

Propuesta De Diseño De Estándares Mínimos Prioritarios En Seguridad Y Salud en el Trabajo Para una Planta De Beneficio Animal Como Dependencia de Una Alcaldía en Boyacá

Gloria Edilma Olarte Fino

Trabajo de grado para optar el título de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Director

Stephany Cañas Afanador

Mg. En Gestión Estratégica de la Información y el Conocimiento.

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de Ingeniería y Arquitectura

Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo

2024

Dedicatoria

Dedico este proyecto fervorosamente a Dios dueño de la vida, por permitirme llegar a esta instancia y darme la fortaleza de avanzar cada día pese a toda circunstancia, siendo luz en cada prueba. A mis tres hijos Nikol, Camilo y Kaleth, motivación, apoyo y esencia de amor puro en mi vida, a quienes con ejemplo les enseñé la importancia de luchar por nuestros sueños y esforzarnos por ser cada día mejor sin importar el tiempo, la edad o circunstancias.

De igual manera hago una dedicatoria a todas aquellas personas que con sus palabras de aliento, entusiasmo me impulsaban a seguir siempre.

Agradecimientos

Quiero brindar un agradecimiento profundo al ser supremo que nos concede todo.

A Juan Cruz apoyo incondicional moral y económico en este proceso académico, a mis amigos y profesionales Magda Pinto y Homero Puentes, quienes me aportaron sus conocimientos.

Agradezco al Señor alcalde Fredy Alexander Holguín Ruíz por darme la oportunidad de iniciar este proyecto en su administración, su disposición e interés por contribuir al bienestar de su gente. Y de manera muy especial extendiendo mi gratitud a la Universidad Santo Tomas y a cada uno de los profesionales que con sus conocimientos, profesionalismo y don de persona fueron construyendo cada parte de lo que hoy me llevo como especialista en la seguridad y la salud en el trabajo y en todo lo que aportaré en cada uno de los espacios que tenga la oportunidad de brindar mis servicios profesionales.

Contenido

Lista de tablas	7
1. Identificación de la empresa donde se desarrolló la consultoría.....	16
2. Propuesta de Inicio de Diseño de Estándares Mínimos Prioritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo para una Planta de Beneficio Animal de una Alcaldía de Boyacá.	17
2.1. Problema identificado para el proceso de consultoría.....	17
2.2. Justificación.....	18
3. Objetivos.	20
3.1. Objetivo general	20
3.2. Objetivos específicos.....	20
4. Marco referencial	21
4.1. Marco teórico	21
4.2. Marco conceptual	26
4.3. Marco legal.....	28
4.4. Antecedentes	30
5. Diseño metodológico	32
6. Desarrollo.....	33
6.1. Identificar los estándares mínimos prioritarios y realizar la evaluación de los mismos a partir de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para evidenciar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST en Esta área.	33
6.2. Elaborar un plan de mejoramiento para los estándares mínimos prioritarios identificados teniendo en cuenta lo encontrado en el diagnóstico inicial el SG SST bajo la Resolución 0312 de 2019, para definir acciones que permitan dar solución a los hallazgos.....	35

6.3. Diseñar los estándares mínimos prioritarios para la planta de beneficio animal perteneciente a una Alcaldía de Boyacá bajo la Resolución 0312 de 2019, para dar cumplimiento a lo planteado en el proyecto y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores	38
6.3.1. Responsable del SS SST.....	39
6.3.2. Asignación de Recursos.....	39
6.3.3. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.....	40
6.3.4. Conformación del COPASSST.	40
6.3.5. Conformación Comité de Convivencia.	40
6.3.6. Programa capacitación Promoción y Prevención P y P.....	40
6.3.7. Política del SG SST.	41
5.3.8. Plan Que Identifica Objetivos, Metas, Responsabilidad, Recursos y Cronograma.....	41
6.3.9. Archivo Documental del SG SST.....	42
6.3.10. Descripción sociodemográfica y de condiciones de salud.	42
6.3.11. Formato registro de asistencia.	42
6.3.12. Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador y condiciones de salud. Restricciones y recomendaciones medico laborales	43
6.3.13. Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo.....	43
6.3.14. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	44
6.3.15. Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	44
6.3.16. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.....	44

6.3.17. Matriz de hallazgos.....	45
6.3.18. Entrega de elementos de protección persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	45
6.3.19. Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.....	45
6.3.20. Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	46
6.3.21. Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	46
7. Cronograma.....	47
8. Presupuesto	48
9. Lecciones aprendidas	49
10. Conclusiones	50
Recomendaciones.	52
Referencias.....	53
Apéndices.....	56

Lista de tablas

Tabla 1. <i>Identificación de la empresa.</i>	16
Tabla 2. <i>Marco normativo.</i>	28
Tabla 3. <i>Resultados Evaluación Estándares Mínimos</i>	34
Tabla 4. <i>Nivel de Cumplimiento</i>	34
Tabla 5. <i>Cronograma de la propuesta.</i>	47
Tabla 6. <i>Presupuesto de la propuesta.</i>	48

Lista de figuras

Figura 1. <i>Cumplimiento ciclo PHVA</i>	35
---	----

Lista de Apéndices

Apéndice A: <i>Evaluación estándares mínimos.</i>	56
Apéndice B: <i>Plan de mejoramiento.</i>	58
Apéndice C.: <i>Designado del SG SST</i>	60
Apéndice D. <i>Asignación de recursos</i>	61
Apéndice E. <i>Formato afiliación ARL</i>	63
Apéndice F. <i>Conformación del COPASSST</i>	64
Apéndice G. <i>Conformación comité de convivencia laboral</i>	65
Apéndice H. <i>Cronograma de Capacitaciones.</i>	66
Apéndice I. <i>Política de SG SST</i>	67
Apéndice J. <i>Plan anual de trabajo.</i>	69
Apéndice K. <i>Formato listado maestro de documentos de SG SST.</i>	70
Apéndice L. <i>Formato encuesta perfil sociodemográfico.</i>	71
Apéndice M. <i>Formato registro de asistencia.</i>	72
Apéndice N. <i>registro de evaluaciones médicas y carpetas de almacenamiento por meses y por trabajador.</i>	74
Apéndice O. <i>procedimiento metodología de identificación de peligros, y el formato FURAT...</i>	74
Apéndice P: <i>Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles.</i>	75
Apéndice Q. <i>Formato identificación de peligros IPERVAC.</i>	82
Apéndice R. <i>Formato inspección de equipos.</i>	84
Apéndice S: <i>Formato matriz de hallazgos</i>	85
Apéndice T. <i>Formatos entrega de EPPS.</i>	86

Apéndice U. <i>Plan de Preparación Prevención y Respuesta Ante Emergencia.</i>	87
Apéndice V. <i>Formato conformación brigada primeros auxilios</i>	89
Apéndice W. <i>formato Informe Revisión Anual de la Dirección</i>	91
Apéndice X. <i>Registro Fotográfico.</i>	93

Resumen.

Esta consultoría, presenta el diseño de inicio de los estándares mínimos prioritarios, bajo la línea de investigación de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. La presente consultoría se realiza ya que la planta de beneficio animal como dependencia de una Alcaldía en Boyacá no ha implementado los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente. Teniendo en cuenta lo anterior, se identificaron los estándares mínimos prioritarios para ser diseñados y contribuir de esta manera no sólo con lo establecido en la normatividad de nuestro país en riesgos laborales, sino también, mejorar el bienestar y las condiciones de salud y trabajo de la población trabajadora. Es así como se realizó la evaluación de los estándares mínimos prioritarios, en este caso, los aplicables a una empresa ubicada en los riesgos I, II y III y entre 11 a 59 trabajadores. Posteriormente, se diseñó el plan de mejoramiento como medida para iniciar el diseño de estos estándares mínimos prioritarios y finalmente, realizar el diseño como producto entregable a la entidad. La metodología empleada para este proyecto fue la del ciclo PHVA, que nos permitió cumplir cada una de las fases del ciclo de mejoramiento continuo.

Palabras Clave: Estándares mínimos, Seguridad y salud en el trabajo, Planta de beneficio, normatividad legal, plan de mejoramiento.

Abstrac

This consultancy presents the initial design of the minimum priority standards, under the line of research on entrepreneurship and business strengthening. This consultancy is carried out since the animal benefit plant as a department of a Mayor's Office in Boyacá has not implemented the requirements established in the current legal regulations. Taking into account the above, the minimum priority standards were identified to be designed and contribute in this way not only with what is established in the regulations of our country on occupational risks, but also, improve the well-being and health and work conditions of the working population. This is how the evaluation of the minimum priority standards was carried out, in this case, those applicable to a company located in risks I, II and III and between 11 to 59 workers. Subsequently, the improvement plan was designed as a measure to begin the design of these minimum priority standards and finally, carry out the design as a deliverable product to the entity. The methodology used for this project was the PHVA cycle, which allowed us to fulfill each of the phases of the continuous improvement cycle.

Keywords: Minimum standards, Safety and health at work, Processing plant, regulations, improvement plan.

Glosario

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. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 93).

Gestión: conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo. Es decir, en términos generales, la gestión es una serie de tareas que se realizan para acometer un fin planteado con antelación. (Westreicher Guillermo, 2020).

INVIMA: El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema de Salud. (Ministerio de Salud y Protección Social, 2012, pág. 1)

Normativa: “La normativa es el conjunto de leyes que regula un tema o ámbito determinado. Es una recopilación de las normas que se encuentran vigentes”. (Trujillo Elena, 2021).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Ministerio del Trabajo, 2015)

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Ministerio del Trabajo, 2015)

Introducción

Teniendo en cuenta la importancia de preservar el bienestar mediante la seguridad y la salud en el trabajo del personal vinculado a cualquier empresa, lo que esto repercute en su entorno y por consiguiente en el desarrollo de la misma, es importante que estas se apoyen en las diferentes herramientas establecidas en la normativa vigente que ayudan a garantizar el cumplimiento. La implementación del SG-SST además de ser de obligatorio cumplimiento para toda empresa, se cuenta con los estándares de mínimo cumplimiento que deben cumplir todas estas, de acuerdo al nivel de riesgo y número de trabajadores, en esta normativa vigentes el Ministerio del trabajo establecelos criterios mediante los cuales determinará el cumplimiento con la implementación del SG- SST.

Se evidenció que las plantas de beneficio animal son establecimientos que son necesarios e indispensables, y que son una dependencia de las alcaldías, sin embargo, también se puede encontrar que funcionan de manera aislada dada las actividades y la forma que les dan el manejo administrativo, lo que hace que en muchos casos el grupo de personas que allí labora este desprotegido de los alcances de un SG SST que la entidad enfoca en las áreas administrativas y de atención al ciudadano. En estas plantas se desarrollan actividades de movilización de animales, preparación, sacrificio, faenado, desposte, disposición final, manejo de residuos, inspección veterinaria, entre otros, lo que representan riesgos constantes de tipo físico, químicos, ergonómicos, biológicos mecánicos, ambientales y psicosociales, esto debido a las actividades propias y repetitivas de la planta, por lo que establecer medidas de control que eviten consecuencias en el corto mediano y largo plazo es una tarea indispensable de la alta gerencia y del cumplimiento de todo el personal. Sin embargo, se encontró que no son muchos los estudios adelantados en este campo y qué las inspecciones son constantes en el sentido sanitario y de

salubridad, mas no en la seguridad y salud de los trabajadores, de acuerdo a todo lo mencionado se puede afirmar que la mayoría de estas plantas ubicadas especialmente en los municipios pequeños no cumplen con los estándares mínimos y lo establecido en un SGSSST. La importancia de desarrollar este proyecto radicó precisamente en aportar a este importante sector, contribuyendo a mejorar las condiciones de trabajo, evitar accidentes, mitigar la exposición a los mismos. Teniendo en cuenta que la carne es un producto de importante consumo, la calidad de la misma deriva de los procesos y manejos que se den en la planta, por lo que el impacto es doblemente. Además, la planta de beneficio animal en mención presta servicio a toda la provincia de la cual es capital el municipio, lo que resalta la importancia de garantizar su constante funcionamiento desde el evitar la ausencia laboral por enfermedad o accidente en el mismo, o las multas a la entidad por desacato.

Este proyecto se elaboró bajo la línea de investigación emprendimiento y desarrollo empresarial, donde la sub línea indica: organización y administración del trabajo, para alcanzar:

- . Diseño, seguimiento y evaluación de estructuras en SST.
- . Cumplimiento normativo.
- . Fortalecimiento de la organización desde la SST.

1. Identificación de la empresa donde se desarrolló la consultoría

Tabla 1. *Identificación de la empresa.*

Razón social	Descripción
Nombre representante legal	Fredy Alexander Holguín Ruiz
Nit	800029660-1
Ciudad	
Departamento	Boyacá
Dirección	Calle 4 N° 7- 42
Teléfono	6087330237
Succursal o agencias	Alcaldía-Planta de Beneficio Animal
Nombre de la A.R.L.	Positiva
Clase de riesgo asignado por la A.R.L.	I
Código de la actividad económica SIIU	8412
Actividad económica	Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.

Nota: La planta de beneficio en mención está ubicada al sur oriente del departamento, es una dependencia que pertenece a la Alcaldía del Municipio. El representante legal es el alcalde Municipal, presta el servicio a toda la región, el grupo de personal que labora allí está compuesto por 12 personas, el administrador y encargado de dirigir su funcionamiento, un profesional en veterinaria y los demás se distribuyen en las actividades de línea, viseras, canal, corrales y rumen. A la fecha no cuenta con

un SG-SST, al igual que con los estándares de mínimo cumplimiento ya que su mayor concentración se basa en los cumplimientos exigidos por el INVIMA, los cuales se enfocan a los temas de salubridad y demás cumplimientos exigidos por esta entidad que los visita cada 15 días. Esta es una dependencia de la Alcaldía, que cuenta con actividades específicas y en horarios muy diferentes al resto de la misma.

