

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

Bibliotecas Bucaramanga
Universidad Santo Tomás

Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Fábrica de Calzado Angelical y Manantial a Partir de la Ley 1562 del 2012 y Bajo las Directrices del Decreto 1443 del 2014.

Natalia Guerrero Ardila

Informe Final Práctica Empresarial

CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL

Jonathan David Morales Méndez

Ingeniero Industrial

Docente

Universidad Santo Tomás

Facultad de Ingeniería Industrial, División de Ingenierías y Arquitectura

Bucaramanga

2016

Tabla de Contenido

	Pág.
Introducción	7
1. Justificación	9
2. Marco Referencial.....	9
2.1. Marco Conceptual	9
2.2. Marco Legal	15
3. Generalidades de la Empresa	17
3.1. Objeto Social	18
3.2. Reseña Histórica.....	18
3.3. Misión	19
3.4. Visión	20
3.5. Estructura Organizacional.....	20
4. Productos.....	21
5. Plan de Trabajo	23
5.1. Diagnostico	23
5.2. Problemática.....	33
5.3. Objetivos	34
5.3.1. Objetivo General	34
5.3.2. Objetivos Específicos.....	34
5.4. Actividades A Realizar	35
5.5. Diagrama de Gantt	39
6. Resultados	41
6.1. Políticas del SG – SST	41
6.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	41
6.1.2 Política de No alcohol Tabaco y Drogas.....	42
6.1.3 Política Prevención del Acoso Laboral	43
6.2. Objetivos del SG – SST	44
6.3. Reglamentos laborales	45
6.3.1 Reglamento de Higiene y Seguridad:.....	45
6.3.2 Reglamento Interno de Trabajo:.....	46
6.4. COPASST y Comité de Convivencia Laboral	47
6.5. Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	50
6.6. Matriz de Requisitos Legales	53
6.7. Procedimientos	54
6.8. Formatos y Registros.....	56

6.9 Sistema de Vigilancia Epidemiológica	60
6.10 Programa Estilos de Vida Saludable	61
6.11 Indicadores	62
7. Aportes y recomendaciones.	66
8. Lecciones aprendidas.	67
9. Conclusiones.	68
Bibliografía	71
Anexos	73

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Diagnostico	23
Tabla 2. Detalle de Valoración aplicada al Diagnóstico.....	29
Tabla 3. Porcentaje de cumplimiento de los Requisitos del Decreto 1443 – 2014.....	30
Tabla 4. Tabla de Peligros	52
Tabla 5. Formato Inspección de Botiquín.....	57
Tabla 6. Formato Inspección de Extintores	58
Tabla 7. Formato Inspección de orden y aseo.....	59
Tabla 8. Formato. Plantilla Elementos De Protección Personal.	60
Tabla 9. Indicadores Del SG-SST.....	64
Tabla 10. Resumen – Aportes Y Recomendaciones.....	66
Tabla 11. Resumen Lecciones Aprendidas	67
Tabla 12. Cumplimiento de Actividades	69

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Estructura organizacional	21
Figura 2. Sandalia plana para dama.	22
Figura 3. Sandalia plana para niña.	22
Figura 4. Porcentaje de cumplimiento de los Requisitos del Decreto 1443 – 2014.	30
Figura 5. Evidencia del no uso de los elementos de protección personal.	31
Figura 6. Líquidos inflamables utilizados para la limpieza del producto final.	32
Figura 7. Idioma de maquinaria en inglés, no apto para la fácil comprensión del empleado.	32
Figura 8. Puesto de Votación	48
Figura 9. Día de elección – Copasst Y Comité De Convivencia Laboral.	48
Figura 10. Plancha De Votación	50

Introducción

Calzado Angelical y Manantial es una empresa de familia con más de 10 años en el mercado nacional, construida gracias a la experiencia y conocimientos prácticos, de su propietario y fundador, en la manufactura de calzado específicamente para dama en todas sus líneas. Esto le ha valido para permanecer y posicionar una marca dentro de la industria zapatera en Bucaramanga. Sin embargo se hace fundamental dentro de sus planes de crecimiento y objetivos, analizar e impulsar cambios que propendan al mejoramiento de sus procesos en general. Las exigencias del mercado y del entorno, intensifican la necesidad y el deseo de la empresa por evolucionar y ponerse a la altura de los estándares internacionales.

Con base en los puntos anteriores se presenta la realización de esta práctica empresarial, cuyo objetivo principal es la Implementación de un Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que apoyará el interés de la empresa por mejorar y por cumplir con las actuales normativas legales que exige el Ministerio de Trabajo. Con el fin de dar cumplimiento al objetivo general de la práctica empresarial, se desarrollaron actividades fundamentales, como la creación de una política de seguridad y salud en el trabajo, la creación de un reglamento de Higiene y Seguridad, así como la identificación de los peligros y riesgos existentes en cada una de las áreas de la organización con el fin de darles un control y seguimiento y de esta manera evitar cualquier tipo de accidente.

De este modo el presente informe de práctica, inicia con la presentación de la empresa, donde se exponen los aspectos generales del lugar de práctica. Posteriormente se señala el diagnóstico de las áreas de intervención encontradas a partir de las necesidades de la organización. A continuación se realiza la justificación y seguidamente se desarrolla el Marco Teórico que implica el discurso

conceptual que guío y sustentó la práctica profesional y finalmente se desarrollan las actividades de intervención y la presentación y análisis de los resultados del ejercicio de práctica. En último lugar se exponen las dificultades presentadas, las conclusiones y recomendaciones.

1. Justificación

El desarrollo de mi práctica empresarial en CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL, fue de gran contribución para mi desarrollo profesional como Ingeniera Industrial, ya que pude aplicar los conocimientos y destrezas que obtuve a lo largo de mi carrera, en un proceso de retroalimentación entre Universidad y empresa, en el cual tuve la posibilidad de conocer el ambiente interno de una organización. Así mismo me permitió familiarizarme con el mundo laboral que me aguarda, y elevar mi nivel de competitividad.

Es importante expresar, que el desarrollo de mi práctica empresarial, me deja una gran satisfacción personal, ya que, además de fortalecer mis habilidades, logré ayudar a la organización a dar cumplimiento a uno de sus propósitos de crecimiento.

2. Marco Referencial

2.1. Marco Conceptual

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

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

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

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

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

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

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

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

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

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

Enfermedad Profesional: Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la

evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Grado de peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa

2.2. Marco Legal

LEY/NORMA/DECRETO	DESCRIPCIÓN
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Decreto 1443 de 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
ICONTEC OHSAS 18001	Establece los requisitos que permite a las compañías controlar sus riesgos de seguridad y salud ocupacional y a su vez, dar confianza a quienes interactúan con las organizaciones respecto al cumplimiento de dichos requisitos.
Ley 1562 de 2012	Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. Establece también que el programa de Salud Ocupacional se entenderá como SG-SST.
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el País.
Resolución 2346 de 2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacional.
Decreto 3518 de 2006	Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
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
Decreto 614 de 1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Ley 9 de 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
Resolución 1401 de 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 1409 de 2012	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

NTC 4144	Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, espacios urbanos y rurales. Señalización.
Decreto 1832 de 1994	Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.
Decreto 2566 de 2009	Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.
GETC 45/2012	Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
Decreto 1637 de 2013	Por el cual se reglamenta el parágrafo 50 del artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2943 de 2013	Por el cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999

3. Generalidades de la Empresa

Nombre de la empresa: CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL

Nombre y cargo del contacto: JULIO CESAR OSORIO, Gerente General.

Dirección: Calle 51 # 14-60 San Miguel.

Número de empleados:

La empresa cuenta con 30 empleados en total conformados de la siguiente manera:

- 5 empleados por medio de satélites.
- 20 operarios.
- 5 administrativos.

Nivel de ventas: En el año 2015 se alcanzó un nivel de ventas de \$457'325.000.

Nivel de activos:

En el 2015 se alcanzó un nivel de total de activos de \$570'100.000

3.1. Objeto Social

CALZADO MANANTIAL es una empresa privada del sector de calzado de la ciudad de Bucaramanga, se dedica al diseño, confección y comercialización de calzado para dama, fue creada para abastecer la demanda este tipo de productos, brindándole a sus clientes altos estándares de calidad, materiales y entregas a tiempo. Esta empresa contribuye con la sociedad generando actualmente alrededor de 25 empleos fijos, y 5 empleos por medio de satélite.

3.2 Reseña Histórica

En 1994 nació por primera vez en la mente del señor Julio Cesar Osorio la idea de crear una empresa de calzado femenino, El empezó a trabajar en el desarrollo de este proyecto pero en el año 1998 debido a la llegada de una gran cantidad de calzado extranjero a la ciudad lo que trajo como consecuencia el cierre de la empresa.

En el 2002 por segunda vez Julio Osorio tuvo la iniciativa de intentarlo una vez más, para esto se asoció con Cesar Augusto Valero quien contribuía económicamente pues aunque El señor Osorio tenía las máquinas y los conocimientos la familia estaba atravesando por una difícil situación económica que no le permitía desarrollar este proyecto sin la ayuda de algún socio.

Exactamente en Septiembre del 2002, el nombre de calzado ANGELICAL empezó a producir sus primeros diseños, inicialmente trabajaban con zapatilla 7½, la fábrica se encontraba ubicada en el barrio El porvenir en la ciudad de Bucaramanga y quienes laboraban allí eran el señor Cesar quien desempeñaba diferentes etapas del proceso, el señor Freddy Gil Amaya quien

desempeñaba el cargo de solador, Cesar Valero quien era el encargado de adquirir los materiales y la Sra. Elsa de Osorio quien se encargaba de hacer visitas a diferentes almacenes de San Andresito La Isla buscando comercializar el producto. 3 meses después la familia Osorio pudo ver que las ganancias que se estaban generando eran suficientes para llevarlos a hacer un arreglo con los socios para independizarse, después de un año de mucho esfuerzo y trabajo constante ya tenían un capital estable así que en ese año se generó la oportunidad de contratar nuevos empleados que hicieran el proceso de producción más rápido y así consolidarse en la industria del calzado. Además de esto adquirieron un lote en el barrio San Miguel y construyeron un lugar adecuado para el buen funcionamiento de la fábrica.

