de la cual se puede conseguir resultados económicos, psicológicos y/o sociales.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Índice

	Pág.
Introducción.....	11
Capítulo 1. Título.....	12
1.1 Planteamiento del problema.....	12
1.2 Formulación del problema	13
1.3 Objetivos.....	13
1.3.1 Objetivo general.	13
1.3.2 Objetivos específicos.	13
1.4 Justificación	14
1.5 Delimitaciones	16
1.5.1 Geográfica.	16
1.5.2 Temporal.....	16
1.5.3 Conceptual.....	16
1.5.4 Operativas.....	16
Capítulo 2. Marco Referencial	17
2.1 Marco histórico	17
2.2 Marco contextual	19
2.3 Marco conceptual.....	20
2.4 Marco teórico	23
2.5 Marco legal	26
Capítulo 3. Diseño Metodológico.....	28
3.1 Tipo de investigación.....	28
3.2 Población y muestra.....	28
3.2.1 Población.....	28
3.2.2 Muestra.....	28
3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de la información	28
3.4 Análisis de información	29
3.5 Cronograma.....	30
Capítulo 4. Administración del proyecto.....	31
4.1 Recursos.....	31
4.1.1 Recursos humanos.	31

4.1.2 Recursos institucionales.	31
4.1.3 Recursos financieros.....	31
Capítulo 5. Situación actual de Provesi SAS.....	32
5.1 Descripción de la empresa.....	32
5.2 Ubicación.	32
5.3 Estructura Organizacional.	33
5.4 Perfil socio-demográfico.	33
5.5 Información documentada.....	34
5.6 Diagnóstico de Provesi en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.....	34
Capítulo 6. Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	36
6.1 Comprensión de la organización y de su contexto.....	36
6.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.....	36
6.3 Liderazgo y compromiso.....	37
6.4 Participación y consulta.	39
6.5 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades para la SST.	39
6.6 Apoyo.....	42
6.7 Operación.	43
6.8 Evaluación del Desempeño.	44
6.9 Mejora Continua.....	46
Conclusiones.....	47
Referencias	49
Apéndice.....	52

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Marco Legal SST.....	26
Tabla 2. Personal Provesi SAS.....	28
Tabla 3. Cronograma de Actividades	30
Tabla 4. Recursos financieros del proyecto.....	31
Tabla 5. Perfil socio-demográfico	33
Tabla 6. Resultado cumplimiento de requisitos	35
Tabla 7. Partes interesadas	36
Tabla 8. Roles, Responsabilidades de SG-SST.....	38
Tabla 9. Controles de Riesgos	43

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Relación entre el PHVA y el marco de referencia. Norma ISO 45001:2018 Primera Edición 2018-03.....	25
Figura 2. Ubicación Provesi SAS. Fuente Google Maps.	32
Figura 3. Organigrama Provesi SAS. Fuente propia. Autores del Proyecto.	33
Figura 4. Gestión del Riesgo. Calidad y Gestión. Consultoría para Empresas	40
Figura 5. Mapa de Calor. Aplicativo Sura. Empresa Provesi SAS	41
Figura 6. Distribución de Riesgos por Empresa. Aplicativo Sura. Empresa Provesi.....	42
Figura 7. Mapa Conceptual Principios de Auditoría ISO 19011.....	45

Lista de Apéndices

	Pág.
Apéndice A. Lista de Chequeo	53
Apéndice B. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	67
Apéndice C. Responsabilidades del Empleador, Trabajadores y Comités de SST	68
Apéndice D. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.....	69
Apéndice E. Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo, salud e higiene indus	60
Apéndice F. Matriz DOFA Provesi SAS.....	61
Apéndice G. Procedimiento de comunicación, participación y consulta	72
Apéndice H. Protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del coronavirus	75
Apéndice I. Cronograma de capacitación y entrenamiento.....	94
Apéndice J. Matriz de Riesgos Provesi SAS.....	96
Apéndice K. Plan De Emergencias	103
Apéndice L. Programa de auditorías internas.....	107
Apéndice M. Plan de auditoría	108

Introducción

Adoptar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la norma ISO 45001:2018 tiene como objetivo permitir a las empresas proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, prevenir lesiones y deterioro de la salud, proporciona un marco de referencia para gestionar los riesgos y las oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, es muy importante eliminar los peligros y minimizar los riesgos según las medidas de prevención y protección eficaces.

Para Provesi SAS diseñar este sistema e irlo implementando, aunque esto último no es la base de nuestro proyecto, es una decisión estratégica y operacional y depende principalmente del liderazgo, el compromiso y la participación desde los diferentes niveles y funciones de la empresa (Norma ISO 45001:2018) y que la administración promueva la cultura de ambientes seguros alineados a los requisitos de la norma y a requerimientos que por ley, decreto y normatividad se den en nuestro país.

Con el diseño del SG-SST para la empresa Provesi SAS, se espera que la empresa efectúe la implementación, pero eso ya estará a criterio de la misma, con el diseño estaremos mostrando las debilidades y fortalezas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, y mediante el cumplimiento de requisitos la empresa logrará suplir estas falencias.

En general la implementación de la norma traerá beneficios a la organización ya antes mencionados, además si a futuro la alta gerencia decide poseer la acreditación de la ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015 cumpliría con el sistema de gestión integrado lo que permitiría obtener competitividad, reconocimiento, satisfacción de clientes internos y externos, mejor gestión y mayor eficiencia de sus procesos.

Capítulo 1. Título

1.1 Planteamiento del problema

Según cifras de Facecolda en 2018 se presentaron 645.119 con una disminución de la accidentalidad laboral de 2,3% frente al año anterior, por su parte las enfermedades calificadas tuvieron un aumento de 7,1% con un total de 10.435. Con respecto a la mortalidad, aunque no hubo un aumento significativo para 2018, se presentaron 569 muertes de origen laboral. (Consejo Colombiano de Seguridad, 2019)

De otra parte, los estudios del Ministerio de Trabajo en 2017 en cabeza de la Dirección de Riesgos Laborales emitieron en sus comunicados que el promedio de los accidentes laborales en Colombia es de 7%, mientras que en el sector de la construcción llega al 10,5%. En 2016 el número de trabajadores afiliados al Sistema Gestión de Riesgos Laborales del renglón de la construcción llegó a 1.034.227, mientras que el de accidentes calificados a 105.782. En lo que respecta a 2017 con corte al 30 de septiembre, los accidentes suman 66.604, según cifras suministradas a la cartera laboral por Administradoras de Riesgos Laborales, ARL. (Ministerio del Trabajo, 2017)

Provesi SAS creada en octubre de 2016 es una empresa dedicada principalmente a comercialización de elementos de protección personal, fabricación de ropa laboral y distribución en su punto de venta y plataformas electrónicas, se evidencia que no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita prevenir , mitigar y mejorar las condiciones tanto de sus trabajadores, clientes y proveedores, es por esta razón que se requiere el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo la norma ISO 45001:2018 que garantice la salud y seguridad de todas las personas internas y externas que interactúan en

el proceso de producción, comercialización y transporte, además de reducir de costos, aumentar de la competitividad, ayudar al cumplimiento legal, y contribuir a la integración con otros sistemas de gestión.

1.2 Formulación del problema

¿Cómo diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Provesi SAS? Cúcuta, Norte de Santander Colombia, cumpliendo con los estándares establecidos de la Norma ISO 45001:2018?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general.

Diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con los estándares establecidos en la Norma ISO 45001:2018, que permita la identificación, prevención y reducción de riesgos en la empresa Provesi SAS.

1.3.2 Objetivos específicos.

Realizar el diagnóstico inicial teniendo en cuenta la norma ISO 45001:2018, con el fin de establecer el grado de cumplimiento de las normas vigentes.

Desarrollar la documentación requerida para recolectar y almacenar la información acorde a las necesidades vigentes.

Formular el manual de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para Provesi SAS, con la finalidad de minimizar los riesgos y validar su funcionamiento.

1.4 Justificación

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (Ministerio del Trabajo, 2020).

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, trata de la prevención de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, protección y promoción de la salud de los trabajadores. Teniendo como objetivo mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, para así lograr el mantenimiento de la salud física, mental y de bienestar de los trabajadores de la empresa Provesi SAS. (Guevara, 2015)

Con la evolución del entorno las empresas deben cumplir no solo con la documentación requerida para evitar futuras sanciones si no también proteger la seguridad y salud de sus empleados y partes interesadas, esto también permite que la empresa mejore sus procedimientos y acciones y contribuye a una mayor competitividad dentro del mercado.

Con el diseño de este sistema Provesi SAS daría cumplimiento a la norma ISO 45001:2018 lo cual le permitiría a la administración y sus colaboradores desarrollar estrategias y acciones pertinentes para mitigar los accidentes, incidentes, enfermedades laborales y brindarles a los empleados una cultura de trabajo seguro.

La salud y seguridad en el trabajo contribuye a proteger, mejorar la imagen y el valor de la marca, mejora el compromiso de los trabajadores y de su productividad, favorece la

responsabilidad social de la empresa, incluso se pueden lograr mejores relaciones comerciales y rentabilidad a la organización.

La importancia de la seguridad y salud en el trabajo radica en que los accidentes y enfermedades laborales son evitables si se adopta una adecuada estrategia de prevención y si la alta dirección de la organización da la importancia adecuada a la implementación del SGSST.

(Steel,2019). Para cumplir con esto se requiere:

El diseño y mantenimiento un ambiente de trabajo adecuado.

Establecer unas condiciones de trabajo justas y en las que se pueda trabajar con salud, seguridad, calidad y productividad integradas como un todo.

Contar con un lugar en el que los empleados puedan desarrollar una actividad con dignidad.

Un lugar en el que sea posible su participación para la mejora continua de las condiciones de salud y seguridad.

El objeto de diseñar este sistema proporciona orientación para su uso, para permitir a las organizaciones proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables previniendo las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como mejorando de manera proactiva su desempeño de la SST. (ISO 45001:2018).

La importancia de la aplicación de la norma ISO 45001:2018 se fundamenta principalmente en que es el estándar de seguridad y salud en el trabajo más moderno, funcional y eficiente que existe en el momento, puede integrarse con sistemas de gestión de la calidad, de gestión ambiental o de seguridad de la información, basados en normas ISO, sin problema alguno, permite a las organizaciones cumplir mejor con normativas nacionales e internacionales

sobre seguridad y salud en el trabajo, es un estándar enfocado en la prevención antes que en la reacción, por lo que disminuye costes y optimiza la producción y es una demostración del compromiso de la organización con el bienestar de sus empleados y otras partes interesadas.

(Escuela Europea de Excelencia, 2020)

1.5 Delimitaciones

1.5.1 Geográfica.

Este proyecto tendrá por alcance geográfico el establecimiento de comercio de la empresa Provesi SAS ubicado en la ciudad de Cúcuta en el Centro Comercial Bolívar Local C1 y abarcará también los talleres satélites donde se fabrican parte de los productos que la empresa ofrece.

1.5.2 Temporal.

El proyecto se realizará en 16 semanas.

1.5.3 Conceptual.

Para el diseño del proyecto se tendrán en cuenta conceptos como salud ocupacional, ambiente de trabajo, riesgo, accidente, incidente, enfermedad profesional, cultura de trabajo, elementos de seguridad, bioseguridad.

1.5.4 Operativas.

Durante el diseño de este proyecto se podrán presentar dificultades principalmente por la disponibilidad de tiempo de los colaboradores, lo que retrasaría el proceso de recolección de información documental y el diagnóstico inicial.

Capítulo 2. Marco Referencial

2.1 Marco histórico

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, es una obligación y debe ser implementado por todas las organizaciones o empleadores en aras de implementar las acciones para reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Ley 1562 de 2012, traza el inicio sobre los conceptos de los Sistemas Generales de Riesgos Laborales y sobre el conocido por aquel entonces como Programa de Salud Ocupacional.

El Decreto 1072 de 2015 obliga a las empresas a tener un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, ya no es una alternativa, todas las empresas con más de un trabajador deberán implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Luego el Ministerio del Trabajo expidió la resolución 1111 de 2017 para que las empresas cumplan con este requisito, en la cuales se fijan los estándares mínimos con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas, para el año 2017 las organizaciones tendrían que haber efectuado la evaluación inicial y planes de mejoramiento para ajustar sus actividades al cumplimiento de las normas en riesgos laborales.

En 2017 ISO lanza la nueva norma 45001 Norma que, dentro de un marco de gestión, presenta los requisitos que ayudarán a las organizaciones a reducir esta carga económica, a mejorar la salud y el bienestar de sus empleados, a reducir los riesgos, accidentes y el estrés en el lugar de trabajo, y a crear mejores y más seguras condiciones laborales en todo el mundo. Esta norma promueve, en el medio empresarial, una cultura positiva y responsable de salud y

seguridad. Para su elaboración se han tomado en cuenta otras normas internacionales en esta área, tales como OHSAS 18001:2007, las directrices OIT-OSH de la Organización del Trabajo, diversas normas nacionales y las normas y convenios internacionales del trabajo de la OIT. (De la Roca, 2017)

En el año 2018 las empresas debieron cumplir la etapa de ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Administradoras de Riesgos Laborales, las Cámaras de Comercio y las Universidades, ofrecieron apoyo para las capacitaciones e implementación de los sistemas para las microempresas y pequeñas empresas todo bajo la norma ISO 45001:2018, que ya para marzo de 2018 era la norma definitiva luego de varios comités ISO. (Nueva ISO 45001:2018, 2018).

Para el año 2019 la Resolución 0312 del 13 de febrero, establece los estándares mínimos que debe cumplir el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), esta nueva normatividad derogó las disposiciones establecidas en la Resolución 1111 de marzo de 2017.

En el 2021 las empresas que ya estaban certificadas con OSHAS 18001 por su amplio uso a nivel global para gestionar la seguridad y salud en el trabajo, debieron migrar al estándar ISO 45001 teniendo en cuenta que esta última brinda un mayor alcance y beneficios en la gestión de la seguridad y salud de los trabajadores y por consiguiente de la misma compañía, completando así el ciclo de armonización y mayores posibilidades de compatibilidad con otros Sistemas de Gestión y por supuesto de integración, al ser esta una organización internacional representativa, a diferencia del consorcio que administra la norma OHSAS. El plazo máximo de migración estipulado fue el 30 de septiembre de 2021. (ISOTools Excellence, 2020)

2.2 Marco contextual

La empresa Provesi SAS, Nit 901.009.911-4 Ubicada en la ciudad de Cúcuta, Norte de Santander, en el Centro Comercial Bolívar Local C1, es una organización privada creada el 19 de septiembre de 2016 según Número de Matrícula 302146, como consta en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, es una empresa dedicada a la fabricación y comercialización de ropa laboral y a la distribución elementos de protección personal, productos de seguridad industrial, herramientas, equipos de Cómputo, electrodomésticos, consultoría informática, a su cargo tiene 24 empleados entre trabajadores directos de administración y ventas como empleados indirectos de producción.

Como expertos en seguridad industrial y elementos de protección personal y bioseguridad, ofrece un amplio portafolio de productos y mantiene un estrecho contacto con proveedores de materias primas y productos terminados, clientes, transportadoras y empleados directos e indirectos, cuenta con una sede comercial con punto de venta, una bodega de almacenamiento y con cuatro talleres satélites que sirven de soporte para la fabricación de sus productos propios.

La empresa Provesi SAS, en la actualidad cuenta con algunos procesos básicos de prevención y de protocolos de bioseguridad, pero se evidencia que no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita prevenir, mitigar y mejorar las condiciones tanto de sus trabajadores, clientes y proveedores, es por esta razón que se requiere el diseño de un sistema que garantice la salud y seguridad de todas las personas internas y externas que interactúan en su proceso de producción, comercialización y transporte de sus productos como también cumplir con la normatividad vigente.

Por medio del siguiente proyecto se pretende Diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Provesi SAS, cumpliendo con los estándares establecidos

en la Norma ISO 45001:2018, que permita la identificación, prevención y reducción de riesgos, tendrá una duración de 16 semanas y se tendrán en cuenta conceptos como salud ocupacional, ambiente de trabajo, riesgo, accidente, incidente, enfermedad profesional, cultura de trabajo, elementos de seguridad, bioseguridad, entre otros.