2. Propuesta de Inicio de Diseño de Estándares Mínimos Prioritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo para una Planta de Beneficio Animal de una Alcaldía de Boyacá.

2.1. Problema identificado para el proceso de consultoría

Según el Consejo Colombiano de Seguridad se presentaron:

513.857 accidentes de trabajo, y 42.646 casos por enfermedades laborales en el territorio nacional. De estos casos se presentaron 608 muertes de trabajadores (472 por accidentes de trabajo y 136 por enfermedad laboral) con una tasa de 5.63 muertes por cada 100.000 trabajadores. Los accidentes de trabajo se incrementaron en un 14 % con respecto al año anterior. (Concejo Colombiano de Seguridad, 2021).

A pesar de los avances y actualizaciones de las normativas en aras de garantizar el bienestar integral de los trabajadores a nivel general, es evidente que existen muchos de ellos totalmente expuestos a todo tipo de riesgos sin los controles adecuados, esto debido a que muchas empresas aún carecen de un SG-SST y el cumplimiento de los estándares mínimos, que además de evitarle requerimientos legales pueda garantizar su crecimiento desde políticas de cuidado y atención entre sus colaboradores.

Desde el año 2015 el Ministerio del trabajo expidió el Decreto 1072 en el cual “todas las empresas deben diseñar e implementar un sistema para la gestión en seguridad y salud en el trabajo” sin embargo, la planta de beneficio animal en mención a la fecha no cuenta con los requerimientos mínimos de seguridad a pesar de tener un alto riesgo de accidentabilidad, riesgo biológico evidente y una alta responsabilidad en la preservación de la higiene y conservación de la carne proveniente del sacrificio animal que aquí se desarrolla, y lo que se busca es lograr proporcionar las herramientas necesarias para dar inicio a la implementación de los estándares mínimos prioritarios, su diseño y así contribuir al cumplimiento de la normativa pero además, a la seguridad y salud de las personas que allí laboran.

¿Cómo diseñar los estándares mínimos prioritarios que necesita la planta de beneficio animal de un municipio de Boyacá, para garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todos los que allí laboran?

2.2. Justificación

El Decreto 1072 de 2015 especifica claramente las multas y sanciones a las empresas por el no cumplimiento del SG SST de la siguiente manera:

Establece los criterios para determinar la gravedad de las infracciones, aparecen claramente definidas las situaciones que configuran una infracción grave y las multas y sanciones que deben aplicarse, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad. De este modo, el monto de las multas depende del tamaño de las empresas (Pág 37).

Además, se encuentra que “dichas multas se valorizan en unidades de valor tributario (UVT). Estas se definieron en el Decreto 2642 de 2022. Ya que antes se daban en salarios mínimos

legales vigentes” (Ministerio del Trabajo, 2022, pág. 7). Según la DIAN para el año 2024 el valor fijado para las UVT es de: \$47.065. (DIAN, 2023, pág. 2)

Tomando lo establecido en Ley 1562 de 2012 se puede agregar que:

Para la pequeña empresa con 11 a 50 trabajadores. Por incumplimiento de las normas de salud ocupacional: de 157, 88 hasta 526,26 UVT. Por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral: de 552,57 hasta 1.315,65 UVT. Por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal: de 657, 82 hasta 3.946,95 UVT. (Pág. 11. Pág. 18)

La planta de beneficios animal cuenta con una infraestructura en muy buenas condiciones y bajo los cumplimientos requeridos por el INVIMA, por lo que presta el servicio a toda la región, lo que implica una actividad constante que genera desarrollo económico a través de la generación de empleo, de los bienes y servicios que de allí se desprenden, conjunto a esto los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores son considerables teniendo en cuenta que son de todo tipo. La norma exige el cumplimiento de la implementación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo no sólo como garantía del cuidado de los trabajadores sino además porque implica sanciones el incumplimiento de los mismos.

La Resolución 0312 de 2019 define que:

Los estándares mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el sistema de gestión en SST. (Pág.4)

Teniendo en cuenta que la planta de beneficio animal hace parte de la alcaldía municipal pero que tanto su ubicación, sus actividades y horarios son totalmente diferentes a los del resto de la entidad, se encontró que se debe implementar el SG-SST como un centro de trabajo independiente por las actividades que allí se desarrollan. Es por esto que se hace necesario generar iniciar con el diseño de los estándares mínimos y prioritarios que suplan las necesidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de manera independiente para este grupo de personal que allí labora y poder así mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

3. Objetivos.

3.1. Objetivo general

Diseñar los estándares mínimos prioritarios para la planta de Beneficio Animal perteneciente a una alcaldía de Boyacá teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para garantizar la implementación de la normatividad legal y mejorar las condiciones de seguridad, salud y trabajo de las personas que allí laboran.

3.2. Objetivos específicos

Identificar los estándares mínimos prioritarios y realizar la evaluación de los mismos a partir de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para evidenciar el grado de cumplimiento y las necesidades específicas a cumplir del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en esta área.

Elaborar un plan de mejoramiento para los estándares mínimos prioritarios identificados, teniendo en cuenta lo encontrado en el diagnóstico inicial del SG SST bajo la Resolución 0312 de 2019, para definir acciones que permitan dar solución a los hallazgos.

Diseñar los estándares mínimos prioritarios para la planta de beneficio animal perteneciente a una Alcaldía de Boyacá bajo la Resolución 0312 de 2019, como una medida que permita dar cumplimiento a lo planteado dispuesto en la normatividad legal vigente.

4. Marco referencial

4.1. Marco teórico

Para la construcción del presente trabajo se hizo necesario revisar la fundamentación teórica que respalde las acciones que conllevan a dar cumplimiento a los objetivos del mismo. “La salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socio-económico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares” (Ministerio de Salud, 1979, pág. 12). La seguridad y salud en el trabajo ha sido un término en constante evolución, de aquí la importancia de que el especialista en la seguridad y salud en el trabajo se actualice constantemente para no cometer errores por desconocimiento.

“Es fundamental considerar la salud de forma integral, teniendo en cuenta que los aspectos físicos, psicosociales y sociales están estrechamente interrelacionados y deben ser analizados de manera holística” (Ospina Mateus Holman, 2023). La salud se ve afectada o beneficiada por la influencia de esos factores totalmente, las empresas de acuerdo a sus actividades que desarrollan

a diario y de manera repetitiva son favorables algunas enfermedades, riesgos y peligros de accidentes, para un área de trabajo como lo es una planta de beneficio animal, se evidencia que los trabajadores se exponen a temperaturas muy altas en los cuartos donde hacen procedimiento al lavado de vísceras y a temperaturas muy frías en los cuartos de almacenamiento del producto final, además el sacrificio de animales implica un procedimiento fuerte donde se les quita la vida de una manera abrupta. Conjunto a lo anterior se entra en contacto directo con fluidos, excrementos y demás. Todo lo anterior explica las diferentes situaciones a las que se enfrenta un trabajador de manera constante, lo que da claridad que los riesgos son de tipo, biológicos, físicos, ergonómicos, químicos, y psicosociales.

“Para lograr una buena salud en el ambiente laboral, es necesario que la organización promueva la prevención de riesgos y la promoción de estilos de vida saludable, capacitando a los trabajadores en el reconocimiento y prevención de riesgos, y creando ambientes laborales seguros y saludables” (Ospina Mateus Holman, 2023).

La universidad de Asturias en su artículo Marco Legal y Normativo sobre Seguridad y Salud en el Trabajo describe que:

En nuestro país, a partir de 1915, gracias al interés del General Rafael Uribe, se empezó a legislar en el tema, con la aprobación de la ley 57 que estableció las reparaciones por accidentes de trabajo; y a partir de ahí, se han promulgado infinidad de normas, las cuales procuran la protección de los trabajadores. (Pág. 3). Este artículo nos presenta detalladamente cada uno de los avances normativos e históricos de la seguridad y la salud en el trabajo. (Universidad de Asturias, 2017).

Inicialmente se conoce como salud ocupacional, hasta que en julio de 2012 con la ley 1562 se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones. En el artículo 1 se define la salud ocupacional como seguridad y salud en el trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y el programa de salud ocupacional lo define como el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG SST, el cual consta de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización la planificación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora (Pág. 1).

El Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo, el 1072 de 2015 requiere que:

Los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. Hacer: Implementación de las medidas planificadas. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (Pág. 97).

Además, todo empleador que vincule trabajadores bajo un contrato de trabajo cuente con proveedores o contrate los servicios de otros por contrato de prestación de servicios, debe implementar el SG-SST. Es así como este se hace de obligatorio cumplimiento en toda empresa ya sea del sector público o privado, esto previene que la empresa tenga que hacer

frente a multas derivadas del incumplimiento legal sobre seguridad y salud en el trabajo. (Pág. 19).

De igual manera la Resolución 0312 de 2019 contribuye al SG SST ya que es la encargada de establecer los estándares mínimos que deben cumplir las empresas, ahí podemos clasificar de acuerdo con el número de trabajadores o clasificación del nivel de riesgo de la empresa cuáles son los de mínimo y obligatorio cumplimiento respectivamente por cada una de ellas. La evaluación de los estándares mínimos se realiza teniendo en cuenta la tabla de valores que asigna un porcentaje a cada uno de los ítems, donde se asigna el valor en la casilla correspondiente dado si cumple, no cumple o no le aplica, para finalmente obtener el porcentaje total de cumplimiento que es el que indica en qué estado se encuentra la empresa. La mencionada tabla de valores se encuentra en el Artículo 27, donde finalmente lo que nos explica es que, cada uno de estos ítems hacen parte de una estructura por etapas con lo que se le va dando cumplimiento al ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) que finalmente es el que le da la estructura el SG SST. En la etapa de planear, se verifica los recursos y la gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, los cuales tienen un puntaje según la norma del 10 y el 15% respectivamente. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el hacer se evalúa la gestión de la salud, gestión de peligros, riesgos y la gestión de amenazas, los cuales representan el 20, el 30 y el 10 % respectivamente en el peso porcentual del cumplimiento. En la etapa de verificar lo que se evalúa es el cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, lo que representa un puntaje según la norma del 5%. En el actuar se evalúa el mejoramiento, que arroja el 10 % del cumplimiento de lo exigido. (Ministerio del Trabajo, 2019)

La Resolución 0312 de 2019 dice sobre los planes de mejoramiento que:

Debe implementarse o no la empresa una vez se realiza la evaluación de los estándares mínimos y se obtienen los resultados, si el puntaje es menor al 60% la empresa estaría en un estado crítico, por lo que debe realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. Si el puntaje está entre 60 y 85%, es moderadamente aceptable lo que implica que esta debe realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento, enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos, Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo. De igual manera si el puntaje obtenido es mayor al 85%, se encuentra en una calificación aceptable por lo que debe mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas. Con este plan de mejoramiento se busca diseñar e implementar las acciones para que el empleador pueda dar cumplimiento a estos estándares que durante el proceso de evaluación no cumplió. El plan de mejoramiento según lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 debe contener como mínimo lo siguiente:

- Las actividades concretas a desarrollar.
- Las personas responsables de cada una de las actividades de mejora.
- El plazo determinado para su cumplimiento.

- Los diferentes recursos administrativos y financieros destinados para la realización de las acciones de mejora. (Pág. 28).

4.2. Marco conceptual

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 75)

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 75)

Acción preventiva: acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 75)

Estándares Mínimos: son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales. (Ministerio del Trabajo, 2019, pág. 4)

Ciclo PHVA: *Planificar*, en esta etapa se definen los objetivos y se establecen los planes para alcanzarlos. Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, identificando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y generar las ideas necesarias para solucionarlos. *Hacer*, donde se llevan a cabo las acciones planificadas. *Verificar*, en esta etapa se evalúa si se han alcanzado los objetivos y se miden los resultados; así mismo, se revisan los procedimientos y las acciones implementadas que están consiguiendo los resultados

deseados. *Actuar*, donde se toman las medidas para mejorar y corregir las desviaciones en la siguiente iteración del ciclo. Aquí se realizan las acciones_de_mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 93)

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos: el empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 103)

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 95).

Plan de mejoramiento: Conocido también como plan de trabajo anual (PTA o PAT), el plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, corresponde a los compromisos que, por medio de cronogramas o programación del plan, define cuáles serán las actividades a realizar en materia de seguridad y salud en la organización, con respecto a los resultados obtenidos en las autoevaluaciones o autodiagnósticos iniciales. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 95).

Planta de beneficio animal: Es un establecimiento supervisado por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y alimentos INVIMA que tiene como función el beneficio o sacrificio de animales considerados aptos para el consumo humano. En la planta de beneficio animal también se realizan algunas funciones que complementan esta actividad, como el desposte y desprese del animal. (Aseragro, s.f.)

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. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 95).

Requisito Normativo: requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 95)

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: según el Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, estableció la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de que los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 95).

4.3. Marco legal

Este proyecto se basa en la normativa que abarca el sustento legal, permitiendo el cumplimiento de los objetivos propuestos. Tiene su origen desde 1979 donde se dictan importantes aportes a la seguridad y salud en el trabajo. Así mismo se especifica la normatividad que regula la implementación del SG-SST en las empresas y sus estándares mínimos aplicables.