En el año 2006 calzado ANGELICAL ya era una marca fuerte y conocida entre los locales comerciales de Sanandresito La Isla, la empresa contaba con una planta de cerca de 70 operarios, y entonces fue necesario crear una nueva marca la cual llevaría por nombre MANANTIAL que trabajaba con otro tipo de sandalias ya que Angelical tenía una línea definida como zapatilla formal.

Después de esto la empresa ha tenido la oportunidad de participar en repetidas ocasiones, en la Feria Internacional del Cuero, Calzado, Marroquinería, Insumos y tecnología en la ciudad de Bogotá (IFLS+EICI), dónde ha logrado realizar contratos con importantes marcas como MIC, III MILENIO y SIMEON. También se han adquirido nuevos clientes a nivel nacional y se empezaron a realizar exportaciones a países como Ecuador y actualmente la empresa posee una estabilidad con altos índices de productividad.

3.3 Misión

Somos una empresa Colombiana dedicada al diseño, confección y comercialización de calzado femenino pensando en la mujer moderna y actual. Nuestros diseños son exclusivos, inspirados en las últimas tendencias de moda del mundo. Es calzado hecho con los más altos estándares de calidad, siempre buscando que el cliente se sienta satisfecho.

3.4 Visión

Para el año 2018 Calzado Manantial será una empresa líder en Santander, rentable y competitiva, que además estará en permanente crecimiento, y se destacará por su posicionamiento en el mercado nacional y la apertura de nuevos mercados internacionales.

3.5 Estructura Organizacional

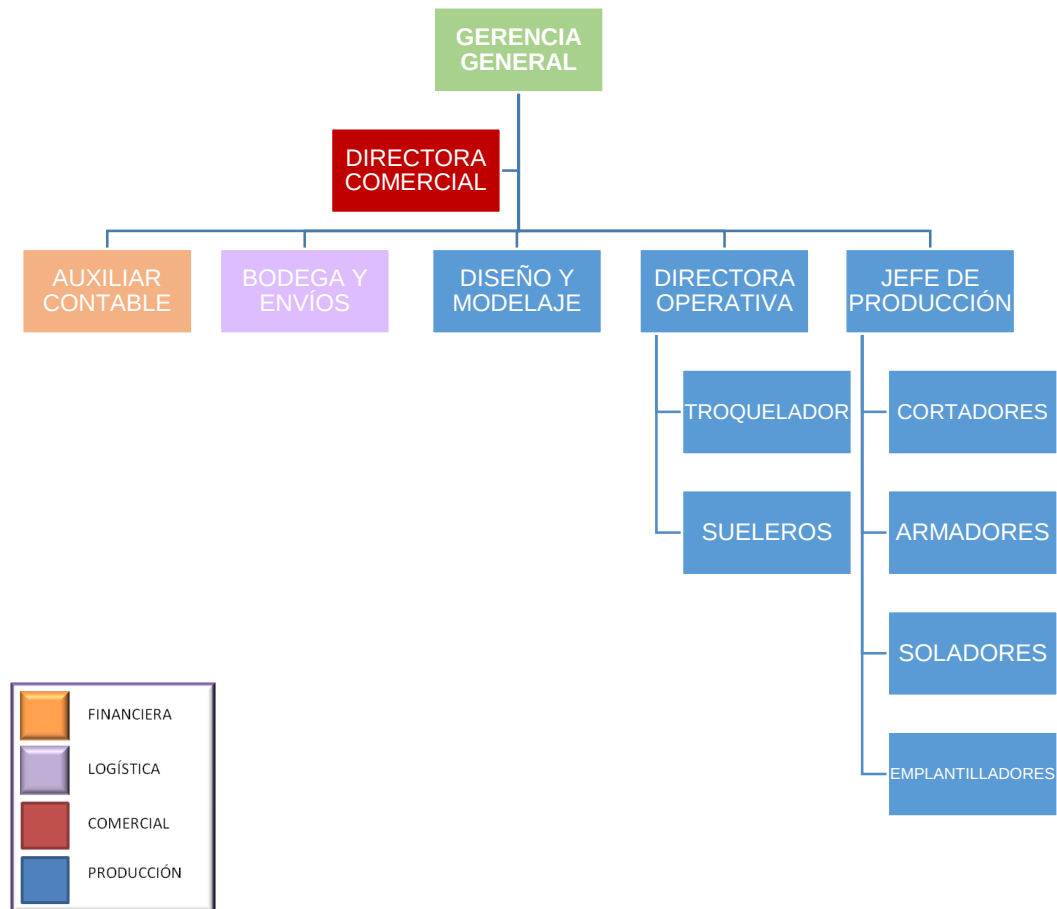


Figura 1. Estructura organizacional

4. Productos

Actualmente Calzado Angelical y Manantial trabaja con dos líneas, expuestas a continuación:



Figura 2. Sandalia plana para dama.



Figura 3. Sandalia plana para niña.

5. Plan de Trabajo

5.1. Diagnostico

Tabla 1.

Diagnostico

FORMATO		
	REQUISITOS SG-SST DECRETO 1443-2014	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
GENERALIDADES		
	El SG SST es liderado por la alta dirección	0
	Cuenta con la participación de trabajadores y contratistas	0
	Está estructurado bajo el enfoque PHVA	0
CAPÍTULO II POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Se tiene definida por escrito una política en SST	0
a	La política es específica para la empresa y apropiada para los peligros y tamaño de la organización	0
b	Incluye compromiso con la implementación del SG SST y gestión de los riesgos laborales	0
c	Incluye compromiso con la identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles.	0
d	Incluye el compromiso de proteger la seguridad y salud de los trabajadores mediante la mejora continua del SG SST	0
e	Incluye el compromiso de cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	0
f	Está redactada con claridad, está fechada y firmada por el representante legal de la empresa	0
g	Ha sido difundida a todos los niveles de la organización, y está accesible a trabajadores y partes interesadas	0
h	Ha sido revisada como mínimo una vez al año y actualizada acorde con los cambios en la empresa en materia de SST.	0
CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Organización del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo		
Programa de capacitación		
a	Se tienen claramente definidas las fuentes para determinación de necesidades de capacitación.	0
b	Se ha establecido un programa de capacitación (documentado) para identificar los peligros y controlar los riesgos en SST	0
c	El programa de capacitación es extensivo a todos los niveles de la empresa incluyendo independientes, contratistas, cooperados, en misión (si aplica)	0
d	El programa de capacitación es impartido por personal idóneo de acuerdo a la normatividad vigente.	0

e	El programa de capacitación ha sido revisado al menos una vez al año y ajustado si es aplicable	0
f	En la revisión del programa de capacitación participa el comité paritario y la alta dirección para tomar acciones de mejora	0
g	Se tiene establecido un programa de inducción a todo el personal (directo, subcontratista) que ingrese a la organización que incluya identificación de peligros, control de riesgos, prevención de accidentes y enfermedades.	0
h	Se ha realizado la inducción a todo el personal que ha ingresado a la organización independientemente de la modalidad de contratación.	0
i	La inducción es evaluada y retroalimentada al personal	0
j	Se han generado acciones de mejora a partir de la revisión del programa de capacitación.	0
Documentación		
	El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:	0
a	La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador	0
b	Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST	0
c	La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos	0
d	El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora, según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización	0
e	El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0
f	El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo -SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reintroducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión	0
g	Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo, acordes con los riesgos de las actividades	0
h	Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal	0
i	Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.	0
j	Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones	0
k	Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente	0
l	La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	0
m	Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.	0
n	Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas	0
o	La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa	0
p	Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.	0
q	La documentación del SG-SST está redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla.	0
r	Es revisada y actualizada cuando es necesario para difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.	0
s	Se garantiza la confidencialidad de los registros relativos a las valoraciones y estado de salud del trabajador acorde con las disposiciones legales.	0
t	Los registros y documentos del SG SST se encuentran protegidos contra daño, deterioro o pérdida.	0
Comunicación		
	El empleador establece mecanismos de comunicación eficaces	0

a	Incluye disposiciones para Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo	0
b	Garantiza que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas	0
c	Dispone de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.	0
Responsabilidades en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo		
a	Se tienen establecidas y documentadas las responsabilidades del empleador frente al SG SST	0
b	Estas responsabilidades son divulgadas y han sido comprendidas por el personal	0
c	Se tienen definidas las responsabilidades del trabajador frente al SG SST	0
d	Estas responsabilidades son divulgadas y han sido comprendidas por el personal	0
e	Estas responsabilidades son consideradas y calificadas en la evaluación de desempeño.	0
f	Se conocen y comprenden las responsabilidades de la ARL frente al SG SST	0
Requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo		
a	Cuenta la organización con una matriz donde se identifiquen los requisitos legales en SST aplicables a sus actividades	0
b	La matriz se encuentra debidamente actualizada en función de nuevos requisitos emitidos que sean aplicables	0
c	Se tiene establecido por escrito la periodicidad y fuentes de consulta para la actualización de la matriz de requisitos legales	0
d	Esta(n) definido(s) el (los) responsable(s) de la revisión y actualización de la matriz de requisitos legales	0
e	Se tienen mecanismos de divulgación de los nuevos requisitos legales aplicables.	0
CAPÍTULO IV PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos		
a	La organización tiene establecida una metodología sistemática para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	0
b	Abarca todos los procesos y actividades de la organización	0
c	Contempla actividades rutinarias y no rutinarias	0
d	Contempla actividades internas y externas	0
e	Contempla maquinas, equipos materias primas y demás insumos involucrados en el proceso	0
f	Contempla todos los centros de trabajo de la organización	0
g	Tiene alcance sobre todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación	0
h	Realiza una priorización de los riesgos	0
i	Realiza mediciones ambientales en función de los riesgos priorizados	0
j	La identificación de peligros y evaluación de riesgos se realiza por el empleador con la participación de todos los niveles de la empresa	0
k	Se mantiene documentada y actualizada la matriz de riesgos	0
l	Se revisa como mínimo una vez al año la matriz de riesgos	0
m	Se actualiza cada vez que ocurre un evento mortal, grave, se producen cambios en los procesos, instalaciones, máquinas o equipos	0
n	Se utilizan metodologías adicionales para complementar la evaluación del riesgo	0
o	Se tienen clasificadas las sustancias químicas de acuerdo a su potencial de ser cancerígenas	0
p	Se tienen evidencias de comunicación al COPASST de los resultados de la evaluación de riesgos	0
q	Se tienen identificados los trabajadores que se dediquen a tareas de alto riesgo según decreto 2090/2003	0
Evaluación inicial del sistema de gestión		