2.3 Marco conceptual

Para llevar a cabo este proyecto se debe considerar la seguridad y salud en el trabajo, “como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.” (Colombia Congreso de la República, 2012)

¿Qué es seguridad y salud en el trabajo? Según el comité mixto OMS/OIT la define como “la ciencia de la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los riesgos derivados del lugar de trabajo o que se producen en el lugar de trabajo que pueden poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores, teniendo en cuenta su posible impacto en las comunidades cercanas y el medio ambiente en general” (Conferencia internacional de trabajo 98^a reunión, 2009)

También debemos tener en cuenta la definición de **sistema de gestión**, según la ISO:45001:2018 es: “conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer política, objetivos y procesos para lograr estos objetivos” (Norma ISO: 45001:2018)

Otro concepto que es primordial para el desarrollo del proyecto es ISO 45001, La nueva **ISO 45001** es un estándar que contribuye a ayudar a los empleados, por lo que lleva muchos años esperándose. El nuevo estándar provoca la anulación de OHSAS 18001, por lo que las organizaciones dispusieron de un plazo de 3 años para realizar la migración desde el año 2018 al año 2021. Los principios en los que se encuentra basada la nueva ISO 45001 han sido la simplicidad, claridad y traducibilidad, evitando las redundancias y verificando mediante la transparencia. Se ha intentado generar valor añadido a los usuarios minimizando los costes de implantación. Se ha intentado ser efectivo y eficientes para evitar la burocracia.

¿En qué consiste el Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo? El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es una disciplina que tiene como objetivo prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las malas condiciones de trabajo, protege a los trabajadores promocionando la salud y su objetivo es mejorar las condiciones laborales y el ambiente de trabajo para proteger el bienestar de los trabajadores, siempre desarrollando una mejora continua, se anticipa a todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad o a la salud de los trabajadores, esto se lleva a cabo evaluando y controlando los riesgos.

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

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

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

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad laboral: En el artículo 4 de la ley 1562 de 2012 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.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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

Incidente de trabajo: Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, 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.

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.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

2.4 Marco teórico

Provesi SAS es una empresa relativamente nueva y como lo mencionamos en otros apartes de este proyecto se dedica principalmente a comercialización de elementos de protección personal, fabricación de ropa laboral y distribución en su punto de venta y plataformas electrónicas, se evidencia que no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita prevenir, mitigar y mejorar las condiciones tanto de sus trabajadores, clientes y proveedores, es por esta razón que se requiere el diseño de un sistema que garantice la

salud y seguridad de todas las personas internas y externas que interactúan en su proceso de producción, comercialización y transporte de sus productos y además cumplir con la normatividad vigente.

Un sistema de gestión es un Instrumento que permite mejorar los diferentes recursos, reducir costes y mejorar el producto de la empresa. Este instrumento de gestión reportará datos en tiempo real para así tomar decisiones y corregir fallos. (Gonzales & Santofimio, 2018).

El Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales (Mintrabajo,2019).

La Salud Ocupacional hoy Seguridad y Salud en el Trabajo, es aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Universidad de Santander, 2014)

El enfoque del sistema de gestión de la SST se basa en el concepto de PHVA, como proceso iterativo utilizado por las organizaciones para lograr la mejora continua. (Norma ISO

45001:2018). Puede aplicarse a un sistema de gestión y a cada uno de los elementos individuales, como:

- a. **Planificar:** Determinar y evaluar los riesgos para la SST, las oportunidades para la SST y otros riesgos y otras oportunidades, establecer los objetivos de la SST y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de la SST de la organización.
- b. **Hacer:** Implementar los procesos según lo planificado.
- c. **Verificar:** Hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y a los objetivos de la SST, e informar sobre los resultados.
- d. **Actuar:** Tomar decisiones para mejorar continuamente el desempeño de la SST para alcanzar los resultados previstos.

Figura 1

Relación entre el PHVA y el marco de referencia. Norma ISO 45001:2018 Primera Edición

2018-03



2.5 Marco legal

Tabla 1

Marco Legal SST

Norma	Entidad/Descripción
Ley 9a. de 1979	El Congreso de la República de Colombia. Código sanitario en Colombia.
Resolución 2400 de 1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 614 de 1984	Presidencia de la República de Colombia. Administración de la salud ocupacional en el país
Resolución 2013 de 1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de Salud. Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
Resolución 1016 de 1989	Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Salud. Organización de los programas de salud ocupacional que deben realizar los empleadores
Resolución 1075 de 1992	Ministerio de trabajo y seguridad social. Actividades Seguridad y Salud en el Trabajo, farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo.
Ley 100 de 1993	Congreso de la República de Colombia. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
Decreto 1295 de 1994	Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social. Aparece el sistema de riesgos profesionales y se crean las prestaciones de salud y económicas por el ATEP, que define los accidentes y enfermedades profesionales.
Ley 1010 de 2006	Ministerio de protección social. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Resolución 1401 de 2007	Ministerio de la Protección Social. Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007	Ministerio de la Protección Social. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2646 de 2008	Ministerio de la Protección Social. Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Ley 1562 de 2012	Congreso de la República de Colombia. Se modifica el sistema de riesgos laborales con otras disposiciones.
Resolución 652 y 1356 de 2012	Ministerio de Trabajo. Por medio de la cual se determinó la conformación de los comité de convivencia laboral a cargo de los empleadores.
Resolución 1409 de 2012	Ministerio del trabajo. Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Tabla 1. *Marco Legal SST “continuación”*

Decreto 723 de 2013	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia. Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
---------------------	--

Capítulo 3. Diseño Metodológico

3.1 Tipo de investigación

La metodología de este trabajo de investigación es de tipo descriptivo, considerando que “Los estudios descriptivos miden, evalúan o recolectan datos sobre diversas variables, aspectos dimensiones o componentes del fenómeno a investigar (...) son útiles para mostrar con precisión los ángulos o dimensiones de un fenómeno, suceso, comunidad, contexto o situación” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2006 p. 102).

3.2 Población y muestra

3.2.1 Población.

Está conformada por 24 personas así:

Tabla 2

Personal Provesi SAS

Personal/Área	Administración	Ventas	Producción	Total
Cantidad	2	2	20	24

Fuente. Autores del proyecto

3.2.2 Muestra.

Está constituida por el 100% de la población.

3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de la información

Para la realización del trabajo de grado se tomarán como fuentes primarias la información recolectada mediante las siguientes técnicas:

Observación: Levantamiento de información por observación mediante visita a la

empresa y revisión de los diferentes procesos, se tomaron evidencias fotográficas y lista de chequeo. Ver apéndice A

Encuesta: Se realizó encuesta al personal de la empresa de forma escrita, con un cuestionario previamente diseñado.

3.4 Análisis de información

Una vez recolectada la información y cotejada se diligenció la lista de chequeo y se tabularon las encuestas realizadas a los diferentes empleados, se graficaron los resultados. Ver apéndice A.

3.5 Cronograma

Tabla 3

Cronograma de Actividades

FASES	OBJETIVO	ACTIVIDADES	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Realizar el diagnóstico inicial teniendo en cuenta la norma ISO 45001:2018, con el fin de establecer el grado de cumplimiento de las normas vigentes.	Cuadro de evaluación identificado todos los requisitos de la norma.	■															
		Revisar documentación que ya se ha levantado relacionado con la norma y eliminar documentos que han perdido vigencia.	■	■														
2	Desarrollar la documentación requerida para recolectar y almacenar la información acorde a las necesidades vigentes	Diseño del proceso para la gestión documental y llevar a cabo la administración de los archivos físicos y electrónicos.			■	■												
		Diseño de formatos, categorización, almacenamiento y custodia de documentos			■	■	■											
		Comunicar la Política del SG-SST a los trabajadores						■										
		Capacitación al personal						■	■									
3	Elaborar el plan de trabajo que permita el diseño de acciones preventivas y correctivas, y a futuro la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Provesi SAS.	Elaboración de la matriz de riesgo							■	■								
		Establecer un programa de inspecciones al interior de la empresa									■	■	■					
		Definir los pasos a seguir, para la Conformación y Funcionamiento del COPASST para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente											■	■				
		Realizar informes de seguimiento de Acciones correctivas y preventivas generadas de las inspecciones realizadas.													■	■	■	
		Capacitación al personal															■	■

Fuente. Autores del proyecto

Capítulo 4. Administración del proyecto

4.1 Recursos

4.1.1 Recursos humanos.

Proponente. COTE CARRASCAL, Jenny Carolina. Estudiante de Especialización en sistemas de gestión integral HSEQ de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.

Proponente. ROMANO SANJUAN, Jorge Alexander. Estudiante de Especialización en sistemas de gestión integral HSEQ de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.

Director. CARVAJAL LÓPEZ, Yolimar. Especialista en Salud Ocupacional.

4.1.2 Recursos institucionales.

Provesi SAS

4.1.3 Recursos financieros.

Tabla 4

Recursos financieros del proyecto

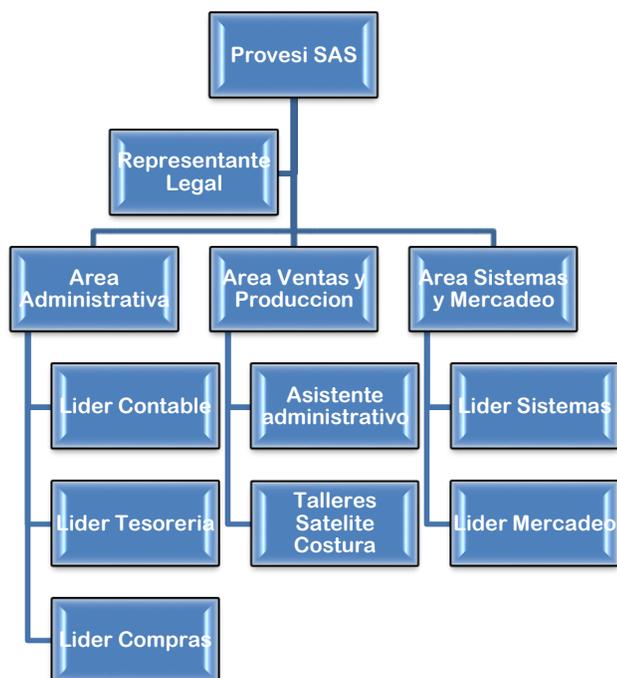
Tipo de recurso	Recurso	Descripción	Fuente Financiadora	Monto (Pesos)
Tecnológico	Recurso 1	Computador Video Beam Celular Impresora	Empresa Provesi SAS y Personal	1.500.000
Materiales	Recurso 1	Papelería Útiles de oficina	Empresa Provesi SAS	100.000
Operación	Recurso 1	Transportes	Personal	200.000
Operación Imprevistos	Variación de costos estimados, recursos adicionales.		Personal	100.000
Total				1.900.000

Fuente. Autores del proyecto

5.3 Estructura Organizacional.

Figura 3

Organigrama Provesi SAS. Fuente propia. Autores del Proyecto



5.4 Perfil socio-demográfico.

Tabla 5

Perfil socio-demográfico

Cantidad	Sexo	Escolaridad	Área	Tipo
1	Masculino	Especialización	Gerencia	Directo
1	Femenino	Especialización	Administración	Directo
2	Femenino	Bachiller	Administración y Ventas	Directo
5	Masculino	Primaria	Producción	Indirecto
2	Femenino	Primaria	Producción	Indirecto
4	Masculino	Bachiller	Producción	Indirecto
4	Femenino	Bachiller	Producción	Indirecto
2	Masculino	Técnico	Producción	Indirecto
3	Femenino	Técnico	Producción	Indirecto

Fuente. Autores del proyecto

5.5 Información documentada.

Provesi SAS cuenta con la siguiente información que ha documentado desde hace aproximadamente dos años y que ha necesitado especialmente por requerimiento de la ARL y de entidades públicas:

- Política de seguridad y salud en el trabajo. Ver apéndice B.
- Responsabilidades del empleador, trabajadores y comités de SST. Ver apéndice C.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial. Ver apéndice D.
- Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo, salud e higiene industrial. Ver apéndice E.
- Protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del coronavirus (covid-19). Ver apéndice

5.6 Diagnóstico de Provesi en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

La empresa no cuenta con sistema de seguridad y salud en el trabajo, solo se tienen algunos documentos que se han trabajado de la mano con la ARL Sura, no existe un manual de seguridad y salud en el trabajo bajo la norma ISO 45001:2018.

En comunicación directa con la Alta Gerencia se nos expresó que no se ha creado el compromiso para la prevención de los riesgos del trabajador para poder realizar el diseño del SG-SST, por este motivo utilizamos la lista de chequeo del SG-SST para verificar el cumplimiento de los lineamientos de la norma. Ver Apéndice A.

De la lista de chequeo que tomamos de firma AIRUTEC S.A.C. la empresa logró un cumplimiento general de apenas del 23%, cifra muy baja para la premura que existe de tener un

SG-SST ya implementado basado en la norma ISO 45001:2018, por lo cual existe urgencia en el diseño de este sistema para cumplir con la normatividad vigente en Colombia y con la seguridad de sus empleados y partes interesadas.

Tabla 6

Resultado cumplimiento de requisitos

CUMPLIMIENTO POR REQUISITOS	
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	18%
5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	80%
6. PLANIFICACIÓN	32%
7. APOYO	22%
8. OPERACIÓN	18%
9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	2%
10.MEJORA	7%

Fuente. AIRUTEC S.A.C

Con la tabulación de datos y haciendo un análisis de cada uno de los puntos que se evaluaron, se observó que la empresa no está cumpliendo con los mínimos requeridos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo este estándar.

Capítulo 6. Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

6.1 Comprensión de la organización y de su contexto.

Se determinaron las cuestiones externas e internas pertinentes que afectan la capacidad para lograr los resultados previstos en el sistema de gestión de la SST. De la mano de la gerencia y personal administrativo propusimos y se aprobó esta matriz DOFA, que permite evaluar las condiciones actuales de la empresa. Ver apéndice F.

6.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.

Las siguientes son las partes interesadas relevantes para el sistema de gestión y que generan un riesgo significativo para la estabilidad de la empresa si no se satisfacen sus necesidades y expectativas:

Tabla 7

Partes interesadas

Partes Interesadas	Tipo Relación	Necesidades	Expectativas	Monitoreo
Clientes	Dependencia	Productos de calidad y efectividad en el servicio	Elementos solicitados, con la menor cantidad de riesgos	Revisiones del cliente/comprador y manejo de relaciones
		Despachos seguros en bodega o en la dirección del cliente	Seguridad en la entrega de la mercancía	
Proveedores	Dependencia	Calidad de las vías para el acceso a la empresa	Entregas efectivas	Revisiones a los proveedores y manejo de relaciones
		Área delimitada para el descargue	Seguridad en la recepción de la mercancía	
		Protocolos de entrega y seguridad	No afectar a ningún trabajador	

Tabla 7. Partes interesadas “continuación”

Partes Interesadas	Tipo Relación	Necesidades	Expectativas	Monitoreo
Empleados directos e indirectos	Dependencia	Elementos de protección personal	Elementos ajustados a sus labores, vigentes para su uso, comodidad de la dotación	Actas de uso de elementos y hojas de vida de equipos
		Capacitar a los trabajadores en cuanto a seguridad y salud en el trabajo	Ambiente de trabajo y clima laboral	Reuniones y actividades de capacitación y retroalimentación
		Programas de primeros auxilios y botiquín	Asistir de manera rápida y efectiva ante cualquier dificultad	Inspecciones de equipos
Accionistas	Responsabilidad	Minimizar riesgos operativos	Menor cantidad de accidentes o incidentes	Controles administrativos y operativos
		Mantener actualizado el sistema		
Organismos y Entidades	Autoridad	Cumplir con requisitos legales en cada jurisdicción	Cumplimiento de requisitos	Revisiones periódicas de los responsables en el cumplimiento de requisitos

Fuente. Autores del proyecto

6.3 Liderazgo y compromiso.

ISO 45001 nos dice que “el liderazgo, el compromiso y el apoyo activo de la alta dirección son críticos para el éxito del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo y para el alcance de los objetivos propuestos.

La alta dirección debe asumir la responsabilidad de la efectividad del sistema para que los trabajadores constaten esto y ellos mismos se conviertan en protagonistas de la generación de una cultura de seguridad y salud en el trabajo. El requisito 5to de la norma tiene en cumplimiento del 80%, es el resultado más alto de la lista de chequeo, en este aparte revisamos la información documentada de la empresa y generamos una matriz de roles y responsabilidades:

En Representante Legal es el responsable de SG-SST contará con el apoyo de:

- Responsable de seguridad y salud en el trabajo
- Jefes de área
- Comité o vigía de seguridad y salud en el trabajo

Tabla 8

Roles, Responsabilidades de SG-SST

Rol	Responsabilidad
Representante Legal	Proveer todos los recursos que se necesitan para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Establecer y comunicar las responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro de sus funciones.
	Garantizar el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo.
	Determinar acciones correctivas para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
	Garantizar personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
Responsable SG-SST	Coordinar con jefes de área, la elaboración y actualización del panorama de factores de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité.
Implementación y seguimiento del SG-SST.	