Tabla 2. *Marco normativo.*

Norma	Descripción
Decreto 2642 de 2022	“Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 y los Decretos 1072 de 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1074 de 2015 Único Reglamentario del Sector, Comercio, Industria y Turismo, 1075 de 2015 Único

Norma	Descripción
	Reglamentario del Sector Educación y 1079 de 2015 Único Reglamentario del Sector Transporte”
Resolución 0312 de 2019	Mediante la cual se establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para personas naturales y jurídicas.
Decreto 1072 de 2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo, compila todas las normas que reglamentan el trabajo y que antes estaban dispersas. Aborda todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Resolución 240 de 2013	Por la cual se establecen los requisitos sanitarios para el funcionamiento de las plantas de beneficio animal de las especies bovina, bufalina y porcina, plantas de desposte y almacenamiento, comercialización, expendio, transporte, importación o exportación de carne y productos cárnicos comestibles.
Resolución 652 de 2012	El objeto de la presente resolución es definir la conformación, y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, así como establecer la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Profesionales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución número 2646 de 2008.
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012 y se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas.
Resolución 2013 de 1986	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Norma	Descripción
Ley 9 de 1979	Establece las normas sanitarias para la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o químicos que alteran las características del ambiente exterior de las edificaciones hasta hacerlo peligroso para la salud humana. Clasificación de las edificaciones.

Nota: Esta tabla presenta el marco legal que involucra el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, además de las normas necesarias para el desarrollo del proyecto, esta presenta un orden descendente donde se inicia con la norma más reciente y termina en la más antigua.

4.4. Antecedentes

Se realizó un análisis de la información en diferentes contextos y aunque existen estudios a nivel internacional, nacional y local, se evidencia que son escasos para el sector en el que se está realizando la presente consultoría.

Se referencia que, en el 2017 Gómez K, Barrios M, Cifuentes M, Trejos M y Uchimina, realizaron un proyecto de documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la planta de beneficio animal del municipio de Anserma Caldas. Al establecer las condiciones de salud de los trabajadores, se identificó que los trastornos osteomusculares son los de mayor presencia dentro de la empresa; de igual manera dentro de la Matriz de Riesgo de la empresa, se determina que el riesgo Biomecánico es el más alto. Por lo anterior y teniendo en cuenta el riesgo de la empresa, la intervención debe estar enfocada en el Riesgo Biomecánico. Finalmente se elaboró el documento del SG-SST, según los requerimientos del Decreto 1072 de 2015, como aporte del grupo de trabajo, para que se continúe el proceso según el ciclo PHVA. (Gomez Gallego Kelly Tatiana et al, 2017).

Además, en el 2018 en el Municipio de Girardot se realizó un proyecto de diagnóstico de condiciones de seguridad y salud en el trabajo presentes en los trabajadores de la planta de beneficio, donde se puede establecer que dentro de los hallazgos encontrados las condiciones laborales de los trabajadores de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Girardot, Cundinamarca no son óptimas; se tienen controles estrictos frente a la calidad del producto y la disposición de los residuos, pero los trabajadores que dedican su talento y disposición al servicio de la planta no cuentan con los medios mínimos para desarrollar su actividad, carecen de elementos y medidas de protección que los salvaguarden frente a los riesgos inherentes a su trabajo. (Cordoba Santofnio Diana Carolina et al., 2018).

Por otra parte, en el año 2019 se realizó un Resumen Analítico De Investigación – RAI, Actualización de la matriz de riesgos asociada a las actividades en la planta de sacrificio animal de Yopal Casanare. Esta investigación tuvo como objetivo actualizar la matriz de riesgos asociada a las actividades en la planta de sacrificio animal de Yopal Casanare, mediante la guía GTC 45.

Un grupo de estudiantes realizaron una revisión documental para elaborar una guía de implementación de estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) En Nuevas Microempresas Con Riesgo IV Y V. Se presenta el resultado de la comparación y análisis de las autoevaluaciones de los 60 estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SS definidos en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019. Las empresas seleccionadas fueron: Cootrariguani, GSI Group Multiplagas SAS, Portisur, Envía-Colvanes S.A.S. y Grupo Atlas Seguridad Integral. Como resultado principal de esta comparación, se identificaron los ítems específicos y críticos de no cumplimiento y sobre los cuales se debe tener un mayor desarrollo dentro de la guía de implementación de los estándares mínimos. (Urbano Morales Laura Cristina, 2020).

5. Diseño metodológico

Para este proyecto se siguió la metodología del ciclo PHVA, desde un enfoque de investigación cualitativo, lo cual requiere de una planeación en cuanto a tiempos, necesidades y cumplimiento de los objetivos planteados, en esta etapa se proyecta igualmente el presupuesto necesario para tal fin y el alcance del proyecto.

En el planear, se organizarán las actividades necesarias para realizar la evaluación de los estándares mínimos prioritarios.

En el hacer, se realizará el diseño de inicio de los estándares mínimos y prioritarios acorde a la resolución 0312 de 2019, riesgo y número de trabajadores de la planta de beneficio. Además, a partir de los resultados obtenidos se realizará el plan de mejoramiento.

En el verificar, junto al Gerente de la entidad se revisará el diseño de los documentos que darán cumplimiento a lo propuesto y que estará disponible para iniciar su cumplimiento.

En el actuar, La empresa definirá posteriormente las acciones correctivas que le permitan mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo.

Este proyecto tiene un alcance puntualmente a toda el área de trabajo de la planta de beneficio animal, teniendo en cuenta la oficina de operaciones administrativas, el área de operaciones propia de sacrificio, lavado de vísceras, desposte, cuartos fríos y calientes, además del sector de corrales donde se selecciona los animales a sacrificar, igualmente se incluye los visitantes, contratistas y proveedores que ingresan directamente a la planta.

6. Desarrollo

6.1. Identificar los estándares mínimos prioritarios y realizar la evaluación de los mismos a partir de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para evidenciar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST en Esta área.

Se realizó la identificación y posteriormente la autoevaluación de los estándares mínimos prioritarios el día 26 de enero del presente año en compañía del encargado de la planta, Cabe resaltar que la entidad por su actividad económica debería cumplir todos los estándares mínimos exigidos en la Resolución 0312 de 2019, pero inicialmente se propone como medida iniciar con el diseño de los estándares mínimos prioritarios que les aplica a las empresas de 11 a 50 trabajadores y las que se encuentran en un nivel de riesgo entre I al III. Esta estrategia se implementa con el fin de dar inicio al cumplimiento de la normativa para que posteriormente la planta de beneficio animal pueda continuar con el proceso con los estándares mínimos restantes. Al momento de realizar la evaluación inicial, se pudo evidenciar que la empresa no cumple con 12 de los 21 estándares mínimos evaluados, entre los cuales se encuentra: No cuenta con el responsable del SG SST, la conformación del COPASST y comité de convivencia, no cuenta además con una política del SG SST, tampoco cuenta con un plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado, ni con archivo documental del SG SST, al igual que con la descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud, tampoco con investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, no cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y brigada de prevención capacitada y dotada, tampoco se evidencian las revisiones y acciones de mejora de la alta dirección. Como resultado a todo lo anterior se encontró que el

porcentaje de cumplimiento es del 75%, si se sigue lo establecido dentro de la plantilla del Ministerio de Trabajo; sin embargo, si realizamos un análisis más detallado a estos datos podemos encontrar que la planta sólo estaría cumpliendo el 57% lo que la catalogaría en un estado crítico. Cabe resaltar que los ítems que no aplican se marcaron con el mayor puntaje en su respectiva columna tal como lo indica la Resolución 0312 de 2019, dándonos así el resultado presentado como se resume en la siguiente tabla.

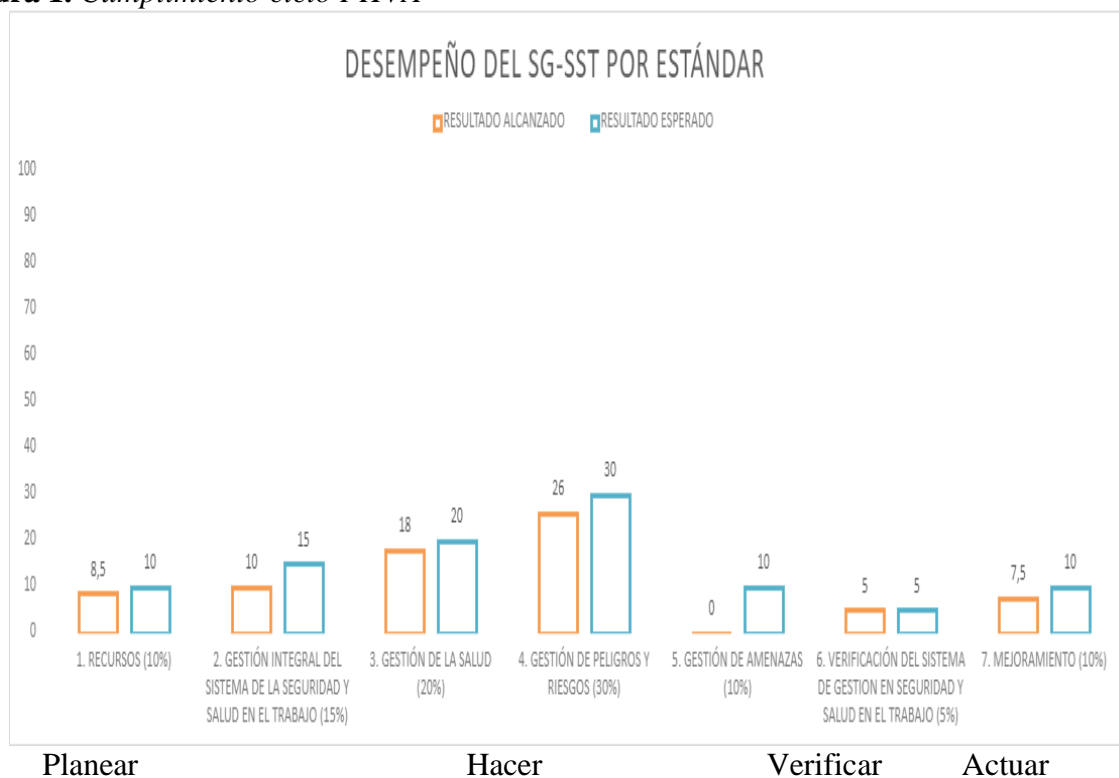
Tabla 3. *Resultados Evaluación Estándares Mínimos*

Resultados	
Total, Ítems Cumple	9
Total Ítems no Cumple	12
Total Ítems no Aplica	39
Valoración	75

Nota: se evaluaron sobre los 21 estándares mínimos ya que estos fueron identificados como prioritarios para la planta de beneficio animal, siguiendo los parámetros de evaluación de la Resolución 0312 de 2019, 39 de los 60 estándares totales estaría en la escala del no aplica, por lo que surge la anterior tabla.

Tabla 4. *Nivel de Cumplimiento*

Nivel de Cumplimiento	Calificación	Recomendaciones
MODERADAMENTE ACEPTABLE	Si el puntaje obtenido esta entre 61 y 85 %	Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo.

Figura 1. Cumplimiento ciclo PHVA

Nota: La grafica representa el porcentaje alcanzado en la evaluación de los estándares mínimos con relación al porcentaje esperado.
(Véase el formato de la evaluación de los estándares mínimos en el apéndice A).

6.2. Elaborar un plan de mejoramiento para los estándares mínimos prioritarios identificados teniendo en cuenta lo encontrado en el diagnóstico inicial el SG SST bajo la Resolución 0312 de 2019, para definir acciones que permitan dar solución a los hallazgos.

Para el desarrollo de este objetivo se tomó en cuenta los resultados de la evaluación de los estándares mínimos realizada en el objetivo anterior, bajo los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019, donde nos indicó que si el porcentaje de cumplimiento está en un rango del 60 y el 85% entre otras cosas se debe diseñar el plan de mejoramiento para aplicar los respectivos correctivos a los hallazgos en la evaluación. Como se pudo evidenciar y siguiendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Trabajo para realizar la evaluación de estos estándares, el resultado obtenido

de la evaluación fue de 75% por lo que corresponde dar cumplimiento con la elaboración del plan de mejoramiento el cual debe llevar, tal como lo dispone la Resolución en mención, como mínimo las actividades concretas a desarrollar, la persona responsable de cada una de ellas, el plazo determinado para su cumplimiento y la ejecución del plan, y los diferentes recursos administrativos y financieros destinados para su cumplimiento. “El plan debe estar orientado a subsanar definitivamente las situaciones detectadas, así como prevenir que se presenten en el futuro casos similares o relacionados”. (Ministerio del Trabajo, 2019, pág. 32) Dando cumplimiento a lo anteriormente expuesto se realizó dicho plan para dar cumplimiento a los 12 estándares incumplidos los cuales corresponden a:

- Responsable del SG SST, para dar cumplimiento a este ítem se presenta dentro del plan las disposiciones para nombrar este cargo y que además cumpla con los requerimientos de tener la hoja de vida acorde a lo solicitado y vigente la licencia en SG SST, incluyendo las 50 horas de capacitación virtual, lo que estará a cargo del coordinador de talento humano velar por este cumplimiento.
- Conformación del COPASST, para la conformación de este comité se debe abrir la convocatoria dentro de los trabajadores, al igual que el empleador debe designar a sus representantes, para luego proceder a la elección y posteriormente a la capacitación del comité elegido con el fin de que desempeñe sus funciones y se refleje el cumplimiento y la mejora continua. Conformación comité de convivencia, al igual que en el comité anterior se debe abrir la convocatoria, realizar el acto de elección, para después dar a conocer a toda la empresa quienes son los designados, este cumplimiento lo debe garantizar el empleador y la coordinación y desarrollo el encargado del SG SST.

- Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST, para el cumplimiento de este ítem se propuso diseñar la política acorde a la actividad económica, pero que al mismo tiempo abarque la responsabilidad de garantizar la seguridad y la salud de cada uno de los trabajadores y contratistas, esta debe ser aprobada y firmada por el COPASST y tener el total respaldo de la alta gerencia.

- Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado, para dar el cumplimiento a este estándar se sugiere realizar el diagnóstico de la planta y las necesidades por cumplir en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, para que se pueda incluir todo lo indispensable, tomando en cuenta que este será el plan anual que direccionara el cumplimiento de cada una de las actividades plasmadas en el cronograma del mismo, exige al responsable del SG SST que incluya claramente los objetivos, metas, recursos y responsables de la ejecución y supervisión de las mismas, al igual que el tiempo en el que se realizaran las actividades, todo lo anterior con el respaldo de la firma por parte de la alta gerencia y la respectiva aprobación del COPASST.

- Archivo o retención documental del Sistema de SG-SST, para lograr este cumplimiento se toma en cuenta la importancia de contar con un archivo organizado que contenga cada uno de los documentos del SG SST, los cuales se deben actualizar constantemente con la información real.

- Descripción sociodemográfica, diagnóstico de condiciones de salud, en este ítem se plantea inicialmente crear la herramienta para realizar la encuesta sociodemográfica y aplicarla a cada uno de los trabajadores, igualmente para dar el cumplimiento total se debe solicitar al médico ocupacional los diagnósticos de condiciones de salud de los trabajadores, para completar este documento y agregarlo al archivo documental respectivo.

- Investigación de incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales, en el caso de este ítem se plantea crear el formato para la investigación de cada uno de estos, así mismo se debe revisar el historial de la empresa en cuanto a accidentes, incidentes y enfermedades laborales por lo menos de los últimos años.
- Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, en este ítem se debe crear e implementar la matriz de identificación, valoración y evaluación de cada uno de los peligros y riesgos.
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, para cerrar esta brecha se debe identificar las amenazas y realizar el análisis de vulnerabilidad, para posteriormente crear el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias acorde a lo identificado.
- Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada, se debe conformar la brigada de prevención con personal de todas las áreas y turnos, de igual manera se sugiere capacitarlos y dotar de los implementos necesarios para atender cualquier emergencia.
- Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección, para este último ítem incumplido, se deja dentro del plan la fecha y recomendación de las revisiones anuales por parte de la alta dirección donde se puedan evidenciar las recomendaciones a los avances, cumplimientos o incumplimientos de la ejecución del SG SST. (Véase apéndice B).

6.3. Diseñar los estándares mínimos prioritarios para la planta de beneficio animal perteneciente a una Alcaldía de Boyacá bajo la Resolución 0312 de 2019, para dar

cumplimiento a lo planteado en el proyecto y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores

Para el desarrollo de este objetivo se tomó en cuenta cada uno de los 21 estándares mínimos identificados como prioritarios. Además, se adquirió un software con una empresa llamada www.jusava.net y el diseñador es el señor Juan Cruz Muñoz especialista en SG SST, esta empresa trabaja en el diseño y asesoría de los mismos, este material se tomó como insumo guía para el desarrollo de los diferentes formatos que harán parte del entregable, para la planta de beneficio animal. A continuación, encontraremos cada uno de los documentos organizados y listos para ser entregados a la planta como parte del cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto de consultoría, y una breve descripción de los mismos.

6.3.1. Responsable del SS SST.

En este documento se deja específicamente el acta de nombramiento del encargado de la SG SST, donde se puede diligenciar toda la información requerida para el cumplimiento del cargo y las especificaciones de la norma. (Véase apéndice C.).

6.3.2. Asignación de Recursos.

En este formato se presenta desglosado cada una de las etapas del SG SST y el presupuesto para alcanzar el desarrollo de las mismas, este debe ser ajustado cada año. Tomando en cuenta que la empresa no contaba con un SG SST, se debió crear dentro de su presupuesto un rubro en específico para garantizar el cumplimiento continuo de todo lo que este requiere en adelante, esto

en cuanto a recursos económicos, ya que también se requiere recursos técnicos, tecnológicos, físicos y humanos en cada uno de los procesos. (Véase apéndice D).

6.3.3. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Con la creación de este formato lo que se busca es que la planta pueda llevar un registro de cada uno de los trabajadores, con la fecha de afiliación, el código y nivel de riesgo con su respectiva ARL y estado, con esta información se agilizan tramites en posibles eventualidades, revisiones y auditorías. (véase apéndice E).

6.3.4. Conformación del COPASSST.

Aquí se crea y presenta el formato el acta de elección y conformación del COPASSST, con todas sus especificaciones, con este ítem se busca garantizar el cumplimiento de la existencia del comité paritario en la empresa, además de sus funciones y la importancia en el cumplimiento adecuado en todas las áreas del SG SST. (véase apéndice F).

6.3.5. Conformación Comité de Convivencia.

De igual manera en este ítem se diseñó el formato de acta para la conformación del comité de convivencia laboral ajustado a las características de la planta. Esta acta establece el nombramiento especificado del comité de convivencia dejando visible la igualdad y representación tanto del empleador como de los trabajadores y sus respectivos suplentes. (véase apéndice G).

6.3.6. Programa capacitación Promoción y Prevención P y P.

Para este ítem tenemos un formato que abarca los temas de inducción, capacitación y entrenamiento con respecto a todos los temas, además, se incluye el cronograma, el responsable y la periodicidad, este es un documento completo con el que la planta podrá dar cumplimiento a este estándar y llevar un control de sus actividades de capacitación de manera periódica, aquí se resaltaron los temas de más relevancia de acuerdo a la actividad económica de esta, la importancia de un buen proceso de inducción para cada trabajador y los temas que sin duda fortalecerán conocimientos en el área y evitaren riesgos y demás eventualidades en el área del trabajo. (véase apéndice H).

6.3.7. Política del SG SST.

Se realizó la política para planta de beneficio animal de Miraflores, tomando en cuenta lo estipulado en la norma, igualmente los objetivos. Con los respectivos espacios para ser aprobada y firmada por la alta dirección y el COPASST. Esta política abarca lo necesario para que el alcance del SG SST llegue a cada una de las áreas y se pueda garantizar el cubrimiento de las necesidades en la seguridad y salud de cada una de las personas que allí laboran, aquí también los objetivos los cuales juntos son insumo base para la creación, desarrollo y compromiso del SG SST que tendrá en adelante la planta de beneficio animal de Miraflores. (véase apéndice I).

5.3.8. Plan Que Identifica Objetivos, Metas, Responsabilidad, Recursos y Cronograma.

Se elaboró el plan anual de trabajo que reúne lo solicitado. Junto al representante de la planta se elaboró además del formato un diligenciamiento concienzudo y aterrizado de las actividades propias frente al cumplimiento de cada uno de los estándares aplicables, de manera que se garantice el cumplimiento y el alcance a todas las áreas y necesidades específicas, en aras

de la seguridad y salud de los trabajadores y contratistas, además se organizó el cronograma de cumplimiento y seguimiento de cada una de las actividades. (véase apéndice J).

6.3.9. Archivo Documental del SG SST.

Se creó un documento con un listado maestro de cada uno de los documentos del SG SST, donde se identifica entre otras, código del documento, fecha de creación, aprobación, ubicación y modificación. Este documento contiene de manera completa un listado que incluye políticas, planes, procedimientos, programas y formatos, de tal modo que la empresa pueda tener este listado como guía base para ir creando los demás que necesite a parte de los 21 ya diseñados y listos en este proyecto que dan cumplimiento a los estándares mínimos, en la medida que va desarrollando sus actividades del SG SST. (véase apéndice K)

6.3.10. Descripción sociodemográfica y de condiciones de salud.

En este ítem se creó el instrumento con el que se puede realizar la encuesta, este contiene en 16 ítems la información que describe la condición sociodemográfica y demás datos personales de cada uno de los trabajadores. La recolección de la información de esta encuesta es insumo importante para describir características de los trabajadores y conocer condiciones y restricciones de salud que le ayudarán al empleador a tener un conocimiento de sus trabajadores y así mismo gestionar riesgos psicosociales y poder elaborar el diagnóstico de salud de la empresa. (véase apéndice L).

6.3.11. Formato registro de asistencia.

Se organizó el formato de registro de asistencia el cual puede ser utilizado, además, en todas las actividades que realice la empresa como evidencia y soporte de cumplimiento. (véase apéndice M).

6.3.12. Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador y condiciones de salud. Restricciones y recomendaciones medico laborales

En este Ítem se recomienda la creación de una serie de carpetas para almacenar la documentación emitida por el médico ocupacional por cada uno de los trabajadores. Aquí se pretende llevar un archivo que identifique las evaluaciones médicas, su periodicidad, fechas, observaciones y constancia de la comunicación al trabajador, para llevar un registro y control de dicha información y su ubicación se creó en una tabla de Excel los ítems necesarios que de manera practica nos remitan al archivo de esta documentación general. (véase apéndice N)

6.3.13. Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo

Para el cumplimiento de este ítem se creó el procedimiento para la identificación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, teniendo en cuenta la importancia que esto representa en la estrategia de mitigación de los mismos y tener la más baja posibilidad de estos reportes. Sin embargo, dando cumplimiento a este estándar se ajustó el FURAT de la aseguradora al archivo documental de la empresa para tenerlo como formato establecido frente a la eventualidad de reportar un accidente. (véase apéndice O)

6.3.14. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

Igualmente, para este ítem se presenta el procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedad laboral. Aquí se puede detallar desde todos los datos del trabajador, hasta los de su área de trabajo, herramientas, maquinaria y demás espacios que este ocupaba en el momento del accidente, es muy importante tener el soporte de si estaba capacitado para la actividad que realizaba, si había recibido la respectiva inducción , además de la inspección de los equipos que se estaban utilizando, los elementos de protección personal y demás datos que ya que todos estos los solicita el formato para su adecuado reporte. (véase apéndice P).

6.3.15. Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, debidamente diligenciada. En la elaboración de esta matriz hizo parte además de los directivos los trabajadores, ya que se identificó en cada una de las áreas , las actividades principales la clase de riesgo, la descripción, fuente generadora, los efectos posibles, peor consecuencia, controles existentes, además todos los ítems de clasificación y nivel del riesgo, seguimiento, responsables y demás datos importantes que le representan a la empresa una matriz completa con la que nos podemos guiar para el desarrollo efectivo del SG SST y el alcance a cada uno de sus áreas y servicios. (véase apéndice Q).

6.3.16. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.

En este ítem se creó el formato de lista de chequeo de inspección de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, con su respectiva descripción de fecha, estado, recomendaciones y

responsable. Se hace la recomendación a la empresa de actualizarlo cada año, o en el momento que inicien una actividad diferente que requiera nuevos procedimientos, espacios o equipos más complejos. (véase apéndice R).

6.3.17. Matriz de hallazgos

Se diseñó la matriz donde se describirá cada uno de los hallazgos, encontrado en las inspecciones, de igual manera aquí se podrán llevar las acciones correctivas y el seguimiento, así mismo se medirá el porcentaje de cumplimiento o no cumplimiento a estas acciones correctivas, esta matriz es muy importante tenerla siempre presente en la empresa, debidamente actualizada, ya que además de ser soporte en la investigación de un accidente, le evitara a esta problemas legales y financieros por su incumplimiento. (véase apéndice S)

6.3.18. Entrega de elementos de protección persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas

Se diseñó el documento para llevar el control de la entrega de los EPP, según sea la actividad que desempeña el trabajador. Este al igual que los demás documentos hace parte importante del cumplimiento de las principales actividades preventivas que tiene la empresa y el tener como soportarlo como evidencia ante posibles eventualidades con sus trabajadores. (véase apéndice T).

6.3.19. Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se organizó el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, tomando en cuenta las necesidades identificadas en la empresa y siguiendo la normativa legal vigente. Este

plan requirió de un ejercicio de observación y análisis detallado en toda la planta y cada una de sus áreas, de igual manera se hizo participe cada trabajador identificando no solo los riesgos sino la mejor manera de hacerle frente a estos, y a las demás emergencias que posiblemente pudieran presentarse, es de resaltar que aquí se tomó en cuenta la normativa general que nos habla del plan de prevención y respuesta ante emergencias, entre muchas otras cosas se identificó las rutas de salida de emergencia y punto de encuentro, las rutas de seguimiento para atender estas posibles emergencias, se verificó los recursos con los que se cuenta, humanos, técnicos y tecnológicos, medios inmediatos de alerta y seguimiento. Se deja la recomendación de la inspección continua de camillas, botiquín, vendajes, inmovilizadores, extintores, pero ante la adecuada capacitación a cada uno de los trabajadores.

(véase apéndice U)

6.3.20. Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada

Se organizó el formato de conformación de la brigada de emergencia, en este se establece los objetivos, las generalidades, funciones y el personal de primeros auxilios que estará responsable de la misma. La recomendación principal es el de la capacitación por parte de personal experto ya que la responsabilidad es muy grande y una vida se puede perder por un mal procedimiento en los primeros auxilios, lo que le exige tanto a la empresa como a los encargados de la brigada del total compromiso. (véase apéndice V).

6.3.21. Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección

Para este ítem se organizó, el formato que se debe diligenciar con la visita y revisión por parte de la alta dirección. En él los procesos revisados, el objeto, alcance, personal entrevistado,

documentación analizada, obstáculos encontrados en la revisión, aspectos observados, oportunidad de mejora, conclusiones y recomendaciones. Esta revisión la principal actividad debe ser revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y poder dar así cumplimiento a lo solicitado en este estándar. (véase apéndice W).

7. Cronograma

Resume las actividades a desarrollar para cumplir con los objetivos planteados, desde la construcción de la propuesta hasta la socialización de resultados. Para presentar de manera adecuada las fases o momentos.

Tabla 5. *Cronograma de la propuesta.*

Fases	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Acercamientos y acuerdos con la entidad donde se desarrollará la consultoría.	X	X														
Revisión bibliográfica					X	X	X	X								
Inspección al lugar										X				X		
Fases	Enero				Febrero				Marzo				Abril			
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

Revisión y valuación de cumplimiento de estándares mínimos.	X	X		
Plan de mejoras			X	
Sistematización de la información, ajuste de formatos entregables a la entidad			X	X
				X

Nota: Esta tabla presenta las actividades y los tiempos en que se realizarán.