a	Existe un diagnóstico inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	0
b	El diagnóstico inicial fue realizado por personal idóneo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes	0
c	El diagnóstico inicial contempló la identificación de las disposiciones legales vigentes	0
d	El diagnóstico inicial contempló la revisión de la identificación de peligros y riesgos	0
e	El diagnóstico inicial contempló la evaluación de amenazas y vulnerabilidad	0
f	El diagnóstico inicial contempló la eficacia de los actuales controles implementados	0
g	El diagnóstico inicial contempló el cumplimiento del programa de capacitación	0
h	El diagnóstico inicial contempló el cumplimiento del programa de inducción y re inducción incluyendo directos, contratistas, cooperados, etc.	0
i	El diagnóstico inicial contempló la evaluación de los puestos de trabajo y/o trabajadores en el marco de los SVE	0
j	El diagnóstico inicial contempló la realización y acatamiento de recomendaciones de los diagnósticos de condiciones de salud	0
k	El diagnóstico inicial contempló la revisión de las estadísticas de accidentalidad y morbilidad	0
l	El diagnóstico inicial contempló el seguimiento y revisión de los indicadores de gestión definidos para el sistema	0
m	Se cuenta con estadísticas documentadas de accidentalidad y morbilidad laboral de los últimos dos años	0
n	Se promueve el auto reporte de condiciones labores en SST por parte de los trabajadores	0
Resultados de la planificación		
a	Se cuenta con objetivos, cumplibles, medibles y cuantificables (meta asignada) para el SG SST	0
b	Son acordes con las características, tamaño y actividad económica de la organización	0
c	Son compatibles con la política y plan de trabajo definido para el sistema de gestión	0
d	Los objetivos están documentados y han sido comunicados a los trabajadores	0
e	Son revisados y ajustados (si aplica) como mínimo una vez al año	0
f	Se tiene un plan anual de trabajo para el SG SST	0
g	El plan anual contempla objetivos, metas, actividades, responsables y recursos	0
Indicadores del Sistema de Gestión		
	El empleador debe definir indicadores de gestión que evalúen la estructura, proceso y resultados del SG SST	0
a	Se tienen indicadores de estructura del SG SST que contemplen como mínimo lo definido en el artículo 20 del decreto 1443 de 2014	0
b	Se tienen indicadores del proceso del SG SST que contemplen como mínimo lo definido en el artículo 21 del decreto 1443 de 2014	0
c	Se tienen indicadores del resultado del SG SST que contemplen como mínimo lo definido en el artículo 22 del decreto 1443 de 2014	0
d	Se tienen definidas fichas técnicas para cada uno de los indicadores del SG SST	0
e	Los indicadores incluyen: Definición, interpretación, meta, fórmula, fuente de información, periodicidad de cálculo y personal a informar los resultados	0
CAPÍTULO V APLICACIÓN		
Medidas de prevención y control de los riesgos		
	Las medidas de prevención y control de riesgos siguen la jerarquía: Eliminación - Sustitución - Ingeniería - Administrativos / Advertencia - EPP	0
	Se suministran EPP de acuerdo a los riesgos a los que está expuesto el trabajador	0
	Se capacita al personal sobre el uso correcto y mantenimiento de los EPP	0
	Se tienen definidos criterios para la selección, mantenimiento y reposición de EPP	0
	Se tiene establecido un programa de mantenimiento de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas con base en criterios técnicos (manuales, inspecciones)	0
	Se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes	0

	Se tienen establecidos e implementados sistemas de vigilancia epidemiológica en concordancia con la priorización de riesgos	0
	El empleador corrige las condiciones inseguras reportadas e identificadas en las áreas de trabajo	0
Preparación y respuesta ante emergencias		
a	El empleador debe implementar y mantener disposiciones para la prevención, preparación y respuesta a situaciones de emergencia	0
b	El plan de emergencias tiene cobertura a todos los centros de trabajo, turnos de trabajo y todos los trabajadores de la organización	0
c	El plan de emergencias considera proveedores, contratistas y visitantes	0
d	El plan de emergencias identifica sistemáticamente las amenazas	0
e	El plan de emergencias identifica los recursos existentes para atención de emergencias	0
f	El plan de emergencias realiza sistemáticamente un análisis de vulnerabilidad contemplando medidas de control existentes	0
g	El plan de emergencias determina el grado de riesgo de las amenazas evaluadas	0
h	El plan de emergencias diseña e implementa procedimientos para prevenir y controlar amenazas prioritarias o minimizar impacto de no prioritarias	0
i	La organización implementa acciones para reducir la vulnerabilidad incluyendo un plan de evacuación	0
j	Se tiene un plan de formación al personal en materia de preparación y respuesta ante emergencias	0
k	Se realizan simulacros con una periodicidad como mínimo anual	0
l	Se tiene conformada, capacitada, entrenada y dotada una brigada de emergencias	0
m	Se realizan inspecciones periódicas a los equipos de atención de emergencias y se cierran eficazmente los hallazgos identificados	0
n	El plan de emergencias se revisa periódicamente y se mantiene actualizado	0
Gestión del Cambio		
a	La organización tiene documentado e implementado un procedimiento para evaluar el impacto en SST que puedan generar los cambios internos y externos	0
b	Se tienen evidencias de la identificación de peligros y valoración de riesgos previa a la introducción de cambios en la organización	0
c	Ha participado el COPASST en la evaluación de dichos riesgos	0
d	Las acciones derivadas de la gestión del cambio se han incluido en el plan anual de trabajo del SG SST.	0
e	Se ha informado y capacitado a los trabajadores en las medidas a implementar antes de introducir cambios internos en la organización	0
Adquisiciones		
a	Se tienen documentados criterios de seguridad y salud en el trabajo para la identificación y evaluación de especificaciones previas a la compra de bienes y servicios.	0
b	Se hace evaluación periódica al cumplimiento del procedimiento de adquisiciones del SG SST	0
Contratación		
	La organización debe garantizar cumplimiento de normas de SST por parte de contratistas, cooperados, trabajadores en misión y subcontratistas	0
a	Se tiene definidos criterios de seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas y proveedores	0
b	Se tiene definidos criterios de seguridad y salud en el trabajo para la evaluación de contratistas y proveedores	0
c	Se tienen definidos canales de comunicación en seguridad y salud en el trabajo con contratistas y subcontratistas	0
d	Se garantiza el cumplimiento de la afiliación a seguridad social por parte de los contratistas y subcontratistas	0
e	Se realiza inducción y capacitación a contratistas sobre los riesgos de las actividades a realizar y las medidas de intervención incluyendo las medidas de respuesta ante emergencias.	0
f	Se garantiza la inducción y capacitación a contratistas pese a la rotación de personal	0
g	Se instruye al contratista sobre la obligación de reporte de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y condiciones inseguras	0

h	Se realizan inspecciones y seguimiento al cumplimiento de los contratistas de las normas de seguridad y salud en el trabajo	0
CAPÍTULO VI Y VII AUDITORÍA, REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Y MEJORAMIENTO		
Auditoría al sistema de gestión		
a	Se realizan auditorías con periodicidad mínimo anual al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	0
b	Participa el COPASST en la auditoría al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	0
c	Se cumplen los criterios de independencia y objetividad	0
d	Se tiene establecido un programa de auditorías que incluya actividades, fechas, responsables, objetivos	0
e	Se tiene definido el perfil del auditor que garantice la idoneidad para la evaluación del sistema de gestión	0
f	Se comunican los resultados de las auditorías a los encargados de implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora	0
g	La auditoría evalúa como mínimo lo definido en el artículo 30 del decreto 1443 de 2014	0
Revisión por la dirección		
a	La alta dirección realiza con una periodicidad como mínimo anual, el desempeño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	0
b	La alta dirección considera los indicadores de estructura, proceso y resultado	0
c	Se consideran como entradas para la revisión por la dirección como mínimo las establecidas en el artículo 31 del decreto 1443 de 2014.	0
d	Los resultados de la revisión por la dirección son comunicados al COPASST y Responsable del SG SST	0
e	La salidas de las revisiones por la dirección son coherentes con el compromiso de la organización con la mejora continua	0
f	Se incluyen decisiones y acciones del desempeño en S y ST	0
g	Se incluyen decisiones y acciones con posibles cambios en la política y objetivos de S y SO	0
h	Se incluyen decisiones y acciones en cuanto a recursos	0
i	Los resultados de la revisión por la dirección están disponibles para comunicación y consulta	0
Investigación de incidentes, accidentes y no conformidades		
a	Se tiene definido un procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	0
b	Se conforma un equipo investigar para la realización de la investigación requerida	0
c	Se evidencia la investigación de la totalidad de incidentes, accidentes y enfermedades laborales reportadas	0
d	Se realiza un adecuado análisis de causalidad que permita la formulación de planes de acción que garanticen la NO respetabilidad del evento	0
e	Los planes de acción han sido ejecutados y cerrados eficazmente	0
f	Se socializa a los trabajadores los resultados de las investigaciones y medidas / lecciones a implementar	0
Mejoramiento		
	Se evidencia la toma de acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	0
	Las acciones se encuentran debidamente documentadas y tienen responsable y fecha asignada	0
	La organización asigna los recursos para la implementación de las acciones para el mejoramiento	0
	Se documentan e implementan acciones de mejora	0
	Las acciones de mejora consideran como mínimo las fuentes definidas en el artículo 34 del decreto 1443 de 2014	0

Con el fin de determinar el estado actual de la empresa frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó la tabla 1, en la cual se evaluaron cada uno de los aspectos a tener

en cuenta según el Decreto 1443 del 2014. La valoración se realizó de la siguiente manera: No se cumple 0, en proceso de gestión 1, se cumple parcialmente 2, se cumple en alto grado 3, se cumple plenamente 4.