Tabla 8. Roles, Responsabilidades de SG-SST “continuación”

Rol	Responsabilidad
Jefes de Área	Realizar inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa.
	Participar en la actualización del panorama de factores de riesgo.
Jefes de Área	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud ocupacional.
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
	Participar en las inspecciones de seguridad.
Comité o Vigía	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
Comité o Vigía	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores y servir de punto de coordinación entre las partes.
	Conocer y tener clara la política de seguridad y salud en el trabajo.
Trabajadores	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

Fuente. Autores del proyecto

6.4 Participación y consulta.

Diseñamos para Provesi SAS un procedimiento denominado Procedimiento de comunicación, participación y consulta que debe ser implementado por parte de la empresa y sus responsables como mecanismo para organizar la parte documental y motivar a sus trabajadores a hacer parte de las decisiones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Ver apéndice G.

6.5 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades para la SST.

Se determinaron los riesgos y las oportunidades para asegurar que a través del SG-SST se puedan prevenir y minimizar los efectos no deseados y conseguir la mejora continua. Para esto tuvimos en cuenta:

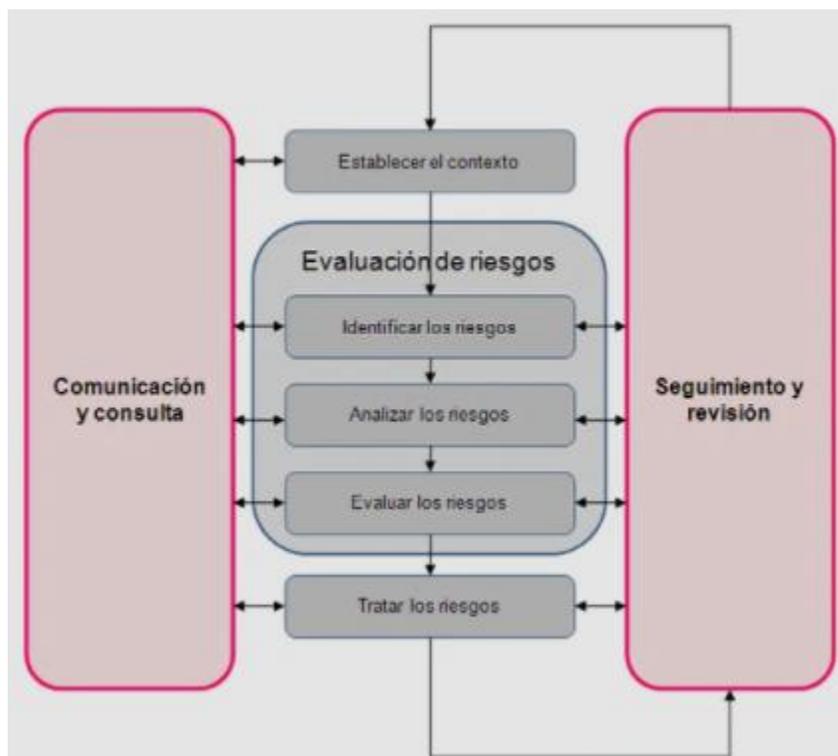
- Todos los peligros.
- Los riesgos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras oportunidades.
- Las oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo.
- Los requisitos legales.

La empresa debe mantener información documentada sobre:

- Los riesgos y oportunidades.
- Los procesos y acciones necesarias para determinar y abordar los riesgos y oportunidades.

Figura 4

Gestión del Riesgo. Calidad y Gestión. Consultoría para Empresas



Para realizar la Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos se utilizó la metodología propuesta por SURA, que permite realizar un proceso sistemático para la identificación de los peligros y valoración de riesgos, adoptando diferentes parámetros para calcular la probabilidad y consecuencia.

La etapa de identificación de los riesgos, se considera muy importante en el proceso de gestión integral de los riesgos de una empresa, pues es a partir de ese punto que se definen las medidas de tratamiento, la forma de monitorearlos y los responsables. De esta manera es posible consolidar un mapa de riesgos, definir con claridad la probabilidad de ocurrencia y la severidad del evento y tomar medidas estratégicas que impacten diferentes causas del riesgo (o incluso, varios riesgos). Ver apéndice J.

Figura 5

Mapa de Calor. Aplicativo Sura. Empresa Provesi SAS

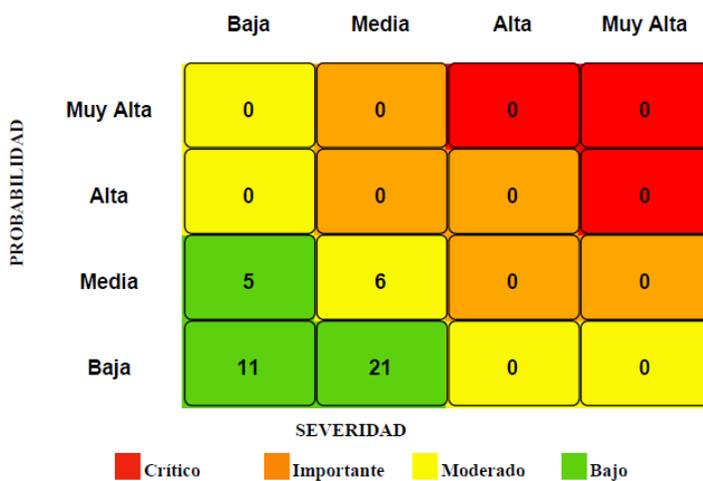
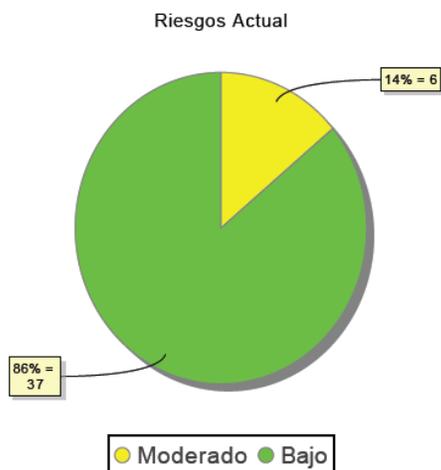


Figura 6

Distribución de Riesgos por Empresa. Aplicativo Sura. Empresa Provesi SAS



6.6 Apoyo.

Para el capítulo siete de la norma ISO 45001:2018 que hace referencia a apoyo, se muestra que Provesi SAS es muy fuerte en recursos y competencia ya que se encontró evidencia clara de los esfuerzos que ha hecho la organización por garantizar que sus trabajadores complementen su competencia enfocándola al SGSST, por otra parte, la comunicación es un punto débil debido a que se trabaja con personal de forma rotativa y poco estable, por esa razón la empresa no enfoca sus esfuerzos en establecer el que y como comunicar. Es de resaltar el control y actualización de la información documentada, si bien es cierto que refleja un cumplimiento muy bajo la organización es consciente de la importancia de la misma para el seguimiento de los eventos que se presenten durante la operación. Ver apéndice G y apéndice I.

6.7 Operación.

Provesi SAS tiene como compromiso mitigar los riesgos en los procesos operativos de la empresa. Existen diferentes formas de abordar los distintos riesgos a los que la organización está expuesta de acuerdo con sus características. Estas se estructuran en relación a los siguientes seis niveles (Escuela Europea de Excelencia, 2020):

- Eliminación del riesgo: enfoque ideal, pero puede resultar costoso.
- Sustituir el riesgo: al no poder eliminar, se debe buscar otra opción menos arriesgada.
- Aislar el riesgo: buscar acciones para eliminar la fuente del riesgo.
- Controles de ingeniería: buscar acciones para anular o bloquear la fuente del riesgo, lo que cambia la consecuencia.
- Controles administrativos: a través de procedimientos documentados e instrucciones se restringe el acceso a la fuente de riesgo.
- Equipos de Protección Personal: el uso de equipos garantiza la seguridad del trabajador cuando el riesgo persiste.

Tabla 9

Controles de Riesgos

Riesgo	Control Sugerido
Biológico	Uso EPP Protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del coronavirus (apéndice H)
Carga Física	Uso EPP Fomentar autocuidado Capacitación manejo de cargas (apéndice I)
De la naturaleza	Plan de emergencias (apéndice K)

Tabla 10. *Controles de Riesgos “continuación”*

Eléctrico	Uso EPP Controles de ingeniería Señalizar e identificar los tableros eléctricos, mantenimiento de las instalaciones eléctricas
Locativo	Implementación de programas de limpieza y orden Inspección periódica Incentivar al personal de Reporte de actos inseguros Fomentar el Autocuidado Señalización de las zonas
Mecánico	Realizar inspección de herramientas para verificar su estado Reporte de actos inseguros
Movilidad	Pausas activas Capacitación higiene postural (apéndice I)

Fuente. Autores del proyecto

6.8 Evaluación del Desempeño.

La organización con ánimo de proporcionar información sobre el estado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe llevar a cabo auditorías internas, las cuales deben ser establecidas periódicamente, tener un líder de auditoría además de poseer un plan y un cronograma de auditoría. Es de vital importancia realizar la auditoría en la organización ya que esto le permitirá ver el cumplimiento que se tiene frente a la norma y ver opciones de mejora del sistema. (Carvajal, Gómez, Grondona, & Vásquez, 2010). Tomar acciones para abordar las no conformidades y mejorar de forma continua su desempeño de seguridad y salud en el trabajo y conservar información documentada como evidencia de la implantación de programa de auditoría y los resultados de las auditorías. Ver apéndice L.

La auditoría es una importante herramienta de mejora que le permite conocer al auditado el grado de madurez sus puntos fuertes y aquellos que puede mejorar para lograr los objetivos organizacionales.

Usamos los 7 principios de auditoria para la realización y desarrollo del plan de auditorías.

Figura 7

Mapa Conceptual Principios de Auditoría ISO 19011. Fuente propia. Autores del proyecto



Diseñamos el Programa de auditorías internas y el plan de auditorías, que podrán ser implementados por la empresa Provesi SAS con el fin de auditar los procesos clave.

6.9 Mejora Continua.

Provesi SAS debe determinar las oportunidades de mejora e implantar las acciones suficientes para conseguir los resultados previstos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa a través de sus representantes debe implementar y mantener procesos, establecer y gestionar incidentes y no conformidades, reaccionar oportunamente y tomar acciones para corregir y enfrentar consecuencias.

Promover la participación de sus empleados con el apoyo del representante del SG-SST y de los jefes de área, evaluar riesgos, jerarquía de controles y gestión de cambio.

Es importante mantener documentados los procesos, evaluaciones, resultados y comunicarlos a sus trabajadores y partes interesadas.

Conclusiones

La consulta y participación de los trabajadores y/o sus representantes son un factor clave de éxito para el SG-SST motivados por procesos establecidos dentro de la empresa

Los trabajadores deben tener la oportunidad y posibilidad de exponer sobre situaciones peligrosas para tomar acciones, sin temor a ser despedidos, ser objeto de acciones disciplinarios u otros.

El liderazgo y compromiso por parte de la alta dirección se considera como otro punto clave en la implementación del SG-SST, por tanto, necesita involucrarse personalmente en este proceso.

La evolución de la administración de riesgos ha permitido que se establezcan acciones, ya no aisladas, si no de manera estructurada e integral, para identificar, calificar, evaluar, tratar y monitorear todo tipo de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones, con el propósito de responder con medidas efectivas para su manejo.

La normatividad sobre riesgos empresariales ha evolucionado y en la actualidad se tienen referentes nacionales e internacionales que establecen para la administración de riesgos principios que fundamentan la gestión de los mismos, en un marco de referencia que delimita y direcciona y un proceso que facilita su ejecución.

Los principios de auditoría son la base para la realización de un exitoso programa de auditoría, proporcionan herramientas para la gestión, la administración y el actuar dentro de una organización.

Independiente del tamaño de la organización es importante la realización de auditorías, con personal independiente, competente e idóneo, que permitan agregar valor y proporcionen un servicio efectivo a la administración.

Referencias

Carvajal, A., Gómez, L., Grondona, J., & Vásquez, M. (2010). *Auditoría integral del sistema de calidad para la salud ocupacional*.

Colombia. Congreso De La República. Ley 1562 (11, julio, 2012). *Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*

Conferencia internacional de trabajo 98ª reunión, 2009. *Normas OIT sobre seguridad y salud en el trabajo. promover la seguridad y la salud en el medio ambiente de trabajo*.

Consejo Colombiano de Seguridad (6 de marzo de 2019). *Cómo le fue a Colombia en accidentalidad, enfermedad y muerte laboral en 2018*. https://ccs.org.co/como-le-fue-a-colombia-en-accidentalidad-enfermedad-y-muerte-laboral-en-2018/?doing_wp_cron=1632936875.7706339359283447265625

De la Roca (2017). *Gestión de salud y seguridad laboral, transición de la OSHAS 18000 a ISO 45000*

Escuela Europea de Excelencia. (11 de septiembre de 2020). *Niveles de control de riesgos en ISO 45001 y cómo aplicarlos*. <https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2019/09/niveles-de-control-de-riesgos-en-iso-45001-y-como-aplicarlos/>

Escuela Europea de Excelencia (8 de diciembre de 2020). *Se amplía el plazo de migración de OHSAS 18001 a ISO 45001*. <https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2020/12/se-amplia-el-plazo-de-migracion-de-ohsas-18001-a-iso-45001/>

Gonzales, N., & Santofimio, J. (2018). Diseño de una propuesta para la implementación de un departamento de control de calidad, basado en riesgos en la empresa pelanas S.A.S. fundamento en la referencia normativa ISO 9001:2015, ISO 31000 E ISO 18001 en la ciudad de Bogotá. Bogotá.

Guevara, m. (2015). *La importancia de prevenir los riesgos laborales en una organización*. Bogotá

ISOTools Excellence, (21 de diciembre de 2020). *Ampliación del plazo de migración de OHSAS 18001 a ISO 45001*. <https://www.isotools.org/2020/12/21/ampliacion-del-plazo-de-migracion-de-ohsas-18001-a-iso-45001/>

ISO 19011:2018. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

ISO 45001:2018. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso

Ministerio del Trabajo (2020). *Implementación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al Año 2020*. <https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/implementacion-de-los-sistemas-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-al-ano-2020>

Ministerio del Trabajo (1 de diciembre de 2017). *MinTrabajo llama la atención al sector de la construcción para implementar medidas que permitan bajar índices de accidentalidad*. <https://www.mintrabajo.gov.co/mintrabajo-llama-la-atencion-al-sector-de-la-construccion-para-implementar-medidas-que-permitan-bajar-indices-de-accidentalidad>

Ministerio de trabajo. (junio de 2019). Mintrabajo. Obtenido de <http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistemadegestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Norma ISO: 45001:2018. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>

Nueva ISO 45001:2018 (15 de febrero de 2018). *Ya existe fecha de publicación de la nueva ISO 45001*. <https://www.nueva-iso-45001.com/2018/02/fecha-publicacion-iso-45001/>

Steel (1 de diciembre de 2019). *Importancia de la seguridad y salud en el trabajo*. <https://www.steel.net.co/importancia-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

Universidad de Santander. (2014). Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Obtenido de <https://udes.edu.co/sg-sst/informacion>

Apéndice

Apéndice A. Lista de Chequeo

TERMINOS	S	2	SI CUMPLE	LISTA DE CHEQUEO - ISO 45001	
	P	1	EN PROCESO		
	N	0	NO CUMPLE		
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN					
Item	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto				
	¿La organización ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?				
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas				
	¿La organización ha determinado...?				
	a)	las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;			
	b)	las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas;			
	c)	cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.			
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST				
	¿La organización ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?				
	¿Al determinar este alcance, la organización ha...?				
	a)	considerado las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1;			
	b)	tomado en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2;			
	c)	tomado en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñadas			
Una vez que se definido el alcance, ¿El sistema de gestión de la SST ha incluido las actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización?					
¿El alcance esta disponible como información documentada?					
4.4	Sistema de gestión de la SST				
	¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional?				
5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES					
Item	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
5.1	Liderazgo y compromiso				
	¿La alta dirección ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST...?				
	a)	tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores;			
	b)	asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;			
	c)	asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;			
d)	asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;				

5.1	e)	asegurándose de la participación activa de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;					
	f)	comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;					
	g)	asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;					
	h)	dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;					
	i)	asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;					
	j)	apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;					
	k)	desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST					
Política de la SST							
<i>¿La alta dirección ha establecido, implementado y mantenido una política de la SST en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización (véanse 5.3 y 5.4) que...?</i>							
5.2	a)	incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;					
	b)	proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;					
	c)	incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos;					
	d)	incluya un compromiso para el control de los riesgos para la SST utilizando las prioridades de los controles (véase 8.1.2);					
	e)	incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST (véase 10.2) para mejorar el desempeño de la SST de la organización;					
	f)	incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.					
<i>¿La política de la SST...?</i>							
	a)	está disponible como información documentada;					
	b)	fue comunicada a los trabajadores dentro de la organización					
	c)	está disponible para las partes interesadas, según corresponda;					
	d)	se revisa periódicamente para asegurarse de que se mantiene pertinente y apropiada.					
Roles de responsabilidades							
5.3	¿La alta dirección se ha asegurado de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada? ¿Los trabajadores en cada nivel de la organización han asumido la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de						
	<i>¿La alta dirección ha asignado la responsabilidad y autoridad para...?</i>						
	a)	asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;					
b)	informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.						