8. Presupuesto

Tabla 6. *Presupuesto de la propuesta.*

Presupuesto para la ejecución de la propuesta				
Cantidad	Concepto	Valor Unitario	Valor Total	
1	Resma tamaño carta	\$ 11.000	\$ 11.000	
12 meses	Internet	\$ 60.000	\$ 720.000	
1	Memoria USB	\$ 30.000	\$ 30.000	
3	Lapiceros negros	\$ 2.000	\$ 6.000	
300	Impresiones/Fotocopias	\$ 300	\$ 90.000	
	Gastos varios	\$ 80.000	\$ 100.000	
TOTAL			\$ 957.000	

9. Lecciones aprendidas

A continuación, se describen las lecciones aprendidas adquiridas durante la realización de la presente consultoría titulada: *Propuesta De Diseño De Estándares Mínimos Prioritarios En Seguridad Y Salud en el Trabajo Para Una Planta De Beneficio Animal Como Dependencia de Una Alcaldía en Boyacá.*

- Para el diseño de los estándares mínimos prioritarios que requiere la planta de beneficio animal es importante previamente estudiar y comprender la bibliografía que de sustento a lo que se está investigando y a los alcances esperados, además, entender la normativa legal en su línea de tiempo a fin de comprender desde una mirada general y formalizar una estructura que lleve al cumplimiento exigido en la norma y sobre todo garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores y lo que a la organización le implica.
- Es importante realizar un diagnóstico general y respaldado con certificaciones documentales de la empresa con la que se inicie un proceso ya sea de consultoría, de diseño del SG SST, o un seguimiento del mismo a fin de que se pueda trabajar sobre bases reales y así alcanzar los resultados esperados.
- Para la realización de la evaluación de los estándares mínimos, se requiere del acompañamiento de la persona responsable del sistema con el fin de que pueda proporcionar información que permita evaluar el estado.
- La disposición de la alta gerencia en la contribución y acompañamiento en cada una de las etapas de la elaboración del proyecto, nos facilita la construcción de un buen producto final, pero además garantiza el cumplimiento ya que se establece sobre unas bases reales de presupuesto y demás recursos necesarios que este requiere.

- El reto como especialistas en la seguridad y salud en el trabajo es grande, ya que las empresas aún carecen de muchos conocimientos frente a la importancia de la implementación del SG SST, y se hace necesario crear estrategias que ayuden a las organizaciones a optimizar los procesos.
- En el desarrollo práctico de todo lo relacionado con la consultoría se evidenció algunas condiciones que nos exigen creatividad, habilidades propias, análisis y comprensión para sacar adelante situaciones donde no es suficiente solamente conocer la norma o seguir lineamientos establecidos de la teoría, ya que hay situaciones diferentes según los casos, la empresa o determinado por otras condiciones.
- Es importante que la organización conozca y se apoye en la ARL con muchos de los temas y capacitaciones que está en la obligación de brindarle, principalmente estas empresas que tienen un amplio desconocimiento de los SG SST la importancia su cumplimiento y las sanciones que se derivan del no cumplimiento.
- Antes de iniciar cualquier proyecto en relación a dar cumplimiento a la normativa relacionada con los SG SST es muy importante hacer un estudio minucioso a fondo e histórico de la empresa a intervenir, ya que de esta información base es que se desprende el éxito de lo que se quiere lograr.
-

10. Conclusiones

Una vez culminado cada una de las actividades de este proyecto se concluye lo siguiente:

- La planta de beneficio animal no se encuentra clasificada en una actividad económica diferente a la perteneciente a la Alcaldía.
- La planta de beneficio animal no ha implementado el SG-SST teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- Esta por ser una dependencia de la alcaldía con actividades totalmente diferentes a las de las demás áreas, requirió una identificación y diseño de los estándares mínimos prioritarios que garantizaran la seguridad de los trabajadores que se encuentran expuestos a los diferentes peligros y riesgos.
- En la evaluación inicial de los estándares mínimos prioritarios que se realizó junto al gerente se pudo evidenciar el estado de incumplimiento y se generó el plan de mejoramiento que permitiera corregir los hallazgos identificados.
- El plan de mejoramiento se le realizó a 12 de los 21 estándares mínimos de los cuales se identificó el incumplimiento.
- Para organizar los estándares mínimos prioritarios se fueron tomando diferentes factores que dieran solidez a los mismos, tales como, la normativa aplicable, conformación y características propias de la planta, pero, además, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo encontradas y los alcances a los que se quería llegar en la misma.
- Tomando en cuenta lo anterior, se diseñó cada uno de los documentos para dar cumplimiento a los estándares mínimos prioritarios identificados.
- Los estándares mínimos prioritarios fueron diseñados con el fin de que la empresa iniciara posteriormente el proceso de implementación.

Recomendaciones.

Se le recomienda a la entidad una revisión minuciosa de documentación e identificación de la actividad económica, códigos y demás actividades propias de la planta de beneficio animal, a fin de que se apliquen los correctivos necesarios y sobre estos se pueda dar el cumplimiento total al SG SST.

Iniciar de manera pronta con la implementación de los estándares mínimos diseñados y continuar con el diseño de los estándares mínimos faltantes y que le aplican a una empresa de más de 50 trabajadores ubicada en los riesgos IV o V.

Revisar el nivel de riesgo en el que se encuentran afiliados los trabajadores que realizan las diferentes actividades en la planta de beneficio animal con el fin de generar cumplimiento con la normatividad legal.

Referencias

- Arenas Amaya, L. R. (2018). *Introducción a la Higiene y Seguridad Industrial*. Universidad Militar Nueva Granada.:
http://virtual.umng.edu.co/distancia/ecosistema/odin/odin_desktop.php?path=Li4vb3Zhc y9hc3NvL2hpZ2llbmVfeV9zZWd1cmkYWRfaW5kdXN0cmhbf9pL3VuaWRhZGF8xLw==#slide_1
- Aseragro. (s.f.). *Aseragro*. blog Aseragro: <https://www.aseragro.com/blog/planta-de-beneficio-animal-lo-que-debes-saber#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20una%20planta%20de,aptos%20para%20el%20consumo%20humano.>
- Concejo Colombiano de Seguridad. (2021). *Siniestralidad laboral 2021*. Boletín CCS al día, Noticias CCS: <https://ccs.org.co/siniestralidad-laboral-en-2021/>
- Cordoba Santofnio Diana Carolina et al. (2018). *DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*.
<https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/6842/1/TSO%20CORDOBA%20SATOFIMIO%20DIANA%20CAROLINA.pdf>
- DIAN. (28 de Noviembre de 2023). *Resolución 000187 de 2023*.
- Gomez Gallego Kelly Tatiana et al. (2017). *Repositorio U.C.M.*
<https://repositorio.ucm.edu.co/bitstream/10839/1714/1/Kelly%20Tatiana%20Gomez%20Gallego.pdf>
- Ministerio de Salud. (24 de Enero de 1979). *Ley 9 de 1979*.
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/LEY%200009%20DE%201979.pdf

Ministerio de Salud y Protección Social. (8 de octubre de 2012). *Decreto 2078 de 2012*.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66709>

Ministerio de Salud y Protección Social. (2012). Ley 1562 de 2012. *Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*. Bogotá, Colombia.

Ministerio del Trabajo. (Mayo de 2015). Decreto 1072 de 2015. *Decreto* . Bogotá, Colombia.

Ministerio del Trabajo. (20 de Febrero de 2019). *Resolución 0312 de 2019*.

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59995826/Resolucion+0312-2019-+Estandares+minimos+del+Sistema+de+la+Seguridad+y+Salud.pdf>

Ministerio del Trabajo. (30 de Diciembre de 2022). *Decreto 2642 de 2022*.

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=200584

Ospina Mateus Holman. (28 de abril de 2023). *¿Como cuidar la salud fisica en el trabajo*.

<https://www.utb.edu.co/blog/blog-ingenieria/como-cuidar-la-salud-fisica-en-el-trabajo/>

Trujillo Elena. (2021). *Ecomipedia.com*.

<https://economipedia.com/definiciones/normativa.html#:~:text=Es%20una%20recopilaci%C3%B3n%20de%20las,que%20regulan%20una%20materia%20com%C3%BAn.>

Universidad de Asturias. (2017). *SMR CAMPUS UNIASTURIAS*. <https://www.centro-virtual.com/recursos/2019a07m06dc@v3p@r@1v3st1g@c10n/gesti@nss.pdf>

Urbano Morales Laura Cristina. (2020). *Revisión documental para elaborar una Guía de*

Implementación de Estándares Mínimos del

[https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/602/01%20Grupo%203%20Proyecto](https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/602/01%20Grupo%203%20Proyecto%20Final.pdf?sequence=1)

[%20Final.pdf?sequence=1](https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/602/01%20Grupo%203%20Proyecto%20Final.pdf?sequence=1)

Westreicher Guillermo. (2020). *Gestión: Qué es, pasos a seguir y tipos*. Ecomipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/gestion.html>

Apéndices

Apéndice A: Evaluación estándares mínimos.

ESTANDARES MINIMOS SG-SST							
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN							
ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
					NO CUMPLE	NO APLICA	
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	0	0	0	2,5
	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0,5		0	0	0,5	
	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0,5		0,5	0	0	
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0	
	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5		0	0	0,5	
	1.1.6 Conformación COPASST	0,5		0	0	0	
	1.1.7 Capacitación COPASST	0,5		0	0	0,5	
	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0	0	0	
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa Capacitación, promoción y prevención PYP	2	6	2	0	0	6
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYP	2		0	0	2	
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		0	0	2	

A	B	D	E	F	G	H	I	J	K				
I. PLANEAR	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15	0	0	0	10				
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		0	0	1					
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		0	0	1					
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		0	0	0					
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		0	0	0					
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		0	0	1					
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		0	0	2					
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	1					
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	1					
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		0	0	2					
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	1					
		II. PLANEAR	CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO (8%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica, Diagnóstico de Condiciones de Salud		3.1.1 Descripción sociodemográfica, Diagnóstico de Condiciones de Salud	1	9		0	0	0	8
				3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud		3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1			1	0	0	
3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo			1	0	0	1						
3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador			1	1	0	0						
3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas			1	0	0	1						
3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales			1	1	0	0						

II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (control de tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)		1	5	0	0	1	4
		3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras				0	0	1	
		3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos (líquidos o gaseosos)		1	2	0	0	1	6
		3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo		2		2	0	0	
		3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales		2	5	0	0	0	4
		3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales		1		0	0	2	
		3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad		1		0	0	1	
		3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad		1	6	0	0	1	6
		3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo		1		0	0	1	
		3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral		1		0	0	1	
		3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral		1		0	0	1	
		3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica		1		0	0	1	
		4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos		4	15	0	0	0	11
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa		4		0	0	4	
		4.1.3 Identificación de sustancias carcinogénicas como carcinógenas o con toxicidad aguda		3		0	0	3	
		4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos		4		0	0	4	
		4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados		2,5	15	0	0	2,5	15
		4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores		2,5		0	0	2,5	
		4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos		2,5		0	0	2,5	
		4.2.4 Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST.		2,5		0	0	2,5	
		4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas		2,5		2,5	0	0	

A	B	D	E	F	G	H	I	J	K
III. VERIFICAR	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5	10	2,5	0	0	0
			5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5		0	0		
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		0	0		
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	0	0	1,25	5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		0	0	1,25	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25		0	0	1,25	
			6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25		0	0	1,25	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	0	0	2,5	7,5
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		0	0		
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		0	0	2,5	
			7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y APL	2,5		0	0	2,5	
TOTALES					100	13	0	62	75

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

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

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

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST

Apéndice B: Plan de mejoramiento.