Tabla 2.

Detalle de Valoración aplicada al Diagnóstico.

VALORACION	
NO SE CUMPLE	0
EN PROCESO DE GESTIÓN	1
SE CUMPLE PARCIALMENTE	2
SE CUMPLE EN ALTO GRADO	3
SE CUMPLE PLENAMENTE	4

Fuente Autora del proyecto

Como se observa en la Figura 4 y la tabla 3, los resultados hallados indican que la empresa actualmente cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo completamente nulo, lo cual es de gran preocupación para la empresa, puesto que la fecha límite de su implementación era este 31 de enero para las empresas de menos de 10 trabajadores, en julio del presente año para las de 10 trabajadores hasta 200, y en enero de 2017 para las de más de 201 trabajadores, pero mediante el Decreto 171 del primero de febrero del 2016, firmado por el Presidente de la República Juan Manuel Santos y el ministro de trabajo, se amplió y unificó una única fecha para todas las empresas, sin tener en cuenta su tamaño, hasta el 31 de Enero de 2017, para culminar la totalidad del proceso y evitar cualquier tipo de sanciones. (Ministerio de Trabajo, 2016)



Figura 4. Porcentaje de cumplimiento de los Requisitos del Decreto 1443 – 2014.

Fuente Autora del proyecto

Tabla 3.

Porcentaje de cumplimiento de los Requisitos del Decreto 1443 – 2014.

GRADO DE CUMPLIMIENTO	
REQUISITOS GENERALES	0%
POLITICA	0%
ORGANIZACIÓN	0%
PLANIFICACION	0%
APLICACIÓN	0%
AUD, REV X DIR Y MEJORA	0%

Fuente Autora del proyecto

Adicional a lo anteriormente mencionado, a partir del diagnóstico se logró examinar algunos aspectos a los que se le hará mayor énfasis durante el transcurso de la implementación del SG-SST. Entre ellos:

- Concientización del personal sobre la importancia de la utilización de los elementos de protección personal.

- Realización de fichas de datos de seguridad para los productos utilizados por el personal durante el proceso de producción.

“La información sobre la peligrosidad de los productos químicos, ya sean sustancias o preparados (mezcla de dos o más sustancias), es imprescindible para conocer el riesgo que su manipulación presenta y en consecuencia adoptar los métodos de trabajo adecuados para la protección de la salud y el medio ambiente. En este tema, las fichas de datos de seguridad de los productos químicos constituyen una herramienta fundamental que aporta información no solamente sobre la peligrosidad de los productos sino sobre aspectos tales como la gestión de residuos, primeros auxilios o datos fisicoquímicos de gran ayuda en la manipulación de los mismos.” (Berenguer Subils & Gadea Carrera, 1999)

- Realización de fichas técnicas de maquinaria, con el fin de que los empleados comprendan de manera clara las características de los equipos y maquinas que utilizan, y su adecuado manejo.

Estos puntos mencionados anteriormente, se pueden evidenciar en las siguientes imágenes:



Figura 5. Evidencia del no uso de los elementos de protección personal.

Fuente Autora del proyecto

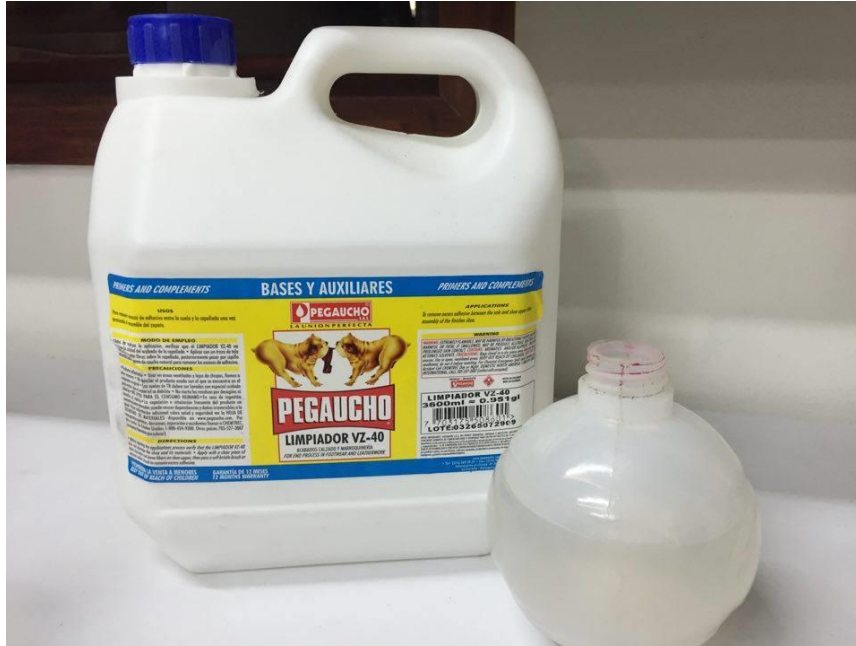


Figura 6. Líquidos inflamables utilizados para la limpieza del producto final.

Fuente Autora del proyecto



Figura 7. Idioma de maquinaria en inglés, no apto para la fácil comprensión del empleado.

Fuente Autora del proyecto

5.2. Problemática

El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, busca identificar los peligros a los que están expuestos los trabajadores, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles con el fin de garantizar la integridad de la vida y salud de los mismos.

CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL, es una empresa de fabricación de calzado para dama que ha crecido significativamente desde su creación. Actualmente, CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL cumple con sus aportes al Sistema Seguridad Social (EPS, ARL y AFP) y cotiza ARL y AFP de acuerdo a la clase y grado de riesgo de su actividad económica, pero no cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, lo cual lleva a la empresa a presentar múltiples incidencias por falta de herramientas, como por ejemplo, la matriz de riesgos que sería de gran utilidad para la identificación de peligros a los que se encuentran expuestos los empleados en sus actividades y puestos de trabajo, así como también la valoración de los riesgos que se derivan de estos peligros, con el fin de crear medidas de control que permitan mantener en óptimas condiciones la seguridad y salud de los trabajadores. Cabe mencionar, que a raíz de que ni los empleadores ni los trabajadores tienen conocimiento de este sistema, se han presentado diferentes accidentes laborales, pues los trabajadores no utilizan los elementos de protección personal según sus necesidades y adicional a esto, desconocen las propiedades de las sustancias a las que a diario se encuentran expuestos.

Esta problemática anteriormente mencionada es de vital importancia para la operación de cualquier empresa, debido a que no contar con ello puede generar gastos por accidentes, enfermedades laborales, ausentismo, disminución de la productividad, incluso según el decreto 1443 del 2014 la empresa puede llegar a ser sancionada con multas de hasta 1.000 salarios mínimos

mensuales vigentes y también podrá ser cerrada definitivamente en caso de reincidir en el no cumplimiento de la normativa.

5.3. Objetivos

5.3.1. Objetivo General

Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Fábrica de Calzado Angelical y Manantial a partir de la Ley 1562 del 2012 (Congreso de Colombia, 2012) y bajo las directrices del Decreto 1443 del 2014. (Presidencia de la Republica de Colombia, 2014), con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

5.3.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de Calzado Angelical y Manantial con respecto al cumplimiento de los requisitos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y de esta manera conocer las actividades necesarias a realizar para dicha implementación.
- Identificar los riesgos presentes en cada una de las actividades que se realizan en la empresa, a través de la matriz de identificación y valoración de riesgos en los puestos de trabajo, con el propósito de intervenir los peligros que puedan perturbar la salud y seguridad de los empleados.
- Identificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, utilizando la matriz de requisitos legales, con el fin de conocer los lineamientos normativos y técnicos necesarios para desarrollar el SG-SST,

- Elaboración de la documentación requerida para la implementación del SG-SST, para dar cumplimiento al artículo 12 del Decreto 1443 de 2014. (Congreso de Colombia, 2012)
- Implementación y verificación del SG-SST, a través de indicadores de estructura, proceso y resultado que midan y verifiquen el cumplimiento del SG-SST y a partir de los resultados establecer acciones correctivas, preventivas o de mejora necesarias.

5.4. Actividades A Realizar

- Diagnóstico inicial
- Establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Organización del SG – SST
 - Asignación y comunicación de responsabilidades.
 - Definición de recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Realización de la documentación requerida en el Artículo 12 del Decreto 1443 del 2014.