Participación y consulta								
5.4	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?							
	¿La organización ha...?							
	a)	proporcionado los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la participación;						
	b)	proporcionado el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;						
	c)	identificado y eliminado los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;						
	d)	proporcionado un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:						
	1)	determinado los mecanismos para su participación y consulta;						
	2)	identificado los peligros y evaluación de riesgos (véanse 6.1, 6.1.1 y 6.1.2);						
	3)	tomado acciones para controlar los peligros y riesgos (véase 6.1.4);						
	4)	identificado las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación (véase 7.2);						
	5)	determinado la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse (véase 7.4);						
	6)	determinado las medidas de control y su uso eficaz (véanse 8.1, 8.2 y 8.6);						
	7)	investigado los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas (véase 10.1);						
	e)	proporcionado un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:						
	1)	determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2);						
	2)	establecido la política (véase 5.2);						
	3)	asignado los roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable (véase 5.3);						
	4)	determinado cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);						
	5)	establecido los objetivos de la SST (véase 6.2.1);						
	6)	determinado los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas (véase 8.3, 8.4 y 8.5);						
	7)	determinado a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1.1);						
	8)	planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría (véase 9.2.2);						
	9)	establecido un proceso de mejora continua (véase 10.2.2).						

6. PLANIFICACIÓN					
Item	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades				
	Generalidades				
	¿Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización ha considerado las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinado los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de...?				
	a)	asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos;			
	b)	prever o reducir efectos no deseados;			
	c)	lograr la mejora continua.			
	¿La organización ha considerado la participación eficaz de los trabajadores (véase 5.4) en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas?				
	¿Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización ha tomado en cuenta...?				
	a)	los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4);			
6.1.1	b)	los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);			
	c)	los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.			
	¿La organización ha evaluado los riesgos e identificado las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?. ¿En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación se ha iniciado antes de que el cambio se implemente (véase 8.2).?				
	¿La organización ha mantenido información documentada de sus ...?				
	a)	riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;			
	b)	procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.			
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST				
	Identificación de los peligros				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen?. ¿El proceso ha tenido en cuenta, pero no se ha limitado a...?				
	a)	las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de:			
6.1.2.1	1)	la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;			
	2)	los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final;			
	3)	los factores humanos;			
	4)	cómo se realiza el trabajo realmente;			
	b)	las situaciones de emergencia;			
	c)	las personas, incluyendo la consideración de:			

6.1.2.1	1)	aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;				
	2)	aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;				
	3)	trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;				
	d)	otras cuestiones, incluyendo la consideración de:				
	1)	el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;				
	2)	las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;				
	3)	las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a personas en el lugar de trabajo;				
	e)	los cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST (véase 8.8.2);				
	f)	los cambios en el conocimiento de los peligros, y en la información acerca de ellos;				
	g)	los incidentes pasados, internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;				
h)	cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y la cultura de la organización.					
		<i>Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST</i>				
		para...?				
6.1.2.2	a)	evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;				
	b)	identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.				
			¿Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST se han definido con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva y utilizan un modo sistemático? ¿Estas metodologías y criterios se han mantenido y conservado como información documentada?			
		<i>Identificación de las oportunidades para la SST y otras</i>				
		¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para identificar...?				
6.1.2.3	a)	las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:				
	1)	los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;				
	2)	las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;				
	3)	las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;				
	b)	las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.				

	Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos					
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso p					
	a)	determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST;				
6.1.3	b)	determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4);				
	c)	tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.				
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y se ha asegurado de que se actualice para reflejar cualquier cambio?					
	Planificación para tomar acciones					
	¿La organización ha planificado...?					
	a)	Las acciones para:				
	1)	abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.3 y 6.1.2.4);				
	2)	abordar los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);				
	3)	prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas (véase 8.6);				
6.1.4	b)	La manera de:				
	1)	integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;				
	2)	evaluar la eficacia de estas acciones.				
	¿La organización ha tomado en cuenta las prioridades de los controles (véase 8.1.2) y los resultados del sistema de gestión de la SST (véase 10.2.2) cuando planifique la toma de acciones?					
	¿Al planificar sus acciones la organización ha considerado las mejores prácticas, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales y los requisitos y limitaciones del negocio?					
6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos					
	Objetivos de la SST					
	niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST (véase el capítulo 10)?					
	¿Los objetivos de la SST ...?					
	a)	son coherentes con la política de la SST;				
	b)	toman en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos;				
6.2.1	c)	toman en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;				
	d)	toman en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;				
	e)	son medibles (si es posible) o son susceptibles de evaluación;				
	f)	se comunican claramente (véase 7.4);				
	g)	se actualizan, según corresponda.				

6.2.2	Planificación para lograr los objetivos de la SST				
	¿Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización ha determinado...?				
	a)	qué se va a hacer;			
	b)	qué recursos se requerirán;			
	c)	quién será responsable;			
	d)	cuándo se finalizará;			
	e)	cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;			
	f)	cómo se evaluarán los resultados;			
6.2.2	g)	cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.			
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?				
7. APOYO					
Item	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
7.1	Recursos				
	¿La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?				
7.2	Competencia				
	¿La organización ha...?				
	a)	determinado la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST;			
	b)	asegurado que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas;			
	c)	cuando sea aplicable, tomado acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;			
d)	conservado la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.				
7.3	Toma de conciencia				
	¿Los trabajadores han tomado conciencia de ...?				
	a)	la política de la SST;			
	b)	su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;			
	c)	las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo;			
	d)	la información y el resultado de la investigación de los incidentes pertinentes;			
e)	los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.				
7.4	Información y comunicación				
	¿La organización ha determinado la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan: ... ?				
	a)	qué informar y qué comunicar;			
	b)	cuándo informar y comunicar;			
	c)	a quién informar y a quién comunicar:			
	1)	internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;			
	2)	con contratistas y visitantes al lugar de trabajo;			
3)	con otras partes externas u otras partes interesadas;				

	d)	cómo informar y comunicar;				
	e)	cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder a ellas;				
7.4		¿La organización ha definido los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se han alcanzado?				
		¿La organización ha tomado en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando existan, al considerar sus necesidades de información y comunicación?				
		¿La organización se ha asegurado de que, cuando sea apropiado, se consideren las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST?				
7.5	Información documentada					
	Generalidades					
		¿El sistema de gestión de la SST de la organización ha incluido: ...?				
7.5.1	a)	la información documentada requerida por esta Norma Internacional;				
	b)	la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.				
	Creación y actualización					
		¿Al crear y actualizar la información documentada, la organización se ha asegurado de que lo siguiente sea apropiado?				
7.5.2	a)	la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);				
	b)	el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);				
	c)	la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.				
	Control de la Información documentada					
		¿La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se ha controlado para asegurarse de que: ...?				
	a)	este disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;				
	b)	este protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).				
7.5.3		¿Para el control de la información documentada, la organización ha abordado las siguientes actividades, según corresponda ...? — distribución, acceso, recuperación y uso; — almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; — control de cambios (por ejemplo, control de versión); — conservación y disposición final; — acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente.				
		¿La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se ha identificado, según sea apropiado y controlado?				

8. OPERACIÓN						
Item	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
8.1	Planificación y control operacional					
	Generalidades					
	¿La organización ha planificado, implementado y controlado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: ...?					
	a) el establecimiento de criterios para los procesos;					
	b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;					
8.1.1	c) el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;					
	d) la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST;					
	e) la adaptación del trabajo a los trabajadores.					
	¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización ha implementado un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones?					
	Jerarquía de los controles					
	¿La organización ha establecido un proceso y determinado controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: ...?					
	a) eliminar el peligro;					
	b) sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos;					
8.1.2	c) utilizar controles de ingeniería;					
	d) utilizar controles administrativos;					
	e) proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan.					
	Gestión de cambio					
	¿La organización ha establecido un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como: ...?					
	a) nuevos productos, procesos o servicios;					
	b) cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización;					
	c) cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos;					
8.2	d) cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados;					
	e) desarrollos en conocimiento y tecnología.					
	¿La organización ha controlado los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST?					
	¿La organización ha revisado las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales (véase el capítulo 6)?					
	Contratación externa					
8.3	¿La organización se ha asegurado de que los procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados?. ¿El tipo y el grado de control al aplicar a estos procesos se han definido dentro del sistema de gestión de la SST?					

8.4	Compras				
	¿La organización ha establecido controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST?				
8.5	Contratistas				
	¿La organización ha establecido procesos para identificar y comunicar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de: ?				
	a) las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de la organización;				
	b) las actividades y operaciones de la organización para los trabajadores de los contratistas;				
	c) las actividades y operaciones de los contratistas para otras partes interesadas en el lugar de trabajo;				
	d) las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de los contratistas.				
	¿La organización ha establecido y mantenido procesos para asegurarse de que los contratistas y sus trabajadores cumplen los requisitos del sistema de gestión de la SST de la organización? ¿Estos procesos incluyen los criterios de la SST para la selección de contratistas?				
8.6	Preparación y respuesta ante emergencias				
	¿La organización ha identificado situaciones de emergencia potenciales; ha evaluado los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia (véase 6.1.2) y mantiene un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales, incluyendo: ...?				
	a) el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios;				
	b) las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias;				
	c) la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia;				
	d) la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades;				
	e) la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta;				
	f) la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.				
	¿En todas las etapas del proceso la organización ha mantenido y tomado en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación?				
¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales?					

9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO					
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación				
9.1.1	Generalidades				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación?				
	¿La organización ha determinado...?				
	a)	a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo:			
	1)	los requisitos legales aplicables y otros requisitos;			
	2)	sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST;			
	3)	los controles operacionales;			
	4)	los objetivos de la SST de la organización;			
	b)	los criterios frente a los que la organización evalúa su desempeño de la SST;			
	c)	los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;			
	d)	cuándo realizar el seguimiento y la medición;			
	e)	cuándo analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.			
	¿La organización se ha asegurado, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se ha calibrado o verificado y se ha utilizado y mantenido cuando sea apropiado?				
¿La organización ha evaluado el desempeño de la SST, y determinado la eficacia del sistema de gestión de la SST?					
¿La organización ha conservado la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación?					
9.2	Auditoría interna				
9.2.1	Objetivos de la auditoría interna				
	¿La organización ha llevado a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST...?				
	a)	es conforme con:			
	1)	los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST;			
	2)	los requisitos de esta Norma Internacional;			
b)	se implementa y mantiene eficazmente.				
9.2.2	Procesos de auditoría interna				
	¿La organización...?				
	a)	ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas, así como;			
	1)	los cambios significativos que tienen un impacto en la organización;			
	2)	la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora (véanse los capítulos 9 y 10);			
	3)	evalúa los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST;			
	b)	ha definido los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;			
	c)	ha seleccionado auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;			
d)	se ha asegurado de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente;				

9.2.2	e)	se ha asegurado de informar de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes;				
	f)	ha tomado las acciones apropiadas para tratar las no conformidades (véase 10.1) y mejorar de manera continua su desempeño de la SST (véase 10.2);				
	g)	ha conservado la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.				
9.3	Revisión por la dirección					
	¿La alta dirección ha revisado el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua?					
	¿La revisión por la dirección ha considerado: ...?					
	a)	el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;				
	b)	los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:				
	1)	requisitos legales aplicables y otros requisitos;				
	2)	los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización;				
	c)	el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST;				
	d)	la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:				
	1)	incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;				
	2)	participación de los trabajadores y los resultados de la consulta;				
	3)	seguimiento y resultados de las mediciones;				
	4)	resultados de la auditoría;				
	5)	resultados de la evaluación del cumplimiento;				
	6)	riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST;				
	e)	las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;				
	f)	las oportunidades de mejora continua;				
g)	la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.					
¿Las salidas de la revisión por la dirección han incluido las decisiones relacionadas con: ...? — las conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST; — las oportunidades de mejora continua; — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los recursos necesarios; — las acciones necesarias, cuando los objetivos no se han cumplido.						
¿La organización ha comunicado las salidas pertinentes de la revisión por la dirección a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4)?						
¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?						

10. MEJORA						
Item	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
10.1	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas					
	¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido un proceso para gestionar los incidentes y las no conformidades, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones?					
	¿Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización ha...?					
	a)	reaccionado de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:				
	1)	tomado acciones directas para controlarla y corregirla;				
	2)	hecho frente a las consecuencias;				
	b)	evaluado, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:				
	1)	realizado la revisión del incidente o la no conformidad;				
	2)	determinado las causas del incidente o la no conformidad;				
	3)	determinado si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir;				
	c)	revisado la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado (véase 6.1);				
	d)	determinado e implementado cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.2);				
	e)	revisado la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;				
	f)	si es necesario, hecho cambios al sistema de gestión de la SST.				
¿Las acciones correctivas han sido adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?						
¿La organización ha conservado información documentada, como evidencia de: ...? — la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; — los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.						
¿La organización ha comunicado esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes?						
10.2	Mejora continua					
Objetivos de la mejora continua						
¿La organización ha mejorado continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para: ...?						
10.2.1	a)	evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades;				
	b)	promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo;				
	c)	mejorar el desempeño de la SST.				
¿La organización se ha asegurado de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua?						

Proceso de mejora continua					
10.2.2	¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Norma Internacional?				
	¿La organización ha comunicado los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?				
	¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua?				

Apéndice B. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROVESI SAS

NIT. 901.009.911-4

Para Provesi S.A.S, la salud y la seguridad forman parte de la naturaleza misma del trabajo, por lo tanto, son conceptos inherentes a todos los procesos operativos, y como tal, debe formar parte de la planeación y diseño de los trabajos que aquí se realizan, para evitar al máximo situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de las personas, los equipos y las instalaciones.

Por ser una empresa que distribuye insumos y elementos de seguridad industrial la Alta Dirección de Provesi S.A.S se compromete con lo siguiente:

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 y Subcontratistas.

Desarrollar programas de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y motivar permanentemente a todo el equipo de trabajo.

Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Asignar los recursos necesarios tales como financieros, técnicos y el personal 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.

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) o Vigía según corresponda, con el fin de cumplir de manera satisfactoria sus funciones.

Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Publicado y Divulgado,

Se firma,

Jorge Alexander Romano Sanjuán

Representante Legal

Gerente General

Apéndice C. Responsabilidades del Empleador, Trabajadores y Comités de SST

Empleador:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa
4. Definición de Recursos
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables
6. Gestión de los Peligros y Riesgos
7. Plan de Trabajo Anual en SST
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales
9. Participación de los Trabajadores
10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas
11. Integración

Trabajadores:

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

Comité SST o Vigía:

1. Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos
2. Garantizar la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
3. Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

Apéndice D. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
PROVESI SAS
NIT. 901.009.911-4

Provesi SAS ubicada en la ciudad de Cúcuta, en el Centro Comercial Bolivar Local C1 asumiendo su compromiso con responsabilidad y obligación legal laboral vigente, emite el presente reglamento de higiene y seguridad industrial en busca de preservar la integridad física y psicológica de sus trabajadores, generando las políticas de obligatorio cumplimiento dentro de las instalaciones de la empresa con la consigna de disminuir los riesgos asociados a nuestra actividad económica, en busca de generar ambientes laborales en un entorno de seguridad, salud y bienestar para cada uno de ellos.