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:						Septiembre de 2024	
Item	Hallazgo de la evaluación inicial	Actividades para cerrar la brecha	Responsable	Fecha de Implementación	Recursos Necesarios	Seguimiento	Evaluación de la Eficacia
10	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	No se cuenta con responsable del SG-SST en la empresa.	Asignar el responsable del SGSST	Empleador	1/04/2024	Economicos para gestionar los pagos	
11	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	No se cuenta con responsable del SG-SST en la empresa	Asignar el responsable del SGSST	Empleador	1/04/2024	Economicos para gestionar los pagos correspondientes al rol de responsable del SG-SST	Acta de nombramiento
12			Evidenciar que el responsable del SG-SST cuenta con su hoja de vida actualizada, licencia en SST y la carta de asignación firmada por el empleador	Lider de Talento Humano	1/04/2024	Humanos	Documento fisico de hoja de vida y demás soportes academicos y de experiencia necesarios
13	1.1.6 Conformación COPASST	No existe nombramiento de COPAST	Elegir los representantes por parte del empleador	Empleador	30/04/2024	Humanos	Evidencia del nombramiento
14			Realizar convocatoria para que los trabajadores se postulen al comité	Empleador	30/04/2024	Humanos y tecnologicos que garanticen la informacion	Evidencia de la convocatoria y de quienes fueron postulados.
15			Realizar la elección del COPASST	Coordinador SG SST	15/05/2024	Humanos	Acta de nombramiento
16			Capacitar al COPASST	ARL-Empleador-	20/05/2024	Humanos y economicos, que graticen el cumplimiento y las actividades de capacitación.	Documento de asistencia a capacitaciones.
17	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	No esta conformado el comité de convivencia	Realizar la convocatoria para que se postulen los interesados	Coordinador SG SST	25/05/2024	Humanos y tecnologicos	Evidencia de la convocatoria y de quienes fueron postulados.
18			Realizar la elección del comité	Coordinador SG SST	30/05/2024	Humanos	Acta de reunión y conformación definitiva del comité
19			Socializar el comité elegido a todos los trabajadores.	Coordinador SG SST	31/05/2024	Humanos	Evidencia de reunión de socialización
20							
21	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	No se evidencia la politica del SG SST	Diseñar la politica del SG SST acorde a la normativa y condiciones de la empresa.	Alta Dirección	11/06/2024	Humanos, tecnologicos y economicos	Documento en medio fisico o magnetico que la soporte.
22			Realizar la respectiva socialización al COPASST	Coordinador SG SST	14/06/2024	Humanos y tecnologicos	Evidencia de la revisión y aprobación del COPASST
23			Documentar y firmarla por la alta dirección.	Empleador y coordinador SG SST	17/06/2024	Humanos y tecnologicos	Documento firmado
24			Socializar dicha politica para el conocimiento de toda la empresa.	Coordinador SG SST	17/06/2024	Humanos y tecnologicos	Acta de socialización con asistencia de los interesados.
25	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	No existe plan que identifique objetivos y metas, responsabilidades, en torno al SG SST	Realizar el diagnostico en cuanto a las necesidades por cubrir, mediante la identificación y evaluación de riesgos.	Empleador. Coordinador SG SST	20/06/2024	Humanos, tecnologicos y economicos	Documentos que demuestren la identificación y evaluación de riesgos e información necesaria
26			Definir objetivos, metas, responsables, recursos y cronograma.	Empleador. Coordinador SG SST	21/06/2024	Humanos, tecnologicos y economicos	Documento en fisico o medio magnetico que contenga la estructura del plan anual y su consistencia de asistencia a la socialización del plan anual.
27			Documentar y socializar el plan anual	Empleador. Coordinador SG SST	28/06/2024	Humanos, tecnologicos y economicos	Verificación documentación reunida del SG SST
28	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	No se encontro archivo documental del SG SST	Organizar la documentación relacionada con el SG SST.	Coordinador SG SST	15/07/2024	Humanos, tecnologicos y economicos	Revisar el archivo creado
29			Crear el archivo documental en medio fisico o magnetico.	Coordinador SG SST	15/07/2024	Humanos, tecnologicos y economicos	Verificación periodica de la informacion y actualización en el archivo.
30			Actualizar periodicamente el archivo documental	Coordinador SG SST	15/07/2024	Humanos y tecnologicos	
31	3.1.1 Descripción sociodemografica Diagnostico de	No se cuenta con esta informacion, ni fisica ni digital.	Diseñar la herramienta para la encuesta del perfil sociodemografico.	Coordinador SG SST		Humanos, tecnologicos y economicos	

32		Recolectar la información de cada uno de los trabajadores.	Coordinador SG SST		Humanos, tecnológicos y económicos	Evidencia de la información recolectada de cada uno de los trabajadores y correctamente documentada y almacenada en lugar seguro.	
33		Solicitar al médico ocupacional los diagnósticos de condiciones de salud de cada uno de los trabajadores.	Coordinador SG SST, médico ocupacional		Humanos, tecnológicos y económicos		
34		Documentar la información	Coordinador SG SST		Humanos, tecnológicos y económicos		
35	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	Diseñar el formato de investigación de incidentes, accidentes y enfermedad laboral.	Coordinador SG SST	20/04/2024	Humanos, tecnológicos y económicos	Formatos creados	
36		No se cuenta con con esta documentación, en parte es porque hasta la fecha no se han presentado accidentes ni enfermedades laborales.	Jefe inmediato y COPASST		Humanos, tecnológicos y económicos	Resultado de la revisión al historial de incidentes, accidentes y enfermedad	
37		Revisar el historial de incidentes, accidentes y enfermedad laboral de la empresa.	Jefe inmediato y COPASST		Humanos y tecnológicos		
38	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Definir una metodología acorde a la actividad económica de la empresa, los riesgos y peligros que puedan derivarse de esta.	Empleador - Coordinador SG SST, COPASST	30/04/2024	Humanos, tecnológicos y económicos	Seguimiento a formatos y herramientas tecnológicas donde se pueda evidenciar toda la información.	
39		No se tiene una metodología para identificación de peligros	Empleador - Coordinador SG SST, COPASST		Humanos, tecnológicos y económicos		
40		Documentarla e implementarla.	Empleador - Coordinador SG SST	20/05/2024	Humanos, tecnológicos y económicos		
41	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y	Identificar amenazas y análisis de vulnerabilidad.	Empleador - Coordinador SG SST		Económicos.	Revisión de la documentación creada y su desarrollo.	
		Definir recursos.	Empleador				
		Crear el Plan de Prevención, Preparación y	Empleador		Humanos, tecnológicos y		
42	Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	Crear el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias, acorde a lo identificado.	Empleador - Coordinador SG SST, COPASST		Humanos, tecnológicos y económicos	Clases y simulacros. Realización de simulacros.	
43		Documentarlo e implementarlo	Empleador - Coordinador SG SST		Humanos y tecnológicos.		
44	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Conformar la brigada de prevención con personal de todas las áreas y turnos.	Coordinador SG SST	10/04/2024	Humanos y económicos.	Acta de nombramiento de los participantes.	
45		No se cuenta con esta brigada.	ARL.		Humanos, tecnológicos y económicos	Seguimiento a asistencia a capacitaciones.	
46		Capacitar al personal de dicha brigada en todo lo necesario al tema y al nivel de riesgo de la empresa	Empleador.		Económicos	Facturas de compras de elementos de dotación certificados para la brigada de	
47		Dotar de los implementos necesarios para atender emergencias.	Empleador		Humanos	Fechas programadas de revisiones	
48	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	Se debe implementar las revisiones al SG SST por lo menos una vez al año por parte de la alta dirección.	Empleador	15/12/2024	Humanos y tecnológicos	Evidencia del porcentaje de cumplimiento.	
49		No se evidencia las revisiones de la alta dirección, por consiguiente tampoco las acciones de mejora.	Empleador		Humanos, tecnológicos y económicos	Seguimiento a las acciones de mejora.	
		Se debe revisar las actividades, estrategias y demás contenidas en el SG SST donde, evidencie lo relacionado con:	Empleador, coordinador SG SST				
		Realizar las acciones de mejora acordes a las observaciones de la alta dirección.					

Apéndice C.: Designado del SG SST

RESPONSABLE			
C.C			
<p>Lo anterior da cumplimiento a la ley. Cordialmente,</p> <p>_____</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL</p>			
DISEÑADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: FT-SST-001
Profesional SST Lic.	Profesional SST Lic.	Gerente General	Fecha Modificación: Marzo 2024

FORMATO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha: Febrero de 2019
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Versión: 2
		Página 1 de 1

FORMATO ACTA DE NOMBRAMIENTO RESPONSABLE EN EL SG-SST

Siendo las __: __ del día __ de __ mes __ del 2024, el Representante Legal de **LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL**, decide de acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Artículo 9 Res. 0312 ítem 1, nombrar al responsable en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este cargo será asumido por el señor(a) _____, identificado(a) con CC. _____ Licencia en S.S.T. N° _____

Quedando la estructura de la siguiente manera.

RESPONSABLE
C.C

Lo anterior da cumplimiento a la ley.
Cordialmente,

Activar Windows
Ve a Configuración pa

Apéndice D. Asignación de recursos

		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
		CODIGO: FT-SST-006	
		SG-SST	
FORMATO ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS, TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST		Versión:	
		Fecha:	
		Página 1 de 2	
Objeto: Definición de los recursos financieros, técnicos, físicos y de personal (humanos), los cuales deben ser verificables en su disponibilidad y acceso dentro de los indicadores de estructura y su relación con los resultados obtenidos y las necesidades del SG-SST.			
PERIODO - AÑO 2024			
TIPO RECURSO	DEFINICIÓN		ASIGNACIÓN
RECURSO FINANCIERO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		TOTAL RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Organización del SG-SST	Presupuesto:	
	Planificación	Presupuesto:	
	Aplicación del SG-SST	Presupuesto:	
	Auditoría y revisión por la alta dirección	Presupuesto:	
	Mejoramiento	Presupuesto:	
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control		TOTAL RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Medidas de prevención y control establecidas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Presupuesto:	
	Implementación de programas de prevención	Presupuesto:	
	Programa de elementos de protección personal	Presupuesto:	
	Programa de mantenimiento	Presupuesto:	
	Vigilancia de la salud	Presupuesto:	
	Prevención, preparación y Respuesta a emergencias	Presupuesto:	
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo		TOTAL RESPONSABLE(S) EJECUCION
	Dirección de seguridad y salud en el trabajo	Presupuesto:	
	Asignación de responsabilidades en SST	Presupuesto:	
	Programa de capacitación	Presupuesto:	
	Capacitación a la dirección y responsables de SST	Presupuesto:	
Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo		TOTAL RESPONSABLE(S) EJECUCION	
Reuniones	Presupuesto:		
Sitio de reunión	Presupuesto:		

RECURSO TÉCNICO / FÍSICO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	RESPONSABLE(S)
	Dirección de seguridad y salud en el trabajo	
	Asesoría externa para el SG-SST	
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control	RESPONSABLE(S)
	Compras	
	Contratación	
	Mantenimiento	
	Asesoría especializada	
	Servicios de higiene industrial	
	Equipos de emergencias	
RECURSO HUMANO	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo	RESPONSABLE(S)
	Talento humano	
RECURSO HUMANO	Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	DESIGNADO(S)
	Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	
	Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control	DESIGNADO(S)
	Personal de mantenimiento	
	Jefes de área ó producción	
	Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo	DESIGNADO(S)
	Presidente del COPASST	
	Secretario del COPASST	

Firma _____
 Nombre _____
 Representante legal

Firma _____
 Nombre _____
 Responsable del SG-SST

DISEÑO	REVISÓ	APROBÓ	Fecha Modificación: marzo de 2024 Revisión No. 1
PREFESIONAL	PROFESIONAL	REPRESENTATE LEGAL	

Apéndice F. Conformación del COPASSST

PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL		Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
		NIVEL 7: FORMATOS No: FT-SST-013	
		<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST	
ACTA CONFORMACIÓN DEL COPASST			
Aprobado por: Asesor SST		Autorizado por: Gerente General	
		Fecha: Versión: 1 Página 1 de 2	

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COPASST

EMPRESA: PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL

PERIODO: 2024

El día _____ del mes _____ del año _____, se eligió el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, al Decreto 1295 de 1994 y al Decreto 1072 de 2015.

POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

PRINCIPALES	SUPLENTES
_____	_____
C.C. _____	C.C. _____
_____	_____
C.C. _____	C.C. _____

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: FT-SST-013
Asesor SST	Profesional SST	Gerente General	Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1

Apéndice G. Conformación comité de convivencia laboral

PLANTA DE BENEFICIO		NIVEL 7: FORMATOS N°: FT-SST-022	
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST			Fecha:
FORMATO ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL			Versión: 1
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 1 de 2	

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El día ___ del mes de ___ del ___ en las instalaciones de la PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL se reunió el representante legal y sus trabajadores para conformar el Comité de Convivencia dando cumplimiento a la Resolución 652 de 2012, Resolución 2646 de 2008 y a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El periodo de los miembros del Comité es de dos años (2) y el empleador proporcionara los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los miembros al Comité, así como la capacitación requerida.

El representante legal de la empresa nombro a las siguientes personas:

Activar Windows
Ve a Configuración pa

Por parte de la empresa: _____

Y los trabajadores nombraron a: _____

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores.

Integrado el Comité de Convivencia se procedió de acuerdo con la Resolución 652 de 2012 a nombrar presidente y al secretario de este, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: FT-SST-022
Asesor SST		Gerente General	Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1

Apéndice I. Política de SG SST

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha:
		Versión: 2
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 1 de 2



POLÍTICA DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO

La Gerencia General de LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL, preocupada por la protección integral de todos sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y otras personas de interés vital para la organización, reafirma su compromiso hacia la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y por promover la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la sociedad como al ambiente.

Lo anterior se demarca bajo el cumplimiento de la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas índole que la organización suscriba.

De igual manera la Gerencia General de la planta de beneficio propenderá por un ambiente laboral seguro y sano en cada uno de los servicios que presta mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles; para lo cual definirá y asignará los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PLT-SST-001
			Fecha Modificación:
Asesor SST	Profesional SST	Gerente General	Marzo 2024
			Revisión No. 1

De igual manera la Gerencia General de la planta de beneficio propenderá por un ambiente laboral seguro y sano en cada uno de los servicios que presta mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles; para lo cual definirá y asignará los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.


PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PLT-SST-001
			Fecha Modificación:
Asesor SST	Profesional SST	Gerente General	Marzo 2024
			Revisión No. 1

DIRECTRIZ DE LA POLITICA	OBJETIVO PROPUESTO	NOMBRE DEL INDICADOR DE MEDICION	FORMULA DE CALCULO	RESPONSABLE
Asignará los recursos financieros, humanos, técnicos, tecnológicos y físicos, indispensables para el desarrollo y correcto cumplimiento del SG-SST.	Proteger y fortalecer las bases del financiamiento de las actividades en materia de SG-SST y proveer una contabilidad eficiente y completa	Inversión del presupuesto	Cumplimiento del presupuesto en el periodo respecto al presupuesto anual	Responsables del SG-SST
Se realizaran actividades que fomenten un estilo de vida laboral saludable a través del compromiso colectivo de los colaboradores a propender por el fomento y adopción de una cultura de preservación de la salud y el bienestar.	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo para el programa de prevención y promoción	Ejecución mensual del plan de trabajo	Número de actividades ejecutadas *100% /número de actividades programadas en el periodo	Responsables del SG-SST

Apéndice J. Plan anual de trabajo.