A continuación se especifica cada uno de ellos:

- ✓ Procedimiento de auditorías internas
- ✓ Procedimiento control de producto o servicio no conforme
- ✓ Procedimiento para el control de documentos
- ✓ Procedimiento acciones preventivas y correctivas
- ✓ Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes
- ✓ Procedimiento Orden y Aseo
- ✓ Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

- ✓ Procedimiento mantenimiento preventivo
- ✓ Procedimiento Revisión por la Dirección
- ✓ Procedimiento De Exámenes médicos ocupacionales
- ✓ Manual de Funciones
- ✓ Manual de SG-SST
- ✓ Política de salud y seguridad en el trabajo
- ✓ Política sobre tabaquismo, alcoholismo y drogas
- ✓ Plantilla información de los trabajadores
- ✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- ✓ Cronograma de actividades SG-SST
- ✓ Sistema de Vigilancia Epidemiológica
- ✓ Inspección botiquín primeros auxilios
- ✓ Inspección extintores
- ✓ Plan de Emergencia
- ✓ Plantilla matriz de identificación y valoración de riesgos en los puestos de trabajo
- ✓ Plantilla matriz de indicadores SG-SST
- ✓ Plantilla entrega de dotación y EPI
- ✓ Plantilla de ingreso de personal
- ✓ Matriz de requisitos legales - SGSST
- ✓ Plantilla exámenes de ingreso
- ✓ Programa de estilo de vida saludable
- ✓ Plan de Inspecciones
- ✓ Clasificación de Residuos

- ✓ Reglamento Interno de Trabajo
- ✓ Formato perfil sociodemográfico y riesgos
- ✓ Convocatoria comité paritario
- ✓ Plancha de votación COPASST
- ✓ Acta de escrutinio COPASST
- ✓ Acta de elección del COPASST
- ✓ Acta de elección del comité de convivencia laboral
- ✓ Acta de escrutinio convivencia laboral
- ✓ Convocatoria comité convivencia laboral
- ✓ Convocatoria comité brigadas de emergencia
- ✓ Conformación del COPASST
- ✓ Conformación del comité de Convivencia
- ✓ Registro Voluntario para conformar la brigada y comité operativo de emergencias
- ✓ Conformación del comité operativo y brigadas de emergencia
- ✓ Formato Constitución comité investigador
- ✓ Formato de reporte de incidentes y condiciones inseguras
- ✓ Formato inducción y Re inducción
- ✓ Formato inspección de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente
- ✓ Formato acta de revisión por la dirección
- ✓ Formato plan de mejoramiento
- ✓ Comité de Convivencia Laboral
- ✓ Comité de Brigadas
- ✓ Comité de Investigación de Incidentes y Accidentes

- ✓ Historias clínicas ocupacionales
- ✓ Documento de perfil sociodemográfico
- ✓ Matriz de peligros

- Firmar y comunicar a la alta dirección y a los trabajadores de los documentos creados.

- Planificación

- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Análisis del cumplimiento de requisitos legales
- Creación de Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Creación de Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Aplicación

- Creación e implementación de medidas de prevención y control con el fin de eliminar los peligros/riesgos.

- Implementación de medidas necesarias para la prevención, preparación y respuestas ante emergencias.

- Capacitar e informar a los empleados.
- Revisión y auditoria.

5.5 Diagrama de Gantt

		FEBRERO						MARZO				ABRIL				MAYO				JJUN
		SEMANAS																		
ACT.	DESRIPCIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	Establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo																			
2	Asignación y comunicación de responsabilidades.																			
3	Definición de recursos financieros, técnicos y humanos.																			
4	Realización de la documentación *																			
5	Firmar y comunicar a la alta dirección y a los trabajadores de los documentos creados.																			
6	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.																			
7	Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.																			
8	Análisis del cumplimiento de requisitos legales																			
9	Creación de Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.																			
10	Creación de Indicadores del Sistema de Gestión de																			

* Nota: La documentación que se debe realizar es la mencionada en la página No. 24

[illegible]

6. Resultados

6.1. Políticas del SG – SST

6.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se definió la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en la empresa CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL, con el apoyo de la alta dirección, con la cual se buscó declarar principios y compromisos que promovieran el respeto a la personas y a la dignidad de su trabajo, la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa. Para ello se tuvo en cuenta las siguientes características:

- Inclusión del nombre de la empresa
- Especifica frente a la naturaleza de los peligros y tamaño de la empresa.
- Establece el compromiso de la empresa hacia la implementación del SG- SST.
- Documentada de forma concisa, clara, fechada y firmada por el representante legal.

Una vez, fue aprobada y firmada por el representante legal, se divulgó a todos los trabajadores, y se publicó en el mural de información ubicado en la zona central de la empresa.

La política del SG – SST, quedó establecida de la siguiente manera:

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL en el marco del desarrollo de sus actividades de CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL, fundamenta su gestión en el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables en seguridad y salud en el trabajo, mejorando continuamente el desempeño, y direccionando recursos orientados a:

- Dar cumplimiento al compromiso en la implementación del SG-SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales, promoviendo la calidad de vida laboral, la prevención de lesiones, enfermedades y daños a la propiedad.
- Hacer énfasis en el control de los riesgos prioritarios y asegurar que los trabajadores y las partes interesadas se encuentran familiarizados con estos elementos y aplican los mecanismos de control.

6.1.2 Política de No alcohol Tabaco y Drogas

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 1075 de 1994, la Resolución 1956 de 2008 y demás normas reglamentarias, y teniendo en cuenta que el tabaquismo, el alcoholismo y el consumo de drogas ilícitas, causa efectos perjudiciales para la salud y para la seguridad, obstruyendo en la productividad y en la eficiencia del trabajo y comprometiendo los desempeños profesionales e incluso de la empresa, se definió con la colaboración de la gerencia, la Política de NO alcohol, Tabaco y Drogas con el objetivo de prevenir, mejorar y mantener la salud y el bienestar de sus empleados.

A partir de lo anteriormente mencionado, queda definida de la siguiente manera:

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL, comprometidos con el bienestar de nuestros colaboradores, nos empeñamos en mantener ambientes de trabajo sanos y seguros, libres del consumo de alcohol, tabaco y demás sustancias enervantes, fundamentando nuestra política en:

Prohibir la posesión, distribución, venta y/o consumo de alcohol, tabaco o demás sustancias que generen dependencia en el lugar de trabajo; así como el presentarse a laborar bajo su influencia. Ante estos casos se aplicaran los respectivos procedimientos disciplinarios.

Fomentamos estilos de vida saludables a través de la participación activa en planes de capacitación, programas y campañas de promoción y educación del autocuidado y prevención del consumo de estas sustancias.

6.1.3 Política Prevención del Acoso Laboral

Se definió la Política de Prevención del Acoso Laboral, en trabajo conjunto con la gerencia, con el fin de que quedara constancia de que la empresa CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL, se esfuerza por generarle a sus empleados un ambiente de trabajo con condiciones justas y dignas, en el cual se le respeten sus derechos a la integridad tanto física como moral, el derecho a la igualdad, a la intimidad, al buen nombre, y a la libertad sexual, entre otros. Se expresa a continuación: (Corte Constitucional, 2006)

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL busca generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la Organización; por lo tanto promueve un ambiente de trabajo enmarcado a prevenir conductas de acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores desde su responsabilidad.

Cualquier situación que se conozca como un comportamiento de acoso laboral se aplicará el flujo de conducta de acoso establecido por la organización.

La empresa se compromete a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en el cumplimiento del plan de prevención contra el acoso laboral en los lugares de trabajo.

6.2. Objetivos del SG – SST

Para la realización de los objetivos se tuvo participación de los miembros del COPASST, con los cuales se analizaron algunas características del siguiente gráfico:



Fuente: Guía Para La Implementación Del SG SST – Ministerio Del Trabajo.

A partir de esto, quedaron establecidos de la siguiente manera:

1. Promover la participación de todos los niveles de la organización en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Responder pronta, efectiva y cuidadosamente a las emergencias o accidentes que resulten en sus operaciones.
3. Proveer programas de promoción de la Salud y seguridad en el trabajo orientados a mejorar el bienestar de sus empleados.
4. Evaluar periódicamente el estado de salud de sus empleados para identificar y controlar oportunamente los riesgos de salud relacionados con el trabajo.
5. Identificar y mantener actualizados los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles de las actividades que ejecuta la organización.

6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales; así como otras obligaciones que voluntariamente o contractualmente haya asumido. Aplicar sus propios estándares cuando excedan la legislación existente o no exista legislación al respecto.

7. Proporcionar los recursos necesarios, para la ejecución del Sistema de gestión de seguridad y Salud en el trabajo. (SG-SST)

8. Prevenir la contaminación ambiental, teniendo en cuenta los principales impactos ambientales generados de las actividades, productos y servicios de la compañía.

6.3. Reglamentos laborales

En relación con los reglamentos que exige el decreto, fueron realizados con base en las necesidades de la empresa y su funcionamiento actual, puesto que muchas normas y costumbres internas ya se encuentran establecidas más no debidamente documentadas y publicadas. Gracias a las obligaciones de la aseguradora, descritas en el artículo 9 del decreto 1443 de 2014, se contó con unos formatos guía para la redacción de los reglamentos internos. Los documentos elaborados para el desarrollo del Sg – de Seguridad y Salud en el Trabajo fueron los siguientes:

6.3.1 Reglamento de Higiene y Seguridad:

Se realizó visitando en diferentes momentos todas las áreas de la empresa y los puestos de trabajo, con el objetivo de analizar e identificar los tipos de riesgos resultantes de las actividades y condiciones de la empresa.

Adicionalmente se hacen los debidos compromisos hacia el cumplimiento de los requisitos legales, el funcionamiento adecuado del Comité Paritario de SST. La destinación de los recursos necesarios para el funcionamiento del sistema de gestión, también la publicación del documento y la vigencia del mismo. Este reglamento se hizo de manera independiente y al concluir se socializó con los responsables y el gerente de la empresa, de esta manera se aprobó y se publicó el día 02 de Marzo del 2016.

6.3.2 Reglamento Interno de Trabajo:

Se realizó en función de las normas y costumbres que guiaban en su momento, el día a día de los empleados. Tiene como objeto describir las pautas del comportamiento, los deberes y derechos del empleador y los empleados. Se aprobó y firmó junto al reglamento de higiene y seguridad, en Marzo 02 del presente año. Cuenta con 9 capítulos, los cuales incluyen 20 artículos, que dictan entre otras cosas, las condiciones de admisión de personal, el horario de entrada, pausas y permisos, también el salario, los servicios de afiliación a riesgos profesionales y medidas de seguridad. Incluyen las prescripciones jerárquicas de la empresa y la escala de faltas y sanciones. Después de la firma por parte del gerente se aplicó y fue firmado por todos los empleados que actualmente cumplen funciones dentro de la empresa.