Nuestro objetivo es instaurar los controles y medidas preventivas direccionadas a los factores de riesgo físicos, locativos, biomecánicos, psicosociales, biológicos, públicos y químicos que afectan la organización minimizando su afectación a un nivel aceptable sin que ello genere en la población trabajadora, empresas usuarias, contratistas, proveedores y otros, repercusiones físicas o psicológicas; es por ello que Provesi SAS, establece:

ARTÍCULO 1; Provesi S.A.S., se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los Artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350, y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, ley 9ª de 1979, ley 1010 de 2006, ley 1562 de 2012, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 2400 de 1979, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2646 de 2008, Resolución 2346 de 2007, Resolución 652 de 2012, Decreto ley 1295 de 1994, Decreto 614 de 1984, Decreto 1607 de 2002, Decreto 1072 de 2015, y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2: Provesi S.A.S., se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad o Vigía con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 y Decreto 1072 de 2015.

Publicado y Divulgado,

Se firma,

Jorge Alexander Romano Sanjuán
Representante Legal
Gerente General

Apéndice E. Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo, salud e higiene industrial

Matriz de Peligros y Riesgos						
Riesgos	Bajo	Moderado	Importante	Crítico	Sin Valorar	Resumen
Biológico	3	0	0	0	0	3
Carga Física	4	3	0	0	28	35
De la naturaleza	9	0	0	0	5	14
Eléctrico	5	0	0	0	1	6
Locativo	0	1	0	0	4	5
Mecánico	2	0	0	0	1	3
Movilidad	3	2	0	0	4	9
Psicosocial	6	0	0	0	5	11
Públicos	5	0	0	0	3	8
Resumen	37	6	0	0	51	94

Condiciones de Salud
La empresa en este momento no tiene niveles de ausentismo, no hay riesgo de enfermedades laborales por las buenas condiciones en las que esta la empresa, los empleados tienen estilos de vida saludables. No se ha reportado ante la ARL ninguna clase de incidentes o accidentes laborales.

Medicina Preventiva y del Trabajo
La empresa actualmente implementa: Exámenes médicos ocupacionales antes, durante y al final la relación laboral. Evaluación sobre condiciones de salud Evaluación sobre condiciones de puestos de trabajo

Seguridad e Higiene Industrial
Capacitación en manejo de herramientas Al inicio de cada actividad se hace inducción para disminución de factores de riesgo

Apéndice F. Matriz DOFA Provesi SAS

	INTERNO	EXTERNO	ESTRATEGIAS
POSITIVO	<p>FORTALEZAS</p> <p>F1: Cuenta con capacitaciones y personal profesional en SG-SST</p> <p>F2: Los trabajadores cuentan con los elementos de protección, por el tipo de empresa hay disposición de los equipos de protección de seguridad</p> <p>F3: La empresa realiza oportunamente sus aportes a seguridad social</p> <p>F4. Trabajo en equipo</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>O1: Disminuir la accidentalidad de los trabajadores de la empresa</p> <p>O2: Disponibilidad de la empresa para el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>D1-D2-O2: Dentro del diseño de la ISO 45001 se implementará seguimiento de accidentes de la empresa, para poder controlarlas falencias que surgen en sus operaciones.</p> <p>D2-O1: La implementación del SG-SST permitirá a los trabajadores documentar la ocurrencia de accidentes y disminuir su impacto o frecuencia.</p> <p>F1-O2: La aplicación del sistema con personal capacitado le permitirá a la empresa una implementación exitosa, de ser necesario se contratará personal externo para facilitar y ejecutar dichos procesos.</p>
NEGATIVO	<p>DEBILIDADES</p> <p>D1: No se cuenta con un sistema de gestión integral.</p> <p>D2: No cuenta con documentos para prevenir, mitigar y compensar los impactos generados por la actividad.</p> <p>D3: Tiempo del personal para invertir en la implementación, capacitación y socialización</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>A1: Sanciones por no tener sistema de gestión y cumplimiento se la ISO 45001:2015</p> <p>A2: Falta de competitividad antes otras empresas que tiene la misma actividad económica</p> <p>A3: Nuevos requerimientos por normas en Colombia</p>	<p>D1-A1-A2: Dar cumplimiento a los requisitos de norma ISO 45001:2018, principalmente para ser más competitivos, evitar riesgos en la empresa y futuras sanciones.</p> <p>F1-A1-A3: Aprovechar el recurso humano para la ejecución de actividades del SG-SST y evitar riesgos futuros.</p>

Apéndice G. Procedimiento de comunicación, participación y consulta

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	PROCEDIMIENTO N°:	PRC-SST-001
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	Fecha:	Agosto 01 de 2020
	Versión:	001
	Página 1 de 3	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan una eficaz comunicación, participación y consulta entre los diferentes niveles de Provesi SAS y las partes interesadas, para difundir las acciones, resultados, e información pertinente en SST

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores, contratistas y partes interesadas pertinentes.

3. DEFINICIONES

Canal: Conducto físico por el que circula el mensaje.

Comunicación: Proceso a través del cual se generan acciones y programas que informan, divulgan, permiten establecer relaciones y conllevan a la participación de los espacios de trabajo de la organización o fuera de esta.

Consulta: proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.

Desempeño de SST: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de SST.

Documento: Información y su medio de soporte.

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

Emisor: Persona que enuncia el mensaje en un acto de comunicación.

Medio: Herramienta de comunicación a través de la cual se transmitirá el mensaje deseado al público objetivo.

Objetivo de SST: Propósito en SST en términos del desempeño de SST que una organización se fija.

Política de SST: Intenciones y dirección generales de una organización, relacionadas con su desempeño de SST, expresadas formalmente por la alta dirección.

Parte interesada: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en SST de una organización. Receptor: Persona que recibe el mensaje.

Participación: proceso interactivo orientado a la construcción de una idea, decisión, organización, etc. en el cual las personas aportan valor añadido.

4. RESPONSABLES

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

El Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: es el responsable de hacer gestiones de difusión de la información en cuestión, de la mano del Jefe de Personal, para el cumplimiento y la respectiva evaluación de las actividades correspondientes.

Los Trabajadores: son los responsables de participar y cumplir lo dispuesto en las comunicaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Legislación vigente.

Norma Técnica ISO 45001:2018

Manual del SG-SST

6. DESCRIPCIÓN

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

- Reuniones mensuales del Comité o Vigía
- Actividades de esparcimiento empresariales.
- Memorandos.

- Comunicados Gerenciales (escritos o por e-mail).
- Capacitaciones SST.
- Lecciones aprendidas.
- Reporte de actos inseguros en la tarjeta dispuesta para ello.
- Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos para proveedores.
- Folletos, cartillas y otras publicaciones empresariales.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
Reunión Comité o Vigía	Se discuten inquietudes del SG-SST al interior de la empresa y establecen planes de acción en las actas del comité para su seguimiento y cierre	Miembros del Comité	FT-SST-013 Formato Acta de Reunión del Comité o Vigía
Memorandos	Documentación de información a comunicar, personal al que se dirige y firma de aprobación.	Jefe Personal Responsable SGSST Representante Legal	Oficio
Capacitaciones SST	Explicaciones a las partes interesadas de avances, decisiones y demás comunicaciones	Jefe Personal Responsable SGSST Representante Legal	FT-SST-014 Formato Acta de Reunión de Capacitación
Reporte de actos inseguros	Analizar información y generar acción correctiva (si se requiere), comunicar al personal la viabilidad de la solicitud, seguimiento a las acciones generadas en los reportes, verificar la efectividad de la acción y gestionar su cierre.	Trabajadores Responsable SGSST Representante Legal	FT-SST-015 Formato Reporte de Actos Inseguros

7. REGISTROS

FT-SST-013 Formato Acta de Reunión del Comité o Vigía

FT-SST-014 Formato Acta de Reunión de Capacitación

FT-SST-015 Formato Reporte de Actos Inseguros

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

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

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: PRC-SST-001
			Fecha de modificación: Agosto 01 de 2020

Apéndice H. Protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del coronavirus (covid-19)

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	PROCEDIMIENTO N°:	PRG-SST-003-1
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCION Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)	Fecha:	Mayo 14/2020
	Versión:	001
		Página 1 de 35

JUSTIFICACIÓN

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, el cual se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. Sin embargo, puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

Por lo anterior desde el Ministerio de Salud y Protección Social se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades y sectores, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

ALCANCE

Es aplicable a todo el personal interno y/o externo al almacén (clientes/visitantes/proveedores y contratistas) de la empresa Provesi S.A.S.

OBJETIVO

Definir las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que asegure la protección de todas las partes interesadas de la empresa Provesi S.A.S.

RESPONSABILIDADES

GERENTE

- Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación del presente protocolo.

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de covid-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención para brindar información de la enfermedad.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud de los trabajadores.
- A cargo del trabajador, contratista, cooperado o afiliado partícipe es responsabilidad:
- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

RESPONSABLE SST

- Realizar la formulación, revisión y ajuste de los protocolos de bioseguridad.
- Gestionar los recursos necesarios para la implementación del presente protocolo.
- Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del presente protocolo.
- Apoyar actividades orientadas a la promoción de la salud y prevención de contagio por el COVID-19.

ADMINISTRADOR DE PUNTO DE VENTA

- Solicitar o adquirir los recursos necesarios para la implementación de las medidas preventivas y de seguimiento.
- Implementar las medidas preventivas y de seguimiento en casos sospechosos y positivos de COVID-19.
- Apoyar en la revisión e implementación del protocolo de bioseguridad verificando su cumplimiento en las diferentes áreas de la empresa Provesi S.A.S.
- Monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Elaborar el presente procedimiento, supervisar y hacer cumplir el presente procedimiento.

- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en la empresa.
- Cumplir las medidas estipuladas en el protocolo.

TRABAJADOR

- Implementar las actividades propuestas en el presente protocolo.
- Informar a los clientes acerca del presente protocolo de bioseguridad.
- Verificar el cumplimiento del presente protocolo por parte del personal ajeno a la empresa (clientes, proveedores, visitantes y demás).
- Informar del estado de sus condiciones de salud oportunamente.
- Brindar la información requerida por parte del área administrativa de manera oportuna y verídica.
- Participar activamente de las actividades propuestas en referencia al manejo de la contingencia por el COVID-19.
- Asistir y participar activamente a todas las capacitaciones programadas por el Coordinador de salud y seguridad en el trabajo y el diligenciamiento de la documentación que requiera.
- Usar los Elementos de Protección Personal propios; en caso de que se les suministren, los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.

ARL

- Suministrar información de medidas preventivas y en caso de contagio.
- Identificación de peligros y riesgos relacionados con el COVID-19.
- Realizar el acompañamiento para verificar el cumplimiento del presente protocolo.
- Realizar acompañamiento en la investigación de la cadena de contagio.
- Suministrar apoyo en las medidas a tomar para casos positivos DE COVID-19.

DEFINICIONES

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en

contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Cohorte de pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo Biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-Coll-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

1. MEDIDAS GENERALES

Las medidas que tomará la empresa PROVESI S.A.S. y que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus serán las siguientes:

- *Lavado de manos*
- *Distanciamiento social*
- *Uso de tapabocas*

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se fortalecerán los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y se optimizará la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que demostraron mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus y que serán adoptados para su cumplimiento.

1.1.1. LAVADO DE MANOS.

- Se dispone los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Se dispone suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- Se dispone alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.
- Se dispone en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deberán realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.
- Se realizará estrictamente el lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas,

pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

- Se intensificarán las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

1.1.2. LAVADO DE MANOS Y TÉCNICA DE LAVADO

- El lavado de manos con agua y jabón deberá realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se realizará siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- El alcohol glicerinado que se utilizara tiene una concentración entre 60% y el 95%.
- Se establecerá mediante alarmas en teléfonos celulares los recordatorios de tiempo y la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos.

1.2. TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL

Para el ingreso diario de los trabajadores a los diferentes proyectos, se asignará a un empleado que deberá sensar la temperatura corporal de cada trabajador haciendo uso del termómetro digital infrarrojo; donde deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

Temperatura	Estado	Situación
Menos de 38° C	Normal	Ingresa a laborar
Mayor a 38° C	Febrícula, Fiebre	Reevaluación

Los trabajadores que tengan temperatura corporal mayor a 38° C deberán ser reevaluados, bajo las indicaciones del Médico Ocupacional. Este último determinará si el trabajador requiere ser transferido a un Centro de Salud Asistencial, de acuerdo al procedimiento para casos sospechosos de COVID-19.

Los registros diarios de la toma de temperatura y control de síntomas de los empleados serán llevados en el formato de control.

1.3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- El personal deberá mantener una distancia mínima de dos (2) metros entre los compañeros y demás personas, minimizando así, el contacto físico social, motivo por el cual se distanciaron los puestos de trabajo en el área de ventas.
- La atención al público se realizará manteniendo un aforo de 2 visitantes o clientes como máximo.
- Se evitará el contacto físico (besos, abrazos y dar la mano), en el momento de saludar al personal.
- Las reuniones se realizarán por video o teleconferencia. En caso de celebrarse éstas inevitablemente, de manera presencial, se llevarán a cabo en el menor tiempo posible respetando una distancia mínima de dos (2) metros entre los participantes,

quienes deberán contar con buen estado de salud y elementos de bioseguridad en óptimas condiciones.

- Cuando se realicen capacitaciones y/o socializaciones se realizarán por grupos con un número de asistentes no mayor a cinco (5) personas y en un lugar abierto, con una distancia mínima entre personas de dos (2) metros.

1.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

- Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa definirán los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor de para la prevención del COVID-19 desde el punto de vista de la higiene industrial aplicable a los procesos de la empresa a partir de valoraciones cuantitativas como mediciones de higiene.
- El empleador se hace responsable de entregar los EPP y garantizará su disponibilidad y recambio.
- Se capacitará el personal las recomendaciones de uso eficiente de EPP.
- El uso de guantes se establecerá para realizar actividades de aseo o para manipular elementos como residuos, para las demás actividades se deberá realizar el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables serán lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia, seca y recordar que son de uso personal.
- El destino final de los elementos de protección personal utilizados se dispondrá en los recipientes adecuados instalados.
- En todo caso, ningún trabajador deberá usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deberán abstenerse de compartir los EPP.

1.4.1. MANEJO DE LOS TAPABOCAS

- Es obligatorio el uso de tapabocas en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.
- Se podrá usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia. Ministerio de Salud y Protección Social.
- Siempre se deberá realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

1.4.2. TAPABOCAS CONVENCIONAL

- Estos elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona.
- Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen.

- Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con secreción nasal o saliva de la persona.
- Para la colocación y uso del tapabocas se tendrá en cuenta las indicaciones del fabricante.
- Se capacitará al personal las recomendaciones de uso eficiente de EPP.

1.4.3. PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
 - Para el uso de los tapabocas se seguirán las recomendaciones del fabricante.
 - Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se deberá atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
 - La colocación será sobre la nariz y por debajo del mentón.
-
- La cara del tapabocas con color (impermeable) se deberá mantener como cara externa.
 - Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección de la colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, se dejará la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
 - Sujetar las cintas o colocar las gomas de forma que quede firmemente.
 - Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este deberá ir en la parte superior, moldear la banda sobre el tabique nasal.
 - No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
 - El tapabocas se podrá usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones se deberá retirar, eliminar y colocar uno nuevo.
 - Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
 - Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
 - No reutilice el tapabocas.
 - Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
 - El tapabocas se deberá mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
 - Los tapabocas no se dejarán sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

1.5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Se desarrollará e implementará la limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, con frecuencia diaria, con los insumos suministrados como lo son el Cloro y el Alcohol al 70%.
- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Se realizará limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección como el Cloro y el Alcohol al 70% suministrado. Así mismo, se garantizarán jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.
- Se realizarán controles de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de protección.
- Se elaborarán fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección.
- Se garantizará que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se lavarán con un detergente común, para luego desinfectar con cloro y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se podrá utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) serán sujetos de limpieza y desinfección diaria.
- Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes.

Nota: La limpieza del área de trabajo se realizará diariamente, antes y después de ingresar a laborar iniciando con un barrido y posterior aspersión de solución de hipoclorito y agua en una proporción de 1:50.

Dentro de las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, se tendrá en cuenta las siguientes:

2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A LA OPERATIVIDAD.

- Se asignarán áreas exclusivas de uso y trabajo por persona garantizando el distanciamiento social.
- El punto de atención contará con una persona en la recepción o caja encargada del registro y cobro a los clientes, otra persona en bodega la cual se encargará de buscar y entregar los productos al cliente.