PLAN ANUAL DE TRABAJO																			
Objetivo	Documentos - registros	Responsables	Principales actividades	Recursos	P/E	ENE	FEB	MAR	ABR	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Indicador	Meta	Logro Obtenido
Asignar una persona que diseñe el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Documento que consta la asignación con la determinación de las responsabilidades y constatar hoja de vida con soportes de la persona asignada	Gerencia Director (a) GH	Revisión de hoja de vida, licencia en SST, cursos certificados, soportes. Realizar el Acta de nombramiento o asignación	Profesional en SST	P	E											número de personas calificadas para el cargo / número de personas entrevistadas	profesional con la idoneidad y experiencia necesaria	
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	Plan anual de trabajo en SST relacionando recursos. Inventario de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos	Director (a) GH Responsable SG-SST	Definir y asignar los recursos físicos, humanos y financieros acordes con el plan de trabajo anual y documentarla	Físicos Humanos Financieros	P	E											Recursos ejecutados / Recursos presupuestados	Recursos definidos	
Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados. Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes	Director (a) GH	Revisión y verificación d'elos aportes a seguridad social de todos los trabajadores	Planillas de seguridad social	P	E											Planillas verificadas / totales	Planillas verificadas	
Conformación COPASST	Soportes de convocatoria, elección y constitución y Actas de reunión mensual	COPASST Responsable SG-SST	Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST).	Actas constitución y reunión	P	E											Actas reuniones realizadas / Reuniones planificadas	Reuniones consolidadas	
Conformación Comité de Convivencia Laboral CCL	Soportes de convocatoria, elección y constitución y Actas de reunión trimestral	CCL Responsable SG-SST	Reuniones trimestrales y Seguimiento a casos de acoso laboral	Actas de reunión y seguimiento	P	E											Actas reuniones realizadas / Reuniones planificadas	Reuniones consolidadas	
Programa Capacitación promoción y prevención PYP	Programa de capacitación en SST	Responsable SG-SST	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Personal de la empresa Responsable del SG-SST Formatos de asistencia	P	E											Capacitaciones realizadas / planeadas	Capacitaciones realizadas	
Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	Política SST, soportes de comunicación y revisión y publicación de la política en lugares de trabajo	Responsable SG-SST	Describe compromisos con la gestión de riesgos laborales, protección de los trabajadores, cumplimiento de la normatividad y mejora continua.	Profesional en SST	P	E											Personal comunicado / Total del personal	Publicación, comunicación y revisión	
Diseñar y ejecutar el plan anual acorde a a las necesidades y garantizando el cumplimiento de las mismas.	Archivo plan anual y cronograma de actividades.	Empleador	Elaborar el plan anual de trabajo que involucra estándares exigidos con cronograma y firmarlo socializarlo.	Humanos y económicos	P	E											Porcentaje de ejecución del Plan de Trabajo Anual del SG-SST	Cumplimiento total	
Organizar archivo documental de SG-SST	Programa digital que contenga la documentación del SG-SST	Responsable SG-SST	Capacitarse en diseños digitales de archivos de documentación que permitan llevar el control de la documentación del SG-SST con sus respectivos medidores y resultados de cada uno de los formatos implementados.	Humanos y tecnológicos	P	E											Documentación implementada	Control de la documentación implementada	
Documentar toda la información sociodemográfica y de condiciones de salud de cada uno de los trabajadores	Registro documental con sus respectivas actualizaciones	Medico ocupacional y responsable del SG-SST	Recolección de la información de cada trabajador mediante ficha técnica. Reporte medico	Humanos	P	E											Porcentaje de colaboradores a quienes se les realiza la ficha de información y la	Información completa de cada trabajador	
Generar ambientes saludables mediante la promoción y prevención de la salud	Registro de actividades	Personal de salud y Responsable de SG-SST	Cronograma de actividades de promoción y prevención de la salud. Ambientar los espacios laborales de manera que se genere tranquilidad en ellos	Humanos y económicos	P	E											Porcentaje de ejecución de las actividades programadas	Evitar el ausentismo por incapacidad medica	
Garantizar la salud e integridad del trabajador	Registros medicos e historias clinicas.	Entidad contratada	Contrato cronograma de exámenes medicos ocupacionales. Oficio de evidencia de socialización a cada trabajador.	Humanos y tecnológicos	P	E											Porcentaje de colaboradores a quienes se les realiza evaluación de las condiciones de	Prevenir enfermedades	
Evitar exponer al trabajador en sus condiciones de salud y restricciones de la misma	Reportes medicos ocupacionales e historias clinicas	Entidad contratada	Reubicación del trabajador el tiempo necesario y acorde a las recomendaciones	Humanos y tecnológicos	P	E											Porcentaje de exámenes médicos realizados a	Respetar las condiciones de salud de cada trabajador y sus	
Reportar todas las eventualidades en los tiempos establecidos y a la entidad correspondiente	Evidencia de reportes	Empleador y responsable de SG-SST	Formatos de reportes de accidentes a las diferentes entidades encargadas. Capacitaciones frente el tema.	Humanos y tecnológicos	P	E											Reportes de accidentes y enfermedad laboral / eventos presentados	Evitar sanciones por incumplimiento	
Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	Formatos FURAT y FUREL	Responsable SG-SST	Momento en el que ocurra un Accidente o Enfermedad Laboral se diligencian los respectivos formatos FURAT o FUREL de acuerdo al suceso	Humanos y tecnológicos	P	E											Reportes de accidentes y enfermedad laboral / eventos presentados	Evitar sanciones por incumplimiento	
Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Matriz IPVR	Responsable SG-SST	Evidencia relacionada con la actualización de la identificación de peligros y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso en el que ocurran eventos de caracter mortales	Formatos de investigación de accidentes	P	E												Matriz actualizada	
Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	documentos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, con las inspecciones y reporte de condiciones inseguras	Area de mantenimiento Responsable de SG-SST	Inspección a los equipos y maquinaria	formatos de inspeccion de maquinas y equipos	P	E											mantenimientos realizados / mantenimientos planeados	Evitar sanciones por incumplimiento	
Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con controlistas y subcontrolistas	Documento firmado por los empleados para entrega Y capacitación de EPP	Responsable de SGSST	Capacitar al personal sobre EPP	Humanos y tecnológicos	P	E											Capacitaciones realizadas / planeadas	Evitar sanciones por incumplimiento	
Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	plan de prevencion, preparacion ante emergencias	Responsable de SGSST	Elaboracion de un plan de prevencion, preparacion ante emergencias	Humanos y tecnológicos	P	E											Revisiones realizadas / planeadas	Evitar sanciones por incumplimiento	
Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Documento de conformación y entrenamiento de la brigada de prevención y preparación ante emergencias	Responsable de SGSST	Elaboracion de de un plan de entrenamiento de brigada ante emergencias	Humanos y tecnológicos	P	E											Entrenamientos realizados / planeados	Evitar sanciones por incumplimiento	
Acciones de mejora conforme a revision de la alta direccion	evidencias relacionadas con la definición e implementación de las acciones preventivas y correctivas provenientes de: 1. La supervisión de los resultados 2. La realización de las inspecciones de seguridad 3. La medición de los indicadores 4. Las recomendaciones del COPASST 5. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales 6. Recomendaciones de la ARL o de las autoridades competentes 7. Resultados de los indicadores	Responsable de SGSST	Implementación de las acciones preventivas y correctivas	Humanos y tecnológicos	P	E											Acciones implementadas / planeadas	Evitar sanciones por incumplimiento	

Nota: De acuerdo a lo estipulado en el Art 9 de la Resolución 0312 de 2019 por ser una empresa que cuenta con 30 trabajadores estando en el rango de 11 a 50 trabajadores debe cumplir con los 21 estándares mínimos exigidos por la normatividad vigente.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
	CODIGO:	FT-SST-009						
	SG-SST							
	FORMATO DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICO		<table border="1"> <tr> <td>FECHA</td> <td>1/01/2019</td> </tr> <tr> <td>VERSION</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">PAGINA 1 DE 1</td> </tr> </table>	FECHA	1/01/2019	VERSION	2	PAGINA 1 DE 1
FECHA	1/01/2019							
VERSION	2							
PAGINA 1 DE 1								

Esta encuesta hace parte de la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y el contenido de la misma es información clasificada.

Nombre	
Cargo	
Sede:	
Fecha:	

Encierre en un círculo la respuesta que le corresponda:

1. EDAD

- a. Menor de 18 años
- b. 18 - 27 años
- c. 28 - 37 años
- d. 38 - 47 años
- e. 48 años o mas

2. ESTADO CIVIL

- a. Soltero (a)
- b. Casado (a)/union libre
- c. Separado (a)/Divorciado
- d. Viudo (a)

3. GÉNERO

- a. Masculino
- b. Femenino

4. NÚMERO DE PERSONAS A CARGO

- a. Ninguna
- b. 1 - 3 personas
- c. 4 - 6 personas
- d. Más de 6 persona

5. NIVEL DE ESCOLARIDAD

- a. Primaria
- b. Secundaria
- c. Técnico / Tecnólogo
- d. Universitario
- e. Especialista / Maestría

6. TENENCIA DE VIVIENDA

- a. Propia
- b. Arrendada
- c. Familiar
- d. Compartida con otra(s) familia(s)

7. USO DEL TIEMPO LIBRE

- a. Otro trabajo
- b. Labores domésticas
- c. Recreación y deporte
- d. Estudio
- e. Ninguno

8. PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.)

- a. Mínimo Legal (S.M.L.)
- b. Entre 1 a 3 S.M.L.
- c. Entre 4 a 5 S.M.L.
- d. Entre 5 y 6 S.M.L.
- e. Mas de 7 S.M.L.

9. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA

- a. Menos de 1 año
- b. De 1 a 5 años
- c. De 5 a 10 años
- d. De 10 a 15 años
- e. Más de 15 años

10. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL

- a. Menos de 1 año
- b. De 1 a 5 años
- c. De 5 a 10 años
- d. De 10 a 15 años
- e. Más de 15 años

11. TIPO DE CONTRATACIÓN

- a. A termino fijo
- b. Indefinido
- c. Por obra o Labor
- d. Contrato de Prestación de Servicios
- e. Honorarios/servicios profesionales

12. HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES DE SALUD REALIZADAS EN:

- a. Cardiovasculares y visuales
- b. Salud oral
- c. Exámenes de laboratorio/otros
- d. Exámenes periódicos
- e. Gimnasia Laboral (Rumbaterapias, balonterapias etc)
- f. Capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- g. Ninguna

13. CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS

- a. No
- b. SI Semanal _____
- Mensual _____
- Quincenal _____
- Ocasional _____

14. FUMA

- a. Si
- b. No
- Promedio diario ____

15-CONSENTIMIENTO INFORMADO


- a. No
- b. SI

16. PRACTICA ALGUN DEPORTE


- a. No
- b. SI Diario _____
- Semanal _____
- Quincenal _____
- Mensual _____
- Ocasional _____

Ley 1581 de 2012: De protección de datos personales, es una ley que complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación.


DISEÑO	REVISO	APROBO	Fecha Modificación: Marzo 2024 Revisión No.
		REPRESENTANTE LEGAL	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FT-SST-005																																																																																																																																																																																																																																																															
	CÓDIGO: _____																																																																																																																																																																																																																																																																	
	SG-SST																																																																																																																																																																																																																																																																	
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA		VERSIÓN 2	FECHA 1/01/2019																																																																																																																																																																																																																																																															
		PAGINA 1 de 1																																																																																																																																																																																																																																																																
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA																																																																																																																																																																																																																																																																		
Ciudad y Fecha: _____ Expositor: _____ Centro de Trabajo: _____ Hora de Inicio: _____ Hora de Finalización: _____ Temas: _____																																																																																																																																																																																																																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 35%;">NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th style="width: 30%;">IDENTIFICACIÓN</th> <th style="width: 15%;">CARGO</th> <th style="width: 15%;">FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>26</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>32</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>33</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>34</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>35</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>36</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>37</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>38</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>39</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>40</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>41</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>42</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>43</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>44</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>45</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>46</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>47</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>48</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>49</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>50</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA	1					2					3					4					5					6					7					8					9					10					11					12					13					14					15					16					17					18					19					20					21					22					23					24					25					26					27					28					29					30					31					32					33					34					35					36					37					38					39					40					41					42					43					44					45					46					47					48					49					50				
	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA																																																																																																																																																																																																																																																														
1																																																																																																																																																																																																																																																																		
2																																																																																																																																																																																																																																																																		
3																																																																																																																																																																																																																																																																		
4																																																																																																																																																																																																																																																																		
5																																																																																																																																																																																																																																																																		
6																																																																																																																																																																																																																																																																		
7																																																																																																																																																																																																																																																																		
8																																																																																																																																																																																																																																																																		
9																																																																																																																																																																																																																																																																		
10																																																																																																																																																																																																																																																																		
11																																																																																																																																																																																																																																																																		
12																																																																																																																																																																																																																																																																		
13																																																																																																																																																																																																																																																																		
14																																																																																																																																																																																																																																																																		
15																																																																																																																																																																																																																																																																		
16																																																																																																																																																																																																																																																																		
17																																																																																																																																																																																																																																																																		
18																																																																																																																																																																																																																																																																		
19																																																																																																																																																																																																																																																																		
20																																																																																																																																																																																																																																																																		
21																																																																																																																																																																																																																																																																		
22																																																																																																																																																																																																																																																																		
23																																																																																																																																																																																																																																																																		
24																																																																																																																																																																																																																																																																		
25																																																																																																																																																																																																																																																																		
26																																																																																																																																																																																																																																																																		
27																																																																																																																																																																																																																																																																		
28																																																																																																																																																																																																																																																																		
29																																																																																																																																																																																																																																																																		
30																																																																																																																																																																																																																																																																		
31																																																																																																																																																																																																																																																																		
32																																																																																																																																																																																																																																																																		
33																																																																																																																																																																																																																																																																		
34																																																																																																																																																																																																																																																																		
35																																																																																																																																																																																																																																																																		
36																																																																																																																																																																																																																																																																		
37																																																																																																																																																																																																																																																																		
38																																																																																																																																																																																																																																																																		
39																																																																																																																																																																																																																																																																		
40																																																																																																																																																																																																																																																																		
41																																																																																																																																																																																																																																																																		
42																																																																																																																																																																																																																																																																		
43																																																																																																																																																																																																																																																																		
44																																																																																																																																																																																																																																																																		
45																																																																																																																																																																																																																																																																		
46																																																																																																																																																																																																																																																																		
47																																																																																																																																																																																																																																																																		
48																																																																																																																																																																																																																																																																		
49																																																																																																																																																																																																																																																																		
50																																																																																																																																																																																																																																																																		
OBSERVACIONES:																																																																																																																																																																																																																																																																		
DISEÑO	REVISO	APROBO	Fecha Modificación: marzo de 2024																																																																																																																																																																																																																																																															

Apéndice N. *registro de evaluaciones médicas y carpetas de almacenamiento por meses y por trabajador.*

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Versión: 1
	Formato de Registro de Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador y condiciones de salud. Restricciones y recomendaciones medico laborales					Fecha: Marzo de 2024
						Página 1 de 1
	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	FECHA EMITIDO	FECHA DE COMUNICACIÓN AL TRABAJADOR	UBICACIÓN DOCUMENTOS

Apéndice O. *procedimiento metodología de identificación de peligros, y el formato FURAT.*

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	CODIGO:	PEI-SST-002
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST		
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES		Fecha: Enero 2019
		Versión: 2
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 2 de 7

produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

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

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. Se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función


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

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizables

Actividad no rutinaria. Actividad no se ha planificado ni estandarizado dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

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

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PEI-SST-002
Designado SST	Profesional SST Lic.	Representante Legal	Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	CODIGO:	PEI-SST-002
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST		
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES		Fecha: Enero 2019
		Versión: 2
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 3 de 7

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

Enfermedad: Condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de una actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas.