Estos documentos se encuentran disponibles para cualquier interesado en los archivos físicos de la empresa, en el caso del Reglamento de Higiene y Seguridad está publicado y visible para todos los empleados en las instalaciones de la fábrica. Los archivos se encuentran anexos a este

documento. (Ver anexo A) Reglamento De Higiene y Seguridad Industrial y (anexo B) Reglamento Interno de Trabajo

6.4. COPASST y Comité de Convivencia Laboral

En base a las características y tamaño de la empresa, se decidió en mutuo acuerdo con el gerente y la responsable del SG-SST, unificar a los responsables del COPASST y los responsables del Comité de Convivencia Laboral.

✓ Convocatoria

El día 28 de Abril del 2016, se aprobó y se expuso a través de una reunión, la convocatoria para la conformación de ambos comités. La responsable del SG-SST, indicó las responsabilidades y funciones de los posibles aspirantes, y al finalizar la reunión se escogieron a los cuatro (4) participantes. A continuación los datos de cada uno de ellos:

Diana Milena Carreño. Cargo: Armadora

Diana Carolina Quiroga. Cargo: Emplantilladora

Leonardo Tirado. Cargo: Soladora

Ismenia Toloza Pereira. Cargo: Armadora

La fecha seleccionada para las elecciones fue el día 04 de Mayo del 2016. (ver anexos C Convocatoria para la conformación del COPASST, Anexo D. Convocatoria para la conformación del Comité de Convivencia Laboral y Anexo E. Firmas trabajadores - Recepción de información sobre la convocatoria.)

✓ Acta de Escrutinio

El día 04 de Abril, se realizaron las elecciones para la conformación del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral. Se creó un espacio en el cual encontraron una urna donde ingresarían su plancha de votación una vez seleccionaran su candidato.



Figura 8. Puesto de Votación



Figura 9. Día de elección – Copasst Y Comité De Convivencia Laboral.

Al finalizar la votación, se realizó el conteo de los votos, obteniendo los siguientes resultados:

Diana Carolina Quiroga, ocupó el primer lugar con 11 votos.

Miguel Leonardo Tirado, segundo lugar con 9 votos.

Diana Milena Carreño, tercer lugar con 5 votos.

Ismenia Toloza Perez, cuarto lugar con 1 voto.

Estos resultados, fueron registrados en el Acta de Escrutinio como se evidencia en el anexo F

✓ Acta de Elección

Una vez realizadas las votaciones por parte de los trabajadores, se nombró a Diana Carolina Quiroga como la representante principal y a Miguel Leonardo Tirado como representante suplente, según su cantidad de votos obtenidos.

De igual manera, el empleador procedió a elegir a sus representantes, dónde seleccionó a Natalia Guerrero Ardila y a Leidy Julieth Narajo, como representante principal y representante suplente respectivamente.

Lo anteriormente mencionado, quedó evidenciado en el Acta de Elección que se muestra en el Anexo H.

✓ Plancha de votación COPASST

Una vez, se postularon a los 4 empleados aspirantes, se procedió a crear la plancha de votación. Esta contiene el nombre de cada uno de ellos más la casilla para el voto en blanco, y

adicional un recuadro con una leve sombra de su respectivo rostro, como se muestra a continuación:



Figura 10. Plancha De Votación

6.5 Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

Se utilizó la Matriz de identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, como herramienta para identificar, analizar, valorar, priorizar y crear acciones de control a los diferentes riesgos que existen en todas las áreas y actividades de la organización y que de alguna manera ocasionan accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.

La metodología utilizada, fue basada en la Guía Técnica Colombiana GTC 45. A partir de esta metodología se construyó la Matriz de identificación de riesgos, la cual consta de los siguientes ITEMS:

a) Proceso;

- b) Zona / lugar;
- c) Actividades;
- d) Tareas;
- e) Rutinaria (sí o no);
- f) Peligro: - descripción, - clasificación,
- g) Efectos posibles;
- h) Controles existentes: - fuente, - medio, - individuo,
- i) Evaluación del riesgo: - nivel de deficiencia, - nivel de exposición, - nivel de probabilidad (NP= ND x NE), - interpretación del nivel de probabilidad, - nivel de consecuencia, - nivel de riesgo (NR) e intervención e - interpretación del nivel de riesgo;
- j) Valoración del riesgo: - aceptabilidad del riesgo;
- k) Criterios para establecer controles: - número de expuestos, - peor consecuencia y - existencia de requisito legal específico asociado (sí o no); l) medidas de intervención: - eliminación, - sustitución, - controles de ingeniería, - controles administrativos, señalización, advertencia y - equipos / elementos de protección personal.

A través de un recorrido de inspección por las instalaciones, y en colaboración de los trabajadores, se logró identificar los factores de riesgo que afectan a cada uno de ellos en sus labores cotidianas.

Para realizar el registro de estos factores identificados en la Matriz, se utilizó la guía de la Tabla 4, con la cual se logró esclarecer su respectiva clasificación y descripción.

Tabla 4.

Tabla de Peligros

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
	Virus	Fluido (de impacto, intermitente, continuo)	Polvos orgánicos inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitacional)	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	Movimiento repetitivo	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Vendaval
	Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión atmosférica (normal ajustada) y	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).		Accidentes de tránsito	Derrumbe
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)	Material particulado	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarrojo, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
	Fluidos o excrementos					Espacios confinados	

Fuente: NORMA GTC 45

Seguido a esto se procedió a indagar los controles existentes para los peligros que habían sido identificados. Se clasificaron según la fuente, el medio y el trabajador.

Para la evaluación, valoración de los riesgos, y para hallar los criterios para establecer controles, se siguieron las pautas que expresa la norma GTC – 45, las cuales se encuentran especificadas en el Procedimiento No. X, de Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.

Una vez se realizó esto, se crearon para cada uno de estos riesgos, medidas de intervención con el fin de que estos fueran controlados.

A continuación se presentan ejemplos de implementación de la jerarquía de controles:

- Eliminación: modificar un diseño para eliminar el peligro, por ejemplo, introducir dispositivos mecánicos de alzamiento para eliminar el peligro de manipulación manual.
- Sustitución: reemplazar por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema (por ejemplo, reducir la fuerza, el amperaje, la presión, la temperatura, etc.).
- Controles de ingeniería: instalar sistemas de ventilación, protección para las máquinas, enclavamiento, cerramientos acústicos, etc.
- Controles administrativos, señalización, advertencias: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad, inspecciones de los equipos, controles de acceso, capacitación del personal.
- Equipos / elementos de protección personal: gafas de seguridad, protección auditiva, máscaras faciales, sistemas de detención de caídas, respiradores y guantes. (Ver Anexo I)

6.6. Matriz de Requisitos Legales

La identificación de los requisitos legales y/o normativos es una actividad de suma importancia, puesto a que es una herramienta que le permite a la empresa conocer cuál es el marco legal aplicable de acuerdo a las actividades que allí desarrolla.

Para la creación de la Matriz de Requisitos Legales, se realizó un procedimiento, el cual quedará a disposición de la empresa en la documentación del SG-SST, y en el cual se estableció la metodología para la identificación, actualización y verificación de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se estableció

la metodología para definir los mecanismos para su continua verificación y evaluación del cumplimiento. (Ver Anexo J)

6.7. Procedimientos

Con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 12, numeral 7 del decreto 1443 de 2014 y al cronograma de actividades, se elaboraron en conjunto con un delegado de la empresa, los procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento del SG – de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Calzado Angelical y Manantial. El encargado fungía como verificador y acotador de los documentos en función de las capacidades, necesidades y tamaño de la empresa.

Estos archivos fueron dotados con una nomenclatura especial para su fácil identificación y organización, estos códigos definen el tipo de documento y el número asignado a cada uno, por ejemplo el Procedimiento de Control de Documentos está codificado como PN-03 puesto que es un procedimiento y su numeral es el tercero, de acuerdo a su creación. Esta nomenclatura es sencilla debido a que la documentación actual de la empresa, es hasta ahora la apenas reglamentaria en materia de seguridad y salud, ya que la empresa carece de otros sistemas de gestión documentados e implementados. Adicionalmente se describe la versión de los documentos y la fecha de elaboración del mismo. Todos los procedimientos están basados en un formato de elaboración proporcionado por la aseguradora actual de la empresa, Positiva S.A. Esta cuenta con los siguientes ítems:

1. Objetivo: Describe el motivo por el cual el documento fue creado, la importancia y la función que cumple dentro del andamiaje del sistema general de la seguridad y salud.
2. Alcance: Pretende definir las áreas de la empresa, el personal y todo tipo de recursos que se ven involucrados para cumplir los objetivos del documento y del Sistema de Gestión.
3. Definiciones: Explica los términos de interés, y que serán usados constantemente durante cada documento respectivamente, esto con el fin de facilitar el entendimiento para cualquiera que necesite de su revisión y/o aplicación.
4. Desarrollo: Puede ser dividido en diferentes puntos según sea la necesidad y alcance del procedimiento, es el grueso del documento en general, pues describe las actividades y las acciones a llevar a cabo para el cumplimiento de su objetivo en específico, de igual manera la forma en que se van a desarrollar.
5. Responsabilidades: Define el personal a cargo de la puesta en marcha y vigilancia del buen funcionamiento del mismo. No es de estricta inclusión.
6. Documentos de Referencia: Son documentos internos o externos que de acuerdo al procedimiento son referencia para su funcionamiento general.
7. Registros: Son todos esas listas, actas, matrices, informes, y otros tipos de documentos que son resultado de la aplicación de los procedimientos.