ÁREAS COMUNES

- Se debe procurar la ventilación y recirculación del aire en todas las áreas del establecimiento, para lo cual se deben abrir puertas y ventanas, durante la jornada laboral.
- Si el almacén cuenta con un baño para su uso de los empleados.
- Se prohíbe el consumo de alimentos en las áreas de trabajo, o en zonas que no estén destinadas para este fin.
- Cada empleado se debe hacer cargo de su área de trabajo para realizar la respectiva limpieza y desinfección durante el día, la cual se realizará a diario fumigando o limpiando con desinfectante las áreas, herramientas y equipos de trabajo.
- Al iniciar y al finalizar la jornada laboral los empleados deben llevar a cabo la limpieza y desinfección de ambientes, para realizar esta labor el establecimiento debe estar cerrado por lo cual se tomarán treinta (30) minutos en la mañana y treinta (30) minutos en la tarde, para desarrollar la actividad portando siempre los EPP adecuadamente.
- Cada empleado debe permanecer en su área de trabajo guardando la distancia social.
- Una vez por semana, como mínimo el sábado, se debe realizar un lavado general de todas las áreas del almacén con agua y jabón.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA ATENCIÓN A CLIENTES.

- Por cuestiones de seguridad la reja del almacén debe permanecer cerrada y con el candado puesto durante la jornada laboral.
- Para que un cliente pueda ser atendido, este debe cumplir con la obligatoriedad de uso del tapabocas.
- Se realizará control de ingreso por medio de la toma de temperatura y verificación de sintomatología.
- Se indaga al cliente acerca del producto que éste desea y se le informa los protocolos establecidos por la empresa.
- El cliente debe decidir si acepta el cumplimiento de dichos protocolos, de lo contrario se reservará el derecho de admisión.

Si acepta, entonces:

- Se debe realizar la toma de temperatura corporal del cliente, si ésta es superior a 38 °C, se le explica que no se le puede brindar el servicio por cuestiones de salubridad.
- El área para la atención y entrega de productos al cliente estará adecuada con el fin de que se conserve el distanciamiento social de mínimo dos (2) metros entre personas.
- Se demarcarán los espacios de espera para clientes, cada dos metros de modo que se guarde la distancia entre personas.

3. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

La empresa proveerá los mecanismos de limpieza y desinfección diaria mediante los cuales no se dé la diseminación ni transmisión indirecta de virus, a través de elementos contaminados (superficies de trabajo, máquinas o equipos de trabajo, elementos de protección personal, ropa de dotación o de trabajo suministrada por el empleador o contratante, agua, alimentos, productos

biológicos, sangre). Y garantiza estrategias que limiten la transmisión directa, a través del contacto.

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben identificar las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas.

La empresa debe asegurar el cumplimiento de las siguientes actividades:

3.1. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación **CoronaApp**, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.
- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para (a preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

3.2. INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN.

- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Retirar el tapabocas
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
- No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.

3.3. MEDIDAS LOCATIVAS

- Se garantiza la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Existe correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
- Garantizar la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños.
- Se dispone de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Se garantizará un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).
- Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.

3.4. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN

Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.

Tanto para el personal relacionado con la operación de la empresa, como para el personal de las áreas administrativas, comercial, servicio técnico o mantenimiento, servicio al cliente, entre otros, la empresa deberá revisar y actualizar, de ser necesario, los procedimientos de higiene y seguridad por parte del personal, procurando la inclusión de actividades de limpieza y

desinfección de sus elementos de trabajo (equipos, maquinaria, elementos o herramientas necesarias para la realización de las labores), de los elementos de protección personal y ropa de trabajo, en los casos que aplique, al iniciar y al finalizar la jornada de trabajo.

3.5. INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS, ETC.)

- Restringir entrada a personal externo no esencial a las instalaciones de las empresas. Para quienes deban ingresar, se dispondrá de elementos de limpieza e higiene personal para su uso, de igual manera, establecer horarios para evitar aglomeraciones, asegurando el cumplimiento de las medidas de distanciamiento físico.
- Potencializar los despachos a domicilio.
- Para los servicios de domicilio, mensajería o plataformas digitales relacionadas, se orientará para prevenir, controlar y mitigar la exposición al Coronavirus (COVID-19), dirigida a usuarios, personas, trabajadores, personas que ejercen su actividad económica a través de plataformas en servicios a domicilio, propietarios y administradores de establecimientos que prestan y usan servicios domiciliarios publicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y el Ministerio del Trabajo.

3.6. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- Se capacitará en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicar a la subida y bajada del transporte y se debe mantener una ventilación constante durante el recorrido.
- Se debe evitar el uso de calefacción/aire acondicionado que circulen aire.
- Incentivar el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

3.7. CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN ASPECTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA FORMA EN QUE SE TRANSMITE EL COVID -19 Y LAS MANERAS DE PREVENIRLO

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado de los EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.

3.8. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES ARL

- Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- Diseñar con la asesoría de la ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral
- Las ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Las ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- Las ARL deberán orientar a las empresas sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- Orientar a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo laboral por COVID – 19.

4. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

4.1. AL SALIR DE LA VIVIENDA

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.

En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

4.2. AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección

- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

4.3. CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular - Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos' i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

5. MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR

Para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, se maneja en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, que debe incluir las siguientes medidas:

Implementación de un canal de comunicación directo con los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud (Grupo de Whatsapp).

- Desarrollar proceso de vigilancia para detectar trabajadores enfermos o con síntomas respiratorio diario.
- Establecer en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores.
- Manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico).
- Identificar posibles contactos al interior de la empresa, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores positivos para COVID-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.
- Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin. Cuando alguno de los trabajadores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en lugar de trabajo, para lo cual debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.
- Coordinar con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de test aleatorio de COVID – 19, si es el caso.
- El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se debe establecer un proceso para el manejo en situaciones de detección de algún trabajador o prestador de servicios, proveedor o cliente enfermo y realizar el cruce con la información de personas con
 - quienes ha estado en contacto, dicha persona, esto también para proveedores y clientes. (Nexo epidemiológico).
 - Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES?

Se difundirá información periódica a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Ya sea de forma virtual o presencial, pues la planta de personal no supera las 3 personas.

PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

PREVENCIÓN DE CONTAGIO

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19.
- Se recomienda establecer un sistema de verificación (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la compañía, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido
- No se puede permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.
- Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- Utilizar la aplicación **CoronApp**, disponible en Android e IOs, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.
- Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al personal indirecto que presta los servicios para la compañía.
- Asistir a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de Uso de EPP, lavado de manos y otras medidas de autocuidado.
- Asegurar que los trabajadores permanezcan en el sitio de trabajo asignado y en el horario de trabajo establecido.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

- La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la **aplicación CoronApp**.
- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
- Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

PLAN DE COMUNICACIONES

- La empresa PROVESI S.A.S. contará con un plan de comunicaciones vía Grupo de Whatsapp donde se divulgue la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal, sindicatos y organizaciones de trabajadores. En particular, se debe desarrollar un sistema de comunicación claro y oportuno con todos los trabajadores.
- Se Mantendrán las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia.
- En particular, se divulgarán las medidas contenidas en esta circular (*sic*) y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación,

respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.

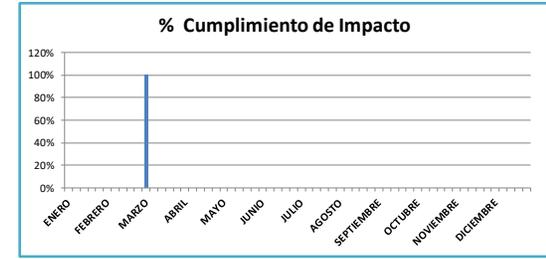
- Brindaremos mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgaremos a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.
- Se establecerán mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se ejecutara el cronograma de capacitaciones establecido los cuales incluyen las charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en las empresas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar)_ Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

En concordancia con la reglamentación vigente, el siguiente protocolo es aprobado el día 14 de mayo del 2020 por la representante legal de la empresa

PROVESI S.A.S, NIT. 901009911-4
JORGE ALEXANDER ROMANO SANJUAN
REPRESENTANTE LEGAL
PROVESI S.A.S

Elaboró: ALVARO H. TORRES SOLANO Ing. Esp. Gerencia En Riesgos Laborales Sst	Revisó: JORGE ALEXANDER ROMANO SANJUAN Representante Legal	Aprobó: JORGE ALEXANDER ROMANO SANJUAN Representante Legal	Código: PRG-SST-003-1 Fecha de modificación: Mayo 14 de 2020
---	--	--	--

GRAFICAS DE CONTROL



Análisis del indicador: _____

ELABORADO: AUTORES DEL PROYECTO
CARGO: _____

Nota: Todas las capacitaciones deben ser evaluadas, las unicas capacitaciones que no se evaluan son las charlas de 5 minutos y las capacitaciones de tipo informativo

Apéndice J. Matriz de Riesgos Provesi SAS

	Proceso	Actividad	Oficio	Agente de Riesgo	Nombre del Riesgo	Nivel de Riesgo	Oportunidades
Contabilidad	Ejecución de labores en la empresa	Contador	Psicosocial	Factores intralaborales, extralaborales, individuales	Bajo	Se sugiere comenzar a gestionar el tema de riesgo psicosocial con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 y de acuerdo a los resultados obtenidos la empresa debe valorar el riesgo psicosocial	
Comercialización	Relación con clientes y proveedores, además de las relaciones personales por fuera de la empresa y del horario laboral	Auxiliares	Psicosocial	Factores intralaborales, extralaborales, individuales	Bajo	Se sugiere comenzar a gestionar el tema de riesgo psicosocial con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 y de acuerdo a los resultados obtenidos la empresa debe valorar el riesgo psicosocial	
Servicios Administrativos	Atención al público y clientes	Administrador	Psicosocial	Factores intralaborales, extralaborales, individuales	Bajo	Se sugiere comenzar a gestionar el tema de riesgo psicosocial con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 y de acuerdo a los resultados obtenidos la empresa debe valorar el riesgo psicosocial	
Caja	Ventas diarias, pedidos, compras	Auxiliares de caja	Psicosocial	Factores intralaborales, extralaborales, individuales	Bajo	Se sugiere comenzar a gestionar el tema de riesgo psicosocial con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 y de acuerdo a los resultados obtenidos la empresa debe valorar el riesgo psicosocial	
Producción	Corte de material	Cortador	Psicosocial	Factores intralaborales, extralaborales, individuales	Bajo	Se sugiere comenzar a gestionar el tema de riesgo psicosocial con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 y de acuerdo a los resultados obtenidos la empresa debe valorar el riesgo psicosocial	
Mensajería	Relación con clientes, peatones o vehículos	Mensajeros	Psicosocial	Factores intralaborales, extralaborales, individuales	Bajo	Se sugiere comenzar a gestionar el tema de riesgo psicosocial con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 y de acuerdo a los resultados obtenidos la empresa debe valorar el riesgo psicosocial	
Adquisiciones	Relación con clientes y proveedores, además que las relaciones personales al exterior de la empresa	Auxiliar contable	Psicosocial	Factores intralaborales, extralaborales, individuales	Bajo	Se sugiere comenzar a gestionar el tema de riesgo psicosocial con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 y de acuerdo a los resultados obtenidos la empresa debe valorar el riesgo psicosocial	
Servicios Administrativos	Atención al público y clientes	Administrador	Movilidad	Movilización peatonal	Bajo	Capacitar al personal en el riesgo de tránsito	
Mensajería	Transporte de mercancías de ventas o compras	Mensajeros	Movilidad	Movilización peatonal	Bajo	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los vehículos para asegurar su correcto estado mecánico. Generar estándares de tránsito vehicular, donde se limite la velocidad de circulación de acuerdo a la zona a transitar dentro y fuera de las instalaciones de la empresa. Certificar los conductores de acuerdo a los conocimientos de normas de tránsito, mecánica, primeros auxilios y técnicas para manejo defensivo de vehículos. Realizar inspecciones de seguridad periódicas con listas de chequeo a vehículos. Realizar auditorías periódicas a la documentación legal exigida tanto para vehículos como para conductores.	
Comercialización	Compra y venta de mercancías dentro y fuera de la empresa	Auxiliares	Movilidad	Movilización peatonal	Bajo	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los vehículos para asegurar su correcto estado mecánico. Generar estándares de tránsito vehicular, donde se limite la velocidad de circulación de acuerdo a la zona a transitar dentro y fuera de las instalaciones de la empresa. Certificar los conductores de acuerdo a los conocimientos de normas de tránsito, mecánica, primeros auxilios y técnicas para manejo defensivo de vehículos. Realizar inspecciones de seguridad periódicas con listas de chequeo a vehículos. Realizar auditorías periódicas a la documentación legal exigida tanto para vehículos como para conductores.	

Contabilidad	Ejecución de labores en la empresa con equipos electrónicos	Contador	Carga Física	Carga estática sentado	Bajo	<p>Hay que tener en cuenta que trabajadores son zurdos y cuales no para facilitarles una superficie de trabajo y herramientas que se ajusten a sus condiciones.</p> <p>Interrumpir por periodos de tiempo la exposición a los trabajos en esta posición mediante la rotación de personal o rotación de la tarea durante la jornada laboral que permita intercambiar posiciones sentadas y de pie. El trabajador tiene que poder llegar a todas sus herramientas de trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girar su tronco innecesariamente. La posición correcta es aquella en que la persona esta sentada recta frente al trabajo que tiene que realizar o cerca de él. La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos. la espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados. Realizar inspecciones de seguridad continuas con el fin de verificar sillas y puestos de trabajo que puedan generar trastornos o condiciones inseguras a los procesos y las personas que intervienen en las actividades. Ubicar el monitor directamente delante del trabajador a una longitud de un brazo y con el ángulo desplazado ligeramente hacia atrás. La luz natural debe formar un ángulo de 90° con la pantalla. Ubicar el teclado y mouse a la altura de los codos de cada trabajador y en el mismo plano de trabajo. Dotar cada puesto de una silla que se pueda graduar a la altura de cada trabajador y la distancia de el con el espaldar, además con base de cinco patas incluido los rodamientos en cada una y con la superficie del espaldar y el asiento de espuma semi blanda.</p> <p>Implementar un programa de pausas activas. Capacitar al personal en higiene postural.</p>
Comercialización	Ejecución de labores propias del cargo	Auxiliares	Carga Física	Carga estática sentado	Bajo	<p>Hay que tener en cuenta que trabajadores son zurdos y cuales no para facilitarles una superficie de trabajo y herramientas que se ajusten a sus condiciones.</p> <p>Interrumpir por periodos de tiempo la exposición a los trabajos en esta posición mediante la rotación de personal o rotación de la tarea durante la jornada laboral que permita intercambiar posiciones sentadas y de pie. El trabajador tiene que poder llegar a todas sus herramientas de trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girar su tronco innecesariamente. La posición correcta es aquella en que la persona esta sentada recta frente al trabajo que tiene que realizar o cerca de él. La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos. la espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados. Realizar inspecciones de seguridad continuas con el fin de verificar sillas y puestos de trabajo que puedan generar trastornos o condiciones inseguras a los procesos y las personas que intervienen en las actividades. Ubicar el monitor directamente delante del trabajador a una longitud de un brazo y con el ángulo desplazado ligeramente hacia atrás. La luz natural debe formar un ángulo de 90° con la pantalla. Ubicar el teclado y mouse a la altura de los codos de cada trabajador y en el mismo plano de trabajo. Dotar cada puesto de una silla que se pueda graduar a la altura de cada trabajador y la distancia de el con el espaldar, además con base de cinco patas incluido los rodamientos en cada una y con la superficie del espaldar y el asiento de espuma semi blanda.</p> <p>Implementar un programa de pausas activas. Capacitar al personal en higiene postural.</p>
Producción	Ejecución de labores propias del cargo, Traslado de producto terminado	Costureros	Carga Física	Carga estática sentado	Moderado	<p>Hay que tener en cuenta que trabajadores son zurdos y cuales no para facilitarles una superficie de trabajo y herramientas que se ajusten a sus condiciones.</p> <p>Interrumpir por periodos de tiempo la exposición a los trabajos en esta posición mediante la rotación de personal o rotación de la tarea durante la jornada laboral que permita intercambiar posiciones sentadas y de pie. El trabajador tiene que poder llegar a todas sus herramientas de trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girar su tronco innecesariamente. La posición correcta es aquella en que la persona esta sentada recta frente al trabajo que tiene que realizar o cerca de él. La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos. la espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados. Realizar inspecciones de seguridad continuas con el fin de verificar sillas y puestos de trabajo que puedan generar trastornos o condiciones inseguras a los procesos y las personas que intervienen en las actividades.</p> <p>Implementar un programa de pausas activas. Capacitar al personal en higiene postural.</p>
Limpieza y desinfección	Movimientos de muebles, mercancías y demás artículos para realizar limpiezas	Auxiliares de servicios generales	Carga Física	Carga dinámica por esfuerzos	Bajo	<p>Implementar el uso de ayudas mecánicas Implementar ejercicios de estiramiento, calistenia y pausas activas antes, durante y después en actividades que involucren manipulación de cargas.</p> <p>Las cargas que manipule el trabajador deberán estar por debajo de los 25 Kg (hombres) y 12.5 (mujeres), si el levantamiento es a nivel del piso Disponer de ayudas mecánicas para facilitar el transporte y la manipulación de cargas.</p> <p>Estandarizar, documentar y divulgar estándares de levantamiento y manipulación de cargas.</p> <p>Interrumpir por periodos de tiempo la exposición a manejo de cargas mediante la rotación de personal o rotación de tareas durante la jornada laboral.</p> <p>La forma y volumen de las cargas debe permitir el fácil agarre.</p> <p>Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos seguros para la manipulación de ayudas mecánicas incluyendo el peso máximo de capacidad.</p> <p>Realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos con el fin de controlar los efectos para la salud por la exposición al riesgo. Implementar SVE osteomuscular.</p> <p>Capacitar al personal en higiene postural y manejo adecuado de cargas. Señalizar las cargas con etiquetas que informen el peso que se va a manipular.</p>