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

Exposición: Frecuencia con las personas o la estructura entran en contacto con los peligros.

Equipo de protección personal: Dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detección contra caídas.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PEI-SST-002
Designado SST	Profesional SST Lic.	Representante Legal	Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	CODIGO:	PEI-SST-002
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST		
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES		Fecha: Enero 2019
		Versión: 2
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 4 de 7

Medida de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Personal expuesto. Número de personas que están en contacto con peligros.

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir Consecuencias.

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) Peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).

4. RESPONSABLES

El responsable por el mantenimiento, y control de este procedimiento:
Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.


4.2. RESPONSABLE POR LA EJECUCIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO:

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 1) GTC 45 de 2012
- 2) OHSAS 18001:2007
- 3) Resolución 1016 de 1989
- 4) Ley 1562 de 2012
- 5) Decreto 1072 de 2015.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PEI-SST-002
			Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1
Designado SST	Profesional SST Lic.	Representante Legal	

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	CODIGO:	PEI-SST-002
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST		
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES		Fecha: Enero 2019
		Versión: 2
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 5 de 7

6. DESCRIPCIÓN

El procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles será realizado con base en la guía Técnica Colombiana GTC 45 (20-06-2012).

La matriz de identificación de peligros será actualizada bajo los siguientes parámetros:

- 1) Se determine un nuevo proceso, subproceso, tarea o actividad.
- 2) Ingreso de un nuevo trabajador a l proceso o subproceso.
- 3) Al presentarse accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- 4) Al presentarse la desvinculación de un trabajador.
- 5) Anualmente independiente de no presentarse algunas de las condiciones anteriores.


7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Identificación de Peligros

Coordinador de **SST**

- 1) identificará los procesos, subprocesos, tareas y actividades instaurados en la **Planta de Beneficio Animal de Miraflores** mediante el formato FT-SST-018.
- 2) El Coordinador de SST cargo designado recolectará la información con el fin de identificar los peligros de las actividades mencionadas anteriormente, considerando quien, como y cuando puede resultar afectado. Dicha información se plasmará mediante el formato FT-

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PEI-SST-002
Designado SST	Profesional SST Lic.	Representante Legal	Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo		
	CODIGO:		PEI-SST-002
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST			
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES			Fecha: Enero 2019
			Versión: 2
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 6 de 7	

SST-026.

- 3) Identificará los controles existentes que **en la planta de beneficio animal de Miraflores** haya implementado para la reducción de riesgos asociados a cada peligro.
- 4) Evaluará el riesgo asociado a cada peligro, incluyendo los controles existentes (probabilidad y consecuencia si estos fallan), aceptabilidad del riesgo y decidir si los controles existentes son suficientes para mantener los riesgos bajo control y cumplir los requisitos legales.
- 5) Proponer un plan de acción para el control de los riesgos.

Gerente General

- 6) Revisar la conveniencia del plan presentado por el Coordinador de SST.
- 7) Asegurar que los controles implementados son efectivos y que la valoración de los riesgos está actualizada.


Coordinador de SST

- 1) Realizar seguimiento a los controles nuevos y existentes asegurando que sean efectivos.
- 2) Documentar el seguimiento a la implementación de los controles establecidos en el plan de acción que incluya responsables, fecha de programación y ejecución y estado actual.

Coordinador de SST

- 1) Comunicar a la población trabajadora y partes interesadas los riesgos


PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PEI-SST-002
Designado SST	Profesional SST Lic.	Representante Legal	Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	CODIGO:	PEI-SST-002
<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST		
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES		Fecha: Enero 2019
		Versión: 2
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 7 de 7

a los cuales están expuestos debido a las actividades, procesos e instalaciones de la **PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DE MIRAFLORES** a través de inducciones, charlas, capacitaciones, carteleras o las diferentes canales de comunicación que la **PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DE MIRAFLORES** disponga Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PEI-SST-002
			Fecha Modificación: Marzo de 2024 Revisión No. 1
Designado SST	Profesional SST Lic.	Representante Legal	

. **Apéndice Q.** *Formato identificación de peligros IPERVAC.*

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				FT-SST-058		
	FORMATO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES				Versión: 01		
					Fecha: marzo de 2024		
				Página 1			
NIT	EMPRESA				dd	mm	aa
INCIDENTE	ACCIDENTE	GRAVE	PLAN MORTAL				
INFORMACIÓN GENERAL							
Nombre del Lesionado: _____ Cédula: _____ Fecha Nacimiento: _____							
Estado Civil: _____ Fecha de Ingreso: _____ Nombre del Jefe Inmediato: _____							
Maquinaria, Equipo, Proceso Afectado: _____							
Fecha del Evento: _____ Hora: _____ Clasificación Final: _____ Días Incapacidad: _____							
Daños Materiales Reales: _____							
Daños Ambientales Reales: _____							
Sitio del Evento: _____ Costos Directos: _____ Costos Indirectos: _____							
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (Antes, Durante y Después) DEL EVENTO							
Descripción del Área de Trabajo: _____							
Descripción de la Operación / Actividad Desarrollada: _____							
Condiciones Previas a la pérdida, Accidente o Emergencia: _____							
Descripción Cronológica de la pérdida, Accidente o Emergencia: _____							
EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACIÓN							
Realizaba las labores para las cuales fue contratado: _____ Recibió Entrenamiento: _____							
Conocía los Riesgos de su Labor: _____ Recibió Inducción: _____ Recibió Capacitación Continua: _____							
Recibió los Procedimientos y Responsabilidades para su Cargo: _____							
Elementos de Protección Entregados: _____							

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACIÓN	
Elementos de Protección en Uso: _____	
Se cuenta con Planes de Emergencias?: _____ Han sido Divulgados?: _____	
Han Realizado Simulacros?: _____ Cuántos: _____	
Hay un Programa de Mantenimiento Preventivo?: _____ Se Ejecuta?: _____	
Hay Manual SST?: _____ Se ha Divulgado?: _____	
Los Procedimientos Requeridos están Documentados?: _____ Han sido Divulgados?: _____	
Hay/Se Realiza Programa de Inspecciones?: _____	
Atención Médica Prestada: _____	
Se Notificó a la ARL?: _____ Otras Evidencia y/o Comentarios Adicionales?: _____	
Responder en caso de ser conductor:	
Nombre del Conductor: _____ Pase No.: _____ Categoría: _____	
El Involucrado tiene Autorización para Manejar: _____ Expedida por: _____ Curso Manejo Defensivo: _____	

EVIDENCIAS DE LA INVESTIGACIÓN	
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN

Apéndice U. Plan de Preparación Prevención y Respuesta Ante Emergencia.


		Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
		Estándar 5.1.1	PLA-SST-001
		<input checked="" type="checkbox"/> SG-SST	
PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		Fecha:	Marzo 2024
		Versión:	2
Aprobado por:	Responsable. SST	Autorizado por:	Gerente General
		Página 1 de 24	

PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



Planta de Beneficio Animal Miraflores:

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PLA-SST-001

		Estándar 5.1.1	PLA-SST-001
		<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		Fecha:	Marzo 2024
		Versión:	2
Aprobado por:	Responsable. SST	Autorizado por:	Gerente General
		Página 3 de 24	

CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....4

2. MARCO LEGAL.....5

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREPARACION PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA6

3.1 Objetivo general6

3.2 Objetivos específicos.....6

4. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA7

4.1. Localización.....7

4.2. Actividades.....7

5. RECURSOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS.....8

5.1. Recursos internos.....8

5.1.1. Recurso humano.....8

5.1.2. Recursos técnicos.....8

5.2. Recursos externos

5.2.1 Entidades.

5.2.2. Servicios médicos y de urgencias.

6. IDENTIFICACION DE AMENAZAS10

7. PLAN DE EVACUACION.....11

7.1. Objetivos.....11

7.2. Campo Aplicación.....11


7.3. Ruta de Evacuación.....11

7.4. Punto Encuentro.....11

7.5. Alarma de Evacuación.....11

7.6. Evacuación.....11

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: PLA-SST-001
			Fecha Modificación: Marzo 2024

		Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
		Estándar 5.1.1	PLA-SST-001
		<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		Fecha:	Marzo 2024
		Versión:	2
Aprobado por:	Responsable. SST	Autorizado por:	Gerente General
		Página 4 de 24	

7.6.1. Procedimiento para evacuar.....11

7.6.1.1. Coordinación de Evacuación.....11

7.6.1.2. Procedimiento de evacuación para los trabajadores.....11

8. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON's).....17

8.1. En Caso de Amenazas Naturales.....18

8.2. En caso de Amenazas Tecnológicas.....19

8.3. En Caso de Amenazas Sociales.....20

9. ACCIONES A REALIZAR.

9.1. Procedimiento general para la evacuación.....22


9.2. Procedimiento para comité de emergencias.....23



9.3. Procedimiento para las brigadas.....23

9.4. Procedimiento para trabajadores.....24

9.5. Procedimiento para visitantes.....24

Apéndice V. Formato conformación brigada primeros auxilios

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo NIVEL 7: FORMATOS N°:		FT-SST-079
			<input checked="" type="checkbox"/>
FORMATO DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS			SG-SST Fecha: Marzo de 2024 Versión: 1
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 1 de 2 2	

 
FORMATO DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS
OBJETIVO
Contar con un grupo de personas capacitadas para afrontar de manera adecuada cualquier emergencia médica, buscando salvaguardar la vida de los implicados, ya sean estos trabajadores o visitantes de la planta de beneficio animal de Miraflores.
GENERALIDADES
La operatividad del Plan MEDEVAC, debe ser conocida por todo el personal, soportado por la brigada de primeros auxilios, quienes tendrán a su cargo la prestación y soporte primario en primeros auxilios al lesionado o paciente.
FUNCIONES
Todo el personal integrante de la brigada de primeros auxilios junto a las demás personas, se reunirán en los sitios preestablecidos Punto de Reunión ubicado así: Los integrantes de la brigada o cuadrilla de primeros auxilios se colocarán a disposición del Coordinador de SST, para recibir órdenes específicas y atender a los lesionados.
PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: FT-SST-079
Asesor SG SST		Gerente General	Fecha Modificación: Marzo 2024
			Revisión No. 1

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	NIVEL 7: FORMATOS N°: FT-SST-079 <input checked="" type="checkbox"/>	
SG-SST		
FORMATO DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS		Fecha: Marzo de 2024 Versión: 1
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 2 de 2

Todo el personal del grupo, recibirán orientación sobre los principales aspectos en la prestación de los primeros auxilios.

Todo el personal integrante de la brigada de Primeros Auxilios recibirá instrucciones específicas previas para enfrentar de manera adecuada la emergencia médica.

INTEGRANTES:

1			
2			
3			

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: FT-SST-079
			Fecha Modificación:
Asesor SG SST		Gerente General	Marzo 2024
			Revisión No. 1

.Apéndice W. formato Informe Revisión Anual de la Dirección.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	NIVEL 7: FORMATOS N°: FT-SST-089 <input type="checkbox"/>	
SG-SST		
FORMATO INFORME DE REVISIÓN ANUAL DE LA DIRECCIÓN		Fecha: Marzo de 2024
		Versión: 1
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 2 de

8 OPORTUNIDAD DE MEJORA

No	DESCRIPCIÓN

9 ASPECTOS OBSERVADOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES

10 CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

11 RESUMEN DE HALLAZGOS CARACTERIZADOS

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: FT-SST-089
Gloria Edilma Olarte Fino			Fecha Modificación: Marzo de 2024

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	NIVEL 7: FORMATOS N°: FT-SST-089 <input checked="" type="checkbox"/>	
SG-SST		
FORMATO INFORME DE REVISIÓN ANUAL DE LA DIRECCIÓN		Fecha: Marzo de 2024
		Versión: 1
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Gerente General	Página 3 de

- No conformidades mayores
- No conformidades menores
- Observaciones

12 FIRMAS

ALTA DIRECCIÓN

ACOMPañANTE

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: FT-SST-089
Gloria Edilma Olarte Fino			Fecha Modificación: Marzo de 2024

Apéndice X. Registro Fotográfico.