Al final de la elaboración de los documentos, estos fueron entregados a la dirección de la empresa para su revisión y aprobación, de la cual se obtuvo respuesta positiva y total responsabilidad y voluntad por la puesta en marcha de estos procedimientos y el sistema de gestión en general. (Ver Anexo K. Procedimientos)

- Procedimiento de auditorías internas

- Procedimiento control de producto o servicio no conforme
- Procedimiento para el control de documentos
- Procedimiento acciones preventivas y correctivas
- Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes
- Procedimiento Orden y Aseo
- Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- Procedimiento mantenimiento preventivo
- Procedimiento Revisión por la Dirección
- Procedimiento de Exámenes médicos ocupacionales
- Procedimiento Manejo de Residuos Sólidos

6.8 Formatos y Registros

Para la implementación del sistema fueron elaborados una serie de formatos que permitieron tener control y registro de las actividades realizadas, así como para el cumplimiento de las inspecciones necesarias, estos archivos fueron los siguientes:

- Planilla de asistencia a las capacitaciones
- Plantilla de registro de entrega de dotaciones y elementos de protección personal
- Formato de inspección de botiquín
- Formato de inspección de orden y aseo
- Formato de inspección de extintores

Estos formatos ya fueron enseñados a los integrantes del COPASST, con el objetivo de que los conocieran y en el momento de ser programadas las inspecciones, ya estén capacitados para su diligenciamiento.

Tabla 5.

Formato Inspección de Botiquín

INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN				
				
				
		Fecha de Inspección:		Ubicación:
ELEMENTO INSPECCIONAR	A	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
				OBSERVACION
Gasa		5 Unidades		
Venda elástica		2 Unidades		
Curitas		20 Unidades		
Venda triangular		1 Unidad		
Aplicadores Asépticos		1 Paquete		
Micropore		1 Rollo		
Esparadrapo de tela		1 Rollo		
Apósitos - Compresas		2 Unidades		
Baja lenguas		1 Paquete		
Suero Fisiológico		2 Bolsas		
Gel Antibacterial		1 Frasco		
Guantes Quirúrgicos		4 Pares		
Manual de Primero Auxilios		1 Unidad		
Tijeras		1 Unidad		
Termómetro		1 Unidad		
Linterna		1 Unidad		
Bolsa para desecho		1 Und Roja 1 Und Verde		
Libreta de apuntes		1 Und.		
OBSERVACIONES:				
ELABORÓ				
Nombre:				
Cargo				

Tabla 6.
Formato Inspección de Extintores

Angelical
Calzado

Manantial
Sandalías

INSPECCIÓN DE EXTINTORES

Fecha de inspección:

Área o Lugar:

UBICACIÓN	CLASE DE EXTINTOR	CAPACIDAD	FECHA DE RECARGA	SEÑALIZACIÓN SI/NO	ALTURA DE UBICACIÓN ≤ 1.50 mts (SI / NO)	ESTADO GENERAL (B / M)						
						MANIJA	SEGURO	MANÓMETRO	MANGUERA	BOQUILLA	CILINDRO	ETIQUETA DE RECARGA
OBSERVACIONES						Estado General B Bueno M Malo						
ELABORÓ												
NOMBRE:												
CARGO:												

Tabla 7.
Formato Inspección de orden y aseo

		INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO					
		Fecha de Inspección:				Área o Lugar:	
CONDICIONES INSPECCIONAR	A	CRITERIOS A TENER EN CUENTA	BUENO	REGULAR	MALO	N/A	OBSERVACIONES
Servicios sanitarios		Verificar que las instalaciones se encuentren en buenas condiciones de aseo y disponibles para su uso.					
Manejo de Residuos		Inspeccionar que la clasificación y disposición de residuos se realice de forma adecuada.					
Áreas de almacenamiento		Verificar que los elementos y materiales se mantengan en buenas condiciones y de fácil acceso.					
Señalización y demarcación de áreas		Verificar que las instalaciones cuenten con la señalización y demarcación pertinente. (Toma corrientes, rutas de evacuación, zonas de parqueo, señalización de áreas, etc.)					
Instalaciones (Pisos, Escaleras, Plataformas, iluminación, etc.)		Revisar que las instalaciones se encuentren libres de obstáculos y/o en buenas condiciones para el personal.					
Máquinas, equipos y herramientas		Inspeccionar que se encuentren limpios y libres de objetos que impidan su correcta operación					
OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN:							
Realizó: Nombre(s) y cargo(s) de responsable(s) de la inspección							

Tabla 8. *Formato. Plantilla Elementos De Protección Personal.*




Registro de entrega de la entrega de equipos de protección individual al trabajador

Trabajador:

Ubicación:

Función:

Fecha:

E.P.I.	Tipo	Categoría	Clase	Fecha entrega	Firma recibí E.P.I. y normas	Causa retirada	Fecha nueva entrega	Firma recibí E.P.I. y normas
--------	------	-----------	-------	---------------	------------------------------	----------------	---------------------	------------------------------

Fuente Propia

6.9 Sistema de Vigilancia Epidemiológica

El sistema de Vigilancia Epidemiológica se creó con el fin de Identificar los factores de riesgos para lesiones osteomusculares que pueden afectar la seguridad y la salud de los trabajadores en las diferentes área de trabajo y de esta manera adoptar medidas preventivas para mejorar la capacidad laboral. Así mismo, con el objetivo de dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 24, párrafo tercero del decreto 1443 del 2014.

La población objetivo corresponde a toda la población laboral de la empresa, ya que según lo estudiado en la matriz de identificación de riesgos labores, en Calzado Angelical y Manantial, sus trabajadores de una u otra forma están expuestos a riesgos de tipo mecánico y ergonómico.

En el SVE, se establecen las actividades y la información teórica necesaria, para que tanto los empleadores como los trabajadores, conozcan y lleven a cabo jornadas de control, sensibilización y capacitación. Algunas de estas actividades son:

- Charlas educativas por puesto de trabajo.
- Jornadas de ejercicio colectivas e individuales por puestos de trabajo.
- Implementación de las pausas activas en la jornada laboral diaria.
- Educación para el aprovechamiento de los tiempos de Descanso.
- Campañas informativas y educativas sobre “ESTILOS DE VIDA SALUDABLES”.
- Campañas educativas sobre dieta balanceada
- Boletines informativos, de educación y motivación.

Ver Anexo L. Sistema de Vigilancia Epidemiológica

6.10 Programa Estilos de Vida Saludable

Con el fin de promover estilos de vida saludables, que permitan generar salud física y mental en los trabajadores, evitando la generación de fatiga y estrés, aumentando así la productividad en la empresa, se creó el programa de estilos de vida saludable.

Dicho programa, se desarrolló teniendo en cuenta los principales riesgos a los que están expuestos los trabajadores de la empresa. Se tuvo colaboración del Gerente de la empresa, lo cual contribuyó a la definición de las actividades a realizar entre las cuales están:

- Incentivar la actividad física mediante la incorporación de actividades de promoción y prevención en salud en el trabajo.
- Dictar charlas en los puestos de trabajo en temas de fomento de vida saludable como son hipertensión, nutrición, enfermedades de transmisión sexual, alcoholismo, tabaquismo, prevención de cáncer, prevención de sida y normas de seguridad.
- Organizar actividades sociales que fomenten la vida activa como campeonatos de fútbol u otras actividades recreativas y lúdicas.
- Proveer información escrita sobre temas específicos que preocupen a los trabajadores la cual será expuesta en cartelera.

Dicho programa se puede observar con mayor detenimiento en el Anexo M

6.11 Indicadores

Por medio de los indicadores se verifica el cumplimiento del SG-SST y de acuerdo con los resultados se establecen las acciones correctivas, preventivas o de mejora necesarias. Por esta razón se crearon los indicadores, los cuales van alineados con el plan estratégico de la empresa y con los objetivos del SG-SST.

Cada indicador contiene:

- El objetivo del SG –SST que va a medir, es decir, con el cual va alineado.
- Su objetivo específico.
- Meta
- Fórmula
- Periodicidad de medición

En compañía de la alta dirección de la empresa, se delegó la responsabilidad de aplicación de dichos indicadores a la responsable del SG-SST, con la colaboración de los miembros del COPASST.

A continuación se muestra en detalle las características y los indicadores del SG-SST de Calzado Angelical y Manantial:

Tabla 9.

Indicadores Del SG-SST



INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: IN-01
Versión:
Original
Fecha de aprobación: 01 Ene/16