Limpeza y desinfección	Ejecución de labores de limpieza y desinfección de las áreas de la empresa	Auxiliares de servicios generales	Carga Física	Otras posturas (hiperextensión, cuclillas, posiciones incómodas, etc.)	Bajo	Hay que tener en cuenta qué trabajadores son zurdos y cuáles no para facilitarles una superficie de trabajo y herramientas que se ajusten a sus condiciones. Interrumpir por periodos de tiempo la exposición a los trabajos en esta posición mediante la rotación de personal o rotación de tareas durante la jornada laboral que permita intercambiar posiciones sentadas y de pie. El trabajador tiene que poder llegar a todas sus herramientas de trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girar su tronco innecesariamente. La posición correcta es aquella en que la persona está sentada recta frente al trabajo que tiene que realizar o cerca de él. La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos. La espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados. Realizar inspecciones de seguridad continuas con el fin de verificar sillas y puestos de trabajo que pueden generar trastornos o condiciones inseguras a los procesos y las personas que interviene en las actividades. El puesto de trabajo debe contar con silla que se pueda graduar a la altura de cada trabajador y la distancia de él con el espaldar y con la superficie del espaldar y el asiento de espuma semi blanda. Implementar un programa de pausas activas. Capacitar al personal en higiene postural.
Caja	Venta al publico, manejo de efectivo, canje de efectivo	Auxiliares de caja	Públicos	Situación de atraco, robo u otras situaciones de violencia	Bajo	Se sugiere elaborar estándar de seguridad para el oficio donde se contemple este factor de riesgo, con el fin de indicar al personal como minimizar que el riesgo se materialice. Capacitar al personal en el tema de riesgo público.
Mensajería	Entrega de mercancías producto de ventas, transporte de dineros producto de compras o ventas	Mensajeros	Públicos	Situación de atraco, robo u otras situaciones de violencia	Bajo	Se sugiere elaborar estándar de seguridad para el oficio donde se contemple este factor de riesgo, con el fin de indicar al personal como minimizar que el riesgo se materialice. Capacitar al personal en el tema de riesgo público.
Comercialización	Compra y venta de mercancía en el interior de la empresa	Auxiliares	Públicos	Situación de atraco, robo u otras situaciones de violencia	Bajo	Se sugiere elaborar estándar de seguridad para el oficio donde se contemple este factor de riesgo, con el fin de indicar al personal como minimizar que el riesgo se materialice. Capacitar al personal en el tema de riesgo público.
Transporte y entrega de mercancía	Transporte de mercancías	Auxiliares de Conductores	Públicos	Situación de atraco, robo u otras situaciones de violencia	Bajo	Se sugiere elaborar estándar de seguridad para el oficio donde se contemple este factor de riesgo, con el fin de indicar al personal como minimizar que el riesgo se materialice. Capacitar al personal en el tema de riesgo público.
Adquisiciones	Ejecución de labores propias del cargo	Auxiliar contable	Públicos	Situación de atraco, robo u otras situaciones de violencia	Bajo	Se sugiere elaborar estándar de seguridad para el oficio donde se contemple este factor de riesgo, con el fin de indicar al personal como minimizar que el riesgo se materialice. Capacitar al personal en el tema de riesgo público.
Transporte y entrega de mercancía	Transporte de mercancías fuera de la empresa	Auxiliares de Conductores	De la naturaleza	Precipitaciones - tormentas - descargas atmosféricas (rayos)	Bajo	Realizar: Estudios hidrográficos, Análisis de riesgos y vulnerabilidad, protocolos normatizados en caso de emergencias, planes de ayuda mutua, planes de emergencia, protocolos de rescate, conformación y entrenamiento de brigadas. Proporcionar al personal elementos de protección. Elaborar estándares de seguridad para el oficio donde contemple como minimizar este riesgo
Caja	Presencia en la empresa ejecutando sus labores cotidianas	Auxiliares de caja	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.
Contabilidad	Ejecución de labores en la empresa	Contador	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.

Almacenamiento y bodegaje	Ejecución de labores en la empresa	Almacenistas	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.
Servicios Administrativos	Labores dentro de la empresa	Administrador	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.
Mensajería	Labores en oficina	Mensajeros	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.
Limpieza y desinfección	Ejecución de labores de limpieza y desinfección de las áreas de la empresa	Auxiliares de servicios generales	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.
Transporte y Entrega de mercancía	Transporte de mercancías al interior y exterior de la empresa	Auxiliares de Conductores	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.
Adquisiciones	Ejecución de labores propias del cargo	Auxiliar contable	De la naturaleza	Sismo - terremoto	Bajo	Realizar Plan de Emergencias, programar simulacros de evacuación basados en el riesgo. Capacitar y formar a la brigada de emergencias de cómo actuar en caso de sismo.
Contabilidad	Ejecución de labores en la empresa	Contador	Eléctrico	Energía estática	Bajo	Distribuir uniformemente las redes e instalaciones eléctricas. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las redes e instalaciones eléctricas. Todas las instalaciones, maquinas, aparatos y equipos eléctricos, deben ser construidos, instalados, protegidos, aislados y conservados, de tal manera que se eviten los riesgos de contacto accidental con los elementos bajo tensión (diferencia de potencial) y los peligros de incendio. Aislar los conductores de los circuitos vivos, lo mismo la separación entre los conductores a tensión, los conductores eléctricos y los contornos de los circuitos vivos (alambres forrados o revestidos y desnudos), cuando se trabaje en una serie de circuitos de alumbrado, los operarios deben cerciorarse de que estén bien aislados de tierra y de que el circuito en investigación este abierto. Todo circuito deberá estar señalizado para identificar su sistema eléctrico. Conectar a tierra las herramientas manuales eléctricas garantizando que estén equipotenciadas al mismo valor de referencia, en especial todos aquellos equipos que tengan fricciones de materiales y movimientos. Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos de trabajo y mantenimiento seguro con redes, instalaciones y equipos eléctricos. Evitar piso húmedo y otra humedad en la proximidad a las instalaciones eléctricas. Dotar al personal expuesto con equipos de protección personal especial para desarrollar actividades en presencia de fuentes de energía, de acuerdo al voltaje como: guantes, casco, calzado de seguridad dieléctrico, traje. Capacitar al trabajador en el riesgo.

Servicios Administrativos	Manejo de equipos electrónicos	Administrador	Eléctrico	Energía estática	Bajo	<p>Distribuir uniformemente las redes e instalaciones eléctricas. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las redes e instalaciones eléctricas. Todas las instalaciones, maquinas, aparatos y equipos eléctricos, deben ser construidos, instalados, protegidos, aislados y conservados, de tal manera que se eviten los riesgos de contacto accidental con los elementos bajo tensión (diferencia de potencial) y los peligros de incendio. Aislar los conductores de los circuitos vivos, lo mismo la separación entre los conductores a tensión, los conductores eléctricos y los contornos de los circuitos vivos (alambres forrados o revestidos y desnudos), cuando se trabaje en una serie de circuitos de alumbrado, los operarios deben cerciorarse de que estén bien aislados de tierra y de que el circuito en investigación este abierto. Todo circuito deberá estar señalizado para identificar su sistema eléctrico.</p> <p>Conectar a tierra las herramientas manuales eléctricas garantizando que estén equipotenciadas al mismo valor de referencia, en especial todos aquellos equipos que tengan fricciones de materiales y movimientos.</p> <p>Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos de trabajo y mantenimiento seguro con redes, instalaciones y equipos eléctricos. Evitar piso húmedo y otra humedad en la proximidad a las instalaciones eléctricas. Dotar al personal expuesto con equipos de protección personal especial para desarrollar actividades en presencia de fuentes de energía, de acuerdo al voltaje como: guantes, casco, calzado de seguridad dieléctrico, traje.</p> <p>Capacitar al trabajador en el ries go.</p>
Caja	Labores administrativas de compra/venta, facturación y demás propias del cargo utilizando constantemente equipos electrónicos como computadores, impresoras, teléfonos y demás equipos	Auxiliares de caja	Eléctrico	Energía estática	Bajo	<p>Distribuir uniformemente las redes e instalaciones eléctricas. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las redes e instalaciones eléctricas. Todas las instalaciones, maquinas, aparatos y equipos eléctricos, deben ser construidos, instalados, protegidos, aislados y conservados, de tal manera que se eviten los riesgos de contacto accidental con los elementos bajo tensión (diferencia de potencial) y los peligros de incendio. Aislar los conductores de los circuitos vivos, lo mismo la separación entre los conductores a tensión, los conductores eléctricos y los contornos de los circuitos vivos (alambres forrados o revestidos y desnudos), cuando se trabaje en una serie de circuitos de alumbrado, los operarios deben cerciorarse de que estén bien aislados de tierra y de que el circuito en investigación este abierto. Todo circuito deberá estar señalizado para identificar su sistema eléctrico.</p> <p>Conectar a tierra las herramientas manuales eléctricas garantizando que estén equipotenciadas al mismo valor de referencia, en especial todos aquellos equipos que tengan fricciones de materiales y movimientos. Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos de trabajo y mantenimiento seguro con redes, instalaciones y equipos eléctricos. Evitar piso húmedo y otra humedad en la proximidad a las instalaciones eléctricas. Dotar al personal expuesto con equipos de protección personal especial para desarrollar actividades en presencia de fuentes de energía, de acuerdo al voltaje como: guantes, casco, calzado de seguridad dieléctrico, traje.</p> <p>Capacitar al trabajador en el ries go.</p>
Comercialización	Ejecución de actividades de oficina con equipos de computo y demás equipos electrónicos	Auxiliares	Eléctrico	Energía estática	Bajo	<p>Distribuir uniformemente las redes e instalaciones eléctricas. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las redes e instalaciones eléctricas. Todas las instalaciones, maquinas, aparatos y equipos eléctricos, deben ser construidos, instalados, protegidos, aislados y conservados, de tal manera que se eviten los riesgos de contacto accidental con los elementos bajo tensión (diferencia de potencial) y los peligros de incendio. Aislar los conductores de los circuitos vivos, lo mismo la separación entre los conductores a tensión, los conductores eléctricos y los contornos de los circuitos vivos (alambres forrados o revestidos y desnudos), cuando se trabaje en una serie de circuitos de alumbrado, los operarios deben cerciorarse de que estén bien aislados de tierra y de que el circuito en investigación este abierto. Todo circuito deberá estar señalizado para identificar su sistema eléctrico.</p> <p>Conectar a tierra las herramientas manuales eléctricas garantizando que estén equipotenciadas al mismo valor de referencia, en especial todos aquellos equipos que tengan fricciones de materiales y movimientos.</p> <p>Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos de trabajo y mantenimiento seguro con redes, instalaciones y equipos eléctricos. Evitar piso húmedo y otra humedad en la proximidad a las instalaciones eléctricas. Dotar al personal expuesto con equipos de protección personal especial para desarrollar actividades en presencia de fuentes de energía, de acuerdo al voltaje como: guantes, casco, calzado de seguridad dieléctrico, traje.</p> <p>Capacitar al trabajador en el ries go.</p>
Adquisiciones	Manejo de equipos de computo y demás equipos electrónicos	Auxiliar contable	Eléctrico	Energía estática	Bajo	<p>Distribuir uniformemente las redes e instalaciones eléctricas. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las redes e instalaciones eléctricas. Todas las instalaciones, maquinas, aparatos y equipos eléctricos, deben ser construidos, instalados, protegidos, aislados y conservados, de tal manera que se eviten los riesgos de contacto accidental con los elementos bajo tensión (diferencia de potencial) y los peligros de incendio. Aislar los conductores de los circuitos vivos, lo mismo la separación entre los conductores a tensión, los conductores eléctricos y los contornos de los circuitos vivos (alambres forrados o revestidos y desnudos), cuando se trabaje en una serie de circuitos de alumbrado, los operarios deben cerciorarse de que estén bien aislados de tierra y de que el circuito en investigación este abierto. Todo circuito deberá estar señalizado para identificar su sistema eléctrico.</p> <p>Conectar a tierra las herramientas manuales eléctricas garantizando que estén equipotenciadas al mismo valor de referencia, en especial todos aquellos equipos que tengan fricciones de materiales y movimientos.</p> <p>Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos de trabajo y mantenimiento seguro con redes, instalaciones y equipos eléctricos. Evitar piso húmedo y otra humedad en la proximidad a las instalaciones eléctricas. Dotar al personal expuesto con equipos de protección personal especial para desarrollar actividades en presencia de fuentes de energía, de acuerdo al voltaje como: guantes, casco, calzado de seguridad</p>

Almacenamiento y bodega	Labores de compras y ventas en la empresa	Almacenistas	Mecánico	Manejo de máquinas y herramientas manuales	Bajo	Implementar guardas de seguridad en puntos de corte que impida el contacto directo del trabajador con el punto de operación. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para maquinas, equipos, herramientas, superficies metálicas y estructuras. Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos para trabajo y almacenamiento seguro de herramientas corto punzantes manuales. Estandarizar el porte y transporte seguro de herramientas manuales por parte del trabajador, si es necesario de disponer accesorios adicionales como porta-herramientas y ayudas mecánicas que disminuyan la probabilidad de contacto con la superficie cortante. Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos seguros para la disposición parcial o final de desechos de herramientas o elementos corto punzantes. Realizar periódicamente inspecciones de seguridad general y específicas
Almacenamiento y bodega	Arme y desarme de compras y pedidos en cajas guacales etc	Almacenistas	Mecánico	Superficies o herramientas cortantes, punzantes	Bajo	Implementar guardas de seguridad en puntos de corte que impida el contacto directo del trabajador con el punto de operación. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para maquinas, equipos, herramientas, superficies metálicas y estructuras. Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos para trabajo y almacenamiento seguro de herramientas corto punzantes manuales. Estandarizar el porte y transporte seguro de herramientas manuales por parte del trabajador, si es necesario de disponer accesorios adicionales como porta-herramientas y ayudas mecánicas que disminuyan la probabilidad de contacto con la superficie cortante. Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos seguros para la disposición parcial o final de desechos de herramientas o elementos corto punzantes. Realizar periódicamente inspecciones de seguridad general y específicas maquinas, equipos y herramientas. Señalizar y demarcar áreas de trabajo y ubicación del riesgo. Dotar a los trabajadores de equipos d protección personal de acuerdo a la tarea a ejecutar, como: guantes, protector de antebrazo, ropa protectora, mono gafas y calzado de seguridad. capacitar al personal sobre el riesgo.
Producción	Corte de material	Cortador	Mecánico	Corte de extremidades Proyección de material particulado Lesiones en ojos y piel Atrapamiento Pérdida de material	Moderado	Elementos de protección personal. Protocolo para el uso de herramientas manuales Suministro y reposición Personal Capacitado
Producción	Ensamble de piezas	Costureros	Mecánico	Lesiones en extremidades laceraciones	Moderado	Suministro y reposición de elementos de protección personal. Protocolo para el uso de herramientas manuales Personal Capacitado
Producción	Moldeado de piezas	Costureros	Mecánico	Golpes en extremidades Proyección de material particulado Pérdida de Material Atrapamiento Pérdida de material	Moderado	Suministro y reposición de elementos de protección personal. Protocolo para la seguridad basada en el comportamiento Protocolo para el uso de herramientas manuales
Producción	Fijación de herrajes y accesorios	Costureros	Mecánico	Golpes en extremidades Atrapamiento Pérdida de material	Moderado	Suministro y reposición de elementos de protección personal. Protocolo para la seguridad basada en el comportamiento
Caja	Ejecución de labores en oficina principal y bodega de mercancía	Auxiliares de caja	Biológico	Microorganismos tipo hongos, bacterias y-o virus	Bajo	*Utilizar y estandarizar el uso de barreras químicas, como: desinfectantes y soluciones sanitizantes. *Promover el autocuidado al personal
Contabilidad	Ejecución de labores en la empresa	Contador	Biológico	Microorganismos tipo hongos, bacterias y-o virus	Bajo	Utilizar y estandarizar el uso de barreras químicas, como: desinfectantes y soluciones sanitizantes. Promover el autocuidado al personal
Limpieza y desinfección	Ejecución de labores de limpieza y desinfección de áreas de la empresa	Auxiliares de servicios generales	Biológico	Microorganismos tipo hongos, bacterias y-o virus	Bajo	Estandarizar, documentar y divulgar procedimientos seguros de trabajo con la exposición de parásitos. Etiquetar los recipientes que contengan sustancias peligrosas, marcarlos de manera característica para que sean fácilmente identificables y acompañarlos de instrucciones que indiquen la manipulación de su contenido y precauciones a tomar para evitar los riesgos asociados. Realizar cuadro de vacunación al personal expuesto, para disminuir su vulnerabilidad a la contaminación por parásitos. Utilizar y estandarizar el uso de barreras químicas, como: desinfectantes y soluciones sanitizantes. Señalizar y demarcar áreas de trabajo donde se encuentre presente el riesgo. Realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos con el fin de controlar los efectos para la salud por exposición al riesgo. Dotar a los trabajadores de equipos de protección personal como: guantes, mascarillas, mono gafas y batas o ropa protectora impermeable.

Almacenamiento y bodegaje	Ingreso y salida de mercancías, inventarios	Almacenistas	Movilidad	Transporte de mercancías	Moderado	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los vehículos para asegurar su correcto estado mecánico. Generar estándares de tránsito vehicular, donde se limite la velocidad de circulación de acuerdo a la zona a transitar dentro y fuera de las instalaciones de la empresa. Certificar los conductores de acuerdo a los conocimientos de normas de tránsito, mecánica, primeros auxilios y técnicas para manejo defensivo de vehículos. Realizar inspecciones de seguridad periódicas con listas de chequeo a vehículos. Realizar auditorías periódicas a la documentación legal exigida tanto para vehículos como para conductores.
Transporte y entrega de mercancía	Transporte de mercancías	Auxiliares de Conductores	Movilidad	Transporte de mercancías	Moderado	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los vehículos para asegurar su correcto estado mecánico. Generar estándares de tránsito vehicular, donde se limite la velocidad de circulación de acuerdo a la zona a transitar dentro y fuera de las instalaciones de la empresa. Certificar los conductores de acuerdo a los conocimientos de normas de tránsito, mecánica, primeros auxilios y técnicas para manejo defensivo de vehículos. Realizar inspecciones de seguridad periódicas con listas de chequeo a vehículos. Realizar auditorías periódicas a la documentación legal exigida tanto para vehículos como para conductores.
Almacenamiento y bodegaje	Ingreso y egreso de mercancías a bodega de la empresa	Almacenistas	Carga Física	Otras posturas (hiperextensión, cuclillas, posiciones incómodas, etc.)	Moderado	Hay que tener en cuenta qué trabajadores son zurdos y cuáles no para facilitarles una superficie de trabajo y herramientas que se ajusten a sus condiciones. Interrumpir por periodos de tiempo la exposición a los trabajos en esta posición mediante la rotación de personal o rotación de tareas durante la jornada laboral que permita intercambiar posiciones sentadas y de pie. El trabajador tiene que poder llegar a todas sus herramientas de trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girar su tronco innecesariamente. La posición correcta es aquella en que la persona está sentada recta frente al trabajo que tiene que realizar o cerca de él. La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos. La espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados. Realizar inspecciones de seguridad continuas con el fin de verificar sillas y puestos de trabajo que pueden generar trastornos o condiciones inseguras a los procesos y las personas que interviene en las actividades. El puesto de trabajo debe contar con silla que se pueda graduar a la altura de cada trabajador y la distancia de él con el espaldar y con la superficie del espaldar y el asiento de espuma semiblanda. Implementar un programa de pausas activas. Capacitar al personal en higiene postural.
Servicios Administrativos	Manejo de equipos de computo y oficina	Administrador	Carga Física	Carga estática sentado	Moderado	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético, fatiga, alteraciones del sistema vascular.
Adquisiciones	Ejecución de labores propias del cargo	Auxiliar contable	Carga Física	Carga estática sentado	Moderado	Hay que tener en cuenta que trabajadores son zurdos y cuales no para facilitarles una superficie de trabajo y herramientas que se ajusten a sus condiciones. Interrumpir por periodos de tiempo la exposición a los trabajos en esta posición mediante la rotación de personal o rotación de la tarea durante la jornada laboral que permita intercambiar posiciones sentadas y de pie. El trabajador tiene que poder llegar a todas sus herramientas de trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girar su tronco innecesariamente. La posición correcta es aquella en que la persona esta sentada recta frente al trabajo que tiene que realizar o cerca de él. La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos. la espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados. Realizar inspecciones de seguridad continuas con el fin de verificar sillas y puestos de trabajo que puedan generar trastornos o condiciones inseguras a los procesos y las personas que intervienen en las actividades. Ubicar el monitor directamente delante del trabajador a una longitud de un brazo y con el ángulo desplazado ligeramente hacia atrás. La luz natural debe formar un ángulo de 90° con la pantalla. Ubicar el teclado y mouse a la altura de los codos de cada trabajador y en el mismo plano de trabajo. Dotar cada puesto de una silla que se pueda graduar a la altura de cada trabajador y la distancia de el con el espaldar, además con base de cinco patas incluido los rodamientos en cada una y con la superficie del espaldar y el asiento de espuma semi blanda. Implementar un programa de pausas activas. Capacitar al personal en higiene postural.
Mensajería	Ejecutar labores donde implique el tránsito a pie o en vehículos	Mensajeros	Locativo	Deficiencias en pisos	Moderado	Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones locativas (pisos). Los pasillos y áreas de circulación deben estar libres de obstáculos y derrames. Señalizar y demarcar áreas de circulación e instalaciones locativas. Realizar inspecciones periódicas generales y específicas a las instalaciones físicas. Suministrar calzado con suela antideslizante. Capacitar al personal en el riesgo.

Apéndice K. Plan De Emergencias

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	PEM-SST-002	
PLAN DE EMERGENCIAS	Fecha:	Agosto 01 de 2021
	Versión:	001
	Página 1 de 4	

JUSTIFICACIÓN

Una situación de emergencia necesita de un manejo que no se encuentra en el contexto de los procedimientos rutinarios, y requiere el uso de recursos internos y externos dispuestos por la empresa, por tal motivo se deben formular e implementar planes de acción, programas de prevención, para determinar las herramientas y metodologías que en caso de emergencias faciliten o propendan a minimizar el impacto sobre los trabajadores y bienes de Provesi SAS, procurando mantener la continuidad de las actividades que en este se desarrollan.

Conocer las normas que fundamentan las actividades de prevención, mitigación, atención y recuperación en situaciones de emergencia, son las que consagran y buscan la esencia de la protección del derecho fundamental por excelencia: “El derecho a la Vida”.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a todos los trabajadores de ARCHIVOS FUNCIONALES Y OFICINAS EFICIENTES IMPORTEQ SAS., los elementos y herramientas adecuadas que les permitan proteger la vida humana y los bienes, respondiendo con oportunidad, eficiencia y eficacia en la prevención y atención de emergencias internas como externas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con los que se cuenta para atender sus propios eventos de emergencia.
- Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
- Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los trabajadores de las instalaciones (contratistas, residentes y visitantes).

- Desarrollar en los trabajadores y personal involucrado, habilidades necesarias para que individualmente y como grupo, puedan ponerse a salvo en caso de emergencia.
- Desarrollar en los trabajadores en misión las habilidades necesarias para poder atender las emergencias que puedan presentarse en instalaciones de los clientes.

ALCANCE

El Plan de Emergencias, está dirigido a todas las partes interesadas.

MARCO LEGAL

Decreto 033 de 1998. código nacional de sismo resistencia

Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas

Circular unificada de 2004. del ministerio de la protección social. brigadas de emergencia, planes de emergencia y evacuación.

Resolución 1016 de marzo 31 de 1989. artículo 10, numeral 7. organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios

Resolución 2413 de mayo 22 de 1979 artículo 105. el empleador deberá disponer de lo que sea necesario para cualquier tratamiento médico de emergencia.

Ley 9, título iii, enero 24 de 1979 artículo 93. las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas y tener la amplitud suficiente para el transito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.

PLAN DE ACCIONES FORMATIVAS

Su función es brindar a todos los trabajadores, los conocimientos básicos en el campo de la preparación para emergencias, con el fin de que puedan reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad y a la de toda la población. Provesi SAS cuenta con un plan de Formación anual el cual contempla todos los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo Este plan de acciones formativas está basado en:

TEMAS	FRECUENCIA
Manejo de extintores	Anual
Procedimientos en caso de emergencia	Anual
Procedimientos en caso de evacuación	Anual
Primeros auxilios básicos	Anual

ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

Está constituido por cuatro sectores funcionales, como se describen a continuación:

Jefe de Emergencias encargado de las fases de control y mitigación de la emergencia: es el responsable de la implementación del plan y quien se constituye a su vez en el máximo nivel de decisión operativa en el caso de una emergencia.

Respuesta de Línea: Constituye la primera y más importante acción de respuesta a emergencias, debido a su celeridad de acción y a sus conocimientos del proceso. Esta respuesta la componen todos los ocupantes de la empresa que se encuentren en el sitio de la emergencia.

Respuesta interna especializada: representada en los coordinadores de evacuación y brigadistas.

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

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

SISTEMA DE ALERTA Y ALARMA

RUTAS DE EVACUACIÓN

Ruta de flechas verdes señalizando dirección de evacuación, única puerta de salida, puerta principal.

PUNTO DE ENCUENTRO

Parqueadero del centro comercial donde está ubicado el establecimiento.

EVENTOS EN LOS QUE SE RECOMIENDA EVACUAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Incendio • Explosión interna • Derrame o fuga de productos químicos • Debilitamiento de estructuras físicas • Después de un sismo • Inundación (si no es seguro) • Rotura de tuberías (si no es seguro) • Amenaza de bomba y según recomendaciones de la policía nacional 	
ACCIONES DE NO EVACUACIÓN	EVENTOS EN LOS QUE NO SE RECOMIENDA EVACUAR
<ul style="list-style-type: none"> • Durante movimiento sísmico • Explosión externa • Enfrentamientos armados • Robo 	<p>Refugiarse al interior y si la emergencia lo amerita ubicarse debajo de mesas, escritorios, sillas lejos de ventanales o si se encuentra en corredores agacharse y cubrirse la cabeza con las manos.</p>

SIMULACROS

Todo el personal deberá ser entrenado mínimo una vez al año para que reaccione adecuadamente como lo establece el Plan de Emergencias. El simulacro se desarrollará con una frecuencia anual, y de acuerdo a los riesgos propios identificados en el Análisis de Amenaza y Vulnerabilidad

- Simulacros de evacuación
- Simulacros de comportamiento ante movimientos sísmicos
- Simulacros de control de conatos de incendios
- Simulacros de control de derrame de productos químicos
- Simulacros de atención de víctimas con alteración de salud por parte de la Brigada de Emergencias
- Simulacros sorpresivos (para llegar a estas clases de ejercicio se tienen que haber pasado por los anteriores y haber demostrado mejoría de respuesta en cada uno de ellos, minimizando la posibilidad de incidentes durante la realización del ejercicio).

Apéndice L. Programa de auditorías internas

OBJETIVOS:	Verificar la idoneidad en el cumplimiento de los estándares de las normas ISO 45001:2018 e Detectar riesgos, incumplimientos y no conformidades relacionados con la norma		
ALCANCE:	Se auditarán los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento y Bodegaje. • Adquisiciones. • Producción. • Transporte y entrega de mercancía. 		
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Financiero: Presupuesto de funcionamiento del área de auditoría. • Humano: Director de programa de auditoría, auditor líder. • Tecnológico: Cámaras, dispositivos de almacenamiento, computadores. • Material: Formatos determinados para la auditoría. 		
CRITERIOS:	ISO 45001:2018		
METODOS DE AUDITORIA:	Interacción humana in situ: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrevistas. • Completar listas de verificación y cuestionarios con la participación del auditado. • Revisar los documentos con la participación del auditado • Muestrear. 		
RIESGOS Y OPORTUNIDADES:	Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento insuficiente de los procesos, falta de asesor experto. • Determinación ineficaz de la información documentada necesaria requerida por los auditores y las partes interesadas pertinentes. Oportunidades: <ul style="list-style-type: none"> • Permitir llevar a cabo múltiples auditorías en una única visita. • Minimizar el tiempo y las distancias viajando al sitio, debido al método de auditoría escogido interacción humana in situ. • Alinear las fechas de la auditoría con la disponibilidad del personal clave del auditado. 		
CICLO DE AUDITORIA:	Anual.		
FECHA DE ELABORACION:	14/06/2021	14/06/2021	14/06/2021
CRONOGRAMA			
PROCESO A AUDITAR	FECHA Y HORA	EQUIPO AUDITOR	SITIO
Almacenamiento y Bodegaje	20/10/2021 10.00 a.m	Por definir	BODEGA 1
Almacenamiento y Bodegaje	22/10/2021 10.00 a.m	Por definir	BODEGA 2
Adquisiciones	28/10/2020 10.00 a.m	Por definir	TIENDA
Producción	01/11/2021 3.00 p.m	Por definir	TALLER 1
Producción	02/11/2021 3.00 p.m	Por definir	TALLER 2
Producción	03/11/2021 3.00 p.m	Por definir	TALLER 3
Producción	04/11/2021 3.00 p.m	Por definir	TALLER 4
Transporte y entrega de mercancía	5/11/2021 3.00 p.m	Por definir	TIENDA
OBSERVACIONES: Debido a que son 2 bodegas se deben hacer 2 diferenciadas en el tiempo, así el equipo se ha distribuido de manera que pueda atender las necesidades de auditoría de las áreas, lo mismo sucede con los talleres satélite son 4 y el equipo auditor debe programar para visitarlos a todos. Ahora siendo que las labores de adquisiciones y transporte son centralizadas, tomando estas decisiones y documentación con una sola dirección, se hace necesaria una sola visita a esta central.			
ELABORÓ (Responsable del programa):			
APROBÓ (Alta dirección):			

Apéndice M. Plan de auditoría

PROCESO SELECCIONADO					
LIDER DE PROCESO / AUDITADO				CORREO ELECTRONICO	
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA		Verificar la idoneidad en el cumplimiento de los estándares de las normas ISO 45001:2018 e Detectar riesgos, incumplimientos y no conformidades relacionados con la norma			
ALCANCE DE LA AUDITORIA		<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura y espacios de trabajo • Procesos de selección de personal • Procesos de documentación y almacenamiento • Procesos de comunicación • Procesos de prestación del servicio • Protocolos de emergencia 			
TECNICAS DE MUESTREO		A.6.2. Muestreo basado en juicio.			
RIESGOS					
RECURSOS					
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		ISO 45001:2018 GTC ISO 19011:2018			
AUDITOR LIDER				CORREO ELECTRONICO	
EQUIPO AUDITOR					
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
OBSERVACIONES: Se debe solicitar se tenga en la sucursal toda la información y documentación requerida para su revisión, el día de la auditoria, así como copias para posteriores consultas, los auditores deben entregar un listado con anterioridad de la documentación solicitada.					
FECHA DE EMISION DEL PLAN DE AUDITORIA: (DD/MM/AA)			15/09/2021		
APROBADO LIDER DEL PROCESO					