OBJETIVOS POLITICA SST	OBJETIVOS	INDICADOR	META	FORMULA	PERIODICIDAD DE MEDICION
* Promover la participación de todos los niveles de la organización en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	1. Asegurar las competencias del personal, contribuyendo al desarrollo de trabajos seguros.	Cumplimiento del programa formación en SST	Cumplir con el programa de formación en SST, en un rango del 90% al 100%.	$\frac{\text{No. de eventos de formación ejecutados}}{\text{No. de eventos de formación programadas}} * 100$	TRIMESTRAL
		Cobertura del programa formación en SST	Alcanzar una cobertura del programa de formación en SST, en un rango del 90% al 100%.	$\frac{\text{No. de personas que asisten a la formación}}{\text{No. de personas invitadas a la formación}} * 100$	TRIMESTRAL
* Responder pronta, efectiva y cuidadosamente a las emergencias o accidentes que resulten en sus operaciones. * Proveer programas de promoción de la Salud y seguridad en el trabajo orientados a mejorar el bienestar de sus empleados. * Evaluar periódicamente el estado de salud de sus empleados para identificar y controlar oportunamente los riesgos de salud relacionados con el trabajo.	2. Prevenir incidentes y enfermedades laborales asegurando las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades.	No. De Eventos Accidentes de Trabajo	Disminuir al 5% la tasa de accidentalidad.	$\frac{\text{No. De AT presentados en Administración}}{\text{No. de trabajadores de Administración}} * 100$	MENSUAL
		No. De Eventos Accidente de Trabajo	Medir el 100% los AT generados en la operación.	$\frac{\text{No. De AT presentados en Operaciones}}{\text{No. de trabajadores de Operaciones}} * 100$	MENSUAL
		No. De casos por Enfermedad laboral calificada (Enfermedad Laboral).	Cero (0) casos de diagnóstico de enfermedad Laboral.	No. de EL diagnosticadas en la Empresa.	SEMESTRAL
*Identificar y mantener actualizados los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles de las actividades que ejecuta la organización. * Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales; así como otras obligaciones que voluntariamente o contractualmente haya asumido. Aplicar sus propios estándares cuando excedan la legislación existente o no exista legislación al respecto. * Proporcionar los recursos necesarios, para la ejecución del Sistema de gestión de seguridad y Salud en el trabajo. (SG-SST)	3. Cumplir con la legislación colombiana aplicable en SSTA, así como los requisitos de otra índole.	Implementación del SG-SST	Implementar al 100% el SG-SST	$\frac{\text{Actividades del PDT ejecutadas}}{\text{Actividades del PDT programadas}} * 100$	TRIMESTRAL
		No. Multas, Sanciones o reclamaciones	Mantener en Cero (0) el número de multas, sanciones o reclamaciones, debido al incumplimiento de requisitos legales o de otra índole.	No. De casos por incumplimiento de requisitos legales y de otra índole	MENSUAL
	4. Trabajar con proveedores/contratistas que mantengan un buen desempeño en SST.	Cumplimiento de Contratistas / Proveedores	Contar con contratistas/proveedores que suministren productos/servicios críticos, con evaluaciones de cumplimiento anual = BUENO 80%	Calificación de contratistas/proveedores de productos/	ANUAL
*Prevenir la contaminación ambiental, teniendo en cuenta los principales impactos ambientales generados de las actividades, productos y servicios de la compañía.	5. Contribuir a la preservación del medio ambiente controlando los aspectos ambientales que lo pueden afectar negativamente.	Kg Residuos sólidos	Disposición correcta de los residuos sólidos generados por la empresa 100%	$\frac{\text{Kg residuos sólidos dispuestos}}{\text{Kg residuos sólidos generados}} * 100$	MENSUAL
		Kg Residuos peligrosos	Disposición correcta de los residuos peligrosos generados por la empresa 100%	$\frac{\text{Kg residuos peligrosos dispuestos}}{\text{Kg residuos peligrosos generados}} * 100$	MENSUAL

APROBADO POR:
CARGO:

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ
GERENTE

Fuente: Propia

7. Aportes y recomendaciones.

Tabla 10.

Resumen – Aportes Y Recomendaciones

APORTES	RECOMENDACIONES
Realización de capacitaciones y charlas informativas acerca de la nueva normativa que exige a las empresas la implementación del SG-SST.	Se recomienda a la empresa participar activamente y apoyar al responsable del sg sst, para que anualmente se desarrollen las siguientes actividades: • Medición y seguimiento del desempeño • Evaluación del cumplimiento legal y otros • Inv. de incidentes. No conformidades y acciones correctivas y preventivas • Control de registros • Auditoria interna
Concientización del personal de la importancia de la participación en el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	
Creación de la documentación exigida por el decreto 1443 del 2014. Se hizo entrega a la gerencia una AZ, la cual contiene todo lo referente al SG-SST, y en la cual se seguirán archivando evidencias, cambios nueva documentación, etc.	Realizar capacitaciones y llevar registro de ellas. Mantener un control y registro de la entrega de los elementos de protección personal.
Además de la implementación del SG-SST, estuve a cargo del área administrativa y contable, en el cual participé activamente y cumplí satisfactoriamente con mis funciones. (Nómina, cartera, pagos a proveedores, facturación, contabilidad – software SIIGO)	Apoyar al COPASST Y AL CCL, para que se reúna en las fechas establecidas y verificar el cumplimiento de sus funciones.

Fuente Propia

8. Lecciones aprendidas.

Tabla 11.

Resumen Lecciones Aprendidas

INCONVENIENTES/ASPECTOS FAVORABLES	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
Falta de disponibilidad de tiempo por parte del personal.	De la mitad de la práctica hasta finalizar, la empresa se encontró en una temporada de preparación de muestras para la feria de calzado en Bogotá, por lo cual no pude contar con espacios suficientes para retroalimentación.	Se solicitó el permiso a la gerencia, de dirigirme uno a uno a los puestos de trabajo de cada trabajador, para así dar alguna información importante, o realizar preguntas para el desarrollo de mis informes o de algún documento.
Falta de compromiso por parte del personal	En ocasiones se notaba al personal reacio a asumir cambios u/o acatar órdenes.	Se realizaron capacitaciones y reuniones en las cuales se hizo énfasis en la concientización de la importancia de la implementación del SG-SST.
Apoyo y disposición total por parte de la alta gerencia.	Un aspecto favorable que considero relevante, fue que conté siempre con unos Jefes dispuestos a cambios que propendieran al mejoramiento de la organización.	Este punto es importante debido a que de allí parte un buen desarrollo de una práctica empresarial, puesto que ellos son quienes toman la última decisión y los que autorizan cualquier actividad que se quiera realizar.

Fuente Propia

9. Conclusiones.

- A través del diagnóstico inicial, se logró medir el grado de cumplimiento de lo exigido por el decreto 1443 del 2014, en lo referente al SG-SST, el cual arrojó resultados de 0% de cumplimiento, lo cual conllevó a iniciar inmediatamente con la puesta en marcha de los requisitos allí exigidos. Al finalizar esta práctica empresarial se estima un aumento en el cumplimiento de este diagnóstico de un 80%.
- Se realizó la creación de la Política y los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La participación y aceptación de la empresa en la socialización de esta política fue del 100%.
- Se identificaron los principales peligros a los que se encuentra expuesto el trabajador, y se especificaron los posibles controles, mediante la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Se realizó un 80% de la documentación requerida por el decreto 1443 del 2014, en la cual se encuentran diferentes procedimientos, como el de la identificación de requisitos legales, el cual le permite a la empresa mantenerse al tanto de las normativas vigentes a las que debe someterse.
- El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG-SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad

de la empresa.

Tabla 12.

Cumplimiento de Actividades

Actividad	% Cumplimiento
Diagnóstico inicial	7
Establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
Asignación y comunicación de responsabilidades.	7
Definición de recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	6
Realización de la documentación requerida en el Artículo 12 del Decreto 1443 del 2014.	5
Firmar y comunicar a la alta dirección y a los trabajadores de los documentos creados.	7
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	7
Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	7
Análisis del cumplimiento de requisitos legales	7
Creación de Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	7
Creación de Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	6
Creación e implementación de medidas de prevención y control con el fin de eliminar los peligros/riesgos.	6
Implementación de medidas necesarias para la prevención, preparación y respuestas ante emergencias.	0
Capacitar e informar a los empleados.	6
Revisión y auditoria.	0
% TOTAL CUMPLIMIENTO	85%

Calificación para el % de cumplimiento: Se califica de 0 a 7 el grado de cumplimiento de la actividad, siendo 7 la puntuación más alta, 1 la puntuación más baja y 0 si la actividad aún no se ha realizado.

Como se puede observar en la tabla anterior, el porcentaje de cumplimiento de actividades propuestas en el plan de trabajo fue de un 85%, esto se debe a que hay algunas actividades que durante la práctica no se alcanzaron a desarrollar, ya que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es bastante extenso, y por cuestiones de tiempo no se alcanzaron a desarrollar completamente. Algunas de estas actividades fueron la implementación de los indicadores propuestos, el desarrollo del plan de prevención, preparación y respuestas antes emergencias, y las revisiones y auditorias. Sin embargo, es importante resaltar que gracias al buen desempeño durante la práctica, el cual se ve reflejado en la satisfacción del gerente de la empresa, se realizó un contrato laboral a término indefinido en el cual tendré nuevas funciones pero seguiré desarrollando las actividades pendientes para completar el SG-SST, y quedar a cargo como Responsable del SG-SST.

Bibliografía

CCM. (2016). *Introducción al diagrama de GANTT*. Recuperado el marzo de 2016, de <http://es.ccm.net/contents/580-diagrama-de-gantt>

Congreso de Colombia. (11 de julio de 2012). *Ley 1562 del 11 de julio de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional*. Recuperado el 2016, de <http://mintrabajo.gov.co/normatividad-julio-leyes-2012/712-ley-1562-del-11-de-julio-de-2012.html>

Díaz , L. F. (s.f.). *Análisis y Planeamiento*.

Presidencia de la Republica de Colombia. (31 de julio de 2014). *Decreto 1443 del 31 de julio de 2014. "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"*. Recuperado el 2016, de <http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad-julio-decretos-2014/3700-decreto-1443-del-31-de-julio-de-2014.html> LEY 1443 DEL 2014.

Sánchez Moreno, Y. P. (s.f.). *Nuevo sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en Colombia*. Recuperado el marzo de 2016, de Gerencie: <http://www.gerencie.com/nuevo-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sg-sst-en-colombia.html>

Sánchez River, J. M. (2007). *OHSAS 18001: 2007. Interpretación, aplicación y equivalencias legales*.

Vega Suárez Á. GESAL (Gestor de Salud Laboral) Ámbito Sanitario. By

Apéndices

Apéndice A. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Fecha: 02/03/2016
		Versión: 01

IDENTIFICACION (NIT): 13.838.873-8
REPRESENTANTE LEGAL: JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ
RAZON SOCIAL: JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ
 CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL
DEPARTAMENTO: SANTANDER
DIRECCION: CALLE 51 # 14 - 60
TELEFONO: 6834388
SUCURSALES: NO EXISTE
ARL: POSITIVA – Clase de Riesgo: 3
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: 1521

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL presta sus servicios en fabricación de calzado de cuero y piel, con cualquier tipo de suela. Prescribe el presente reglamento contenido en los siguientes términos:

ARTICULO 1ro.

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 207, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo, Ley 9ª. De 1979, Resolución 2400 de

1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto Ley 1295/94, Ley 1010 de 2006, Resolución 2346 de 2007, Resolución 2646 de 2008, Ley 1409 de 2012, Ley 1562 de 2012, resolución 1565 de 2014, Decreto 1443 de 2014, Decreto 472 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2do.

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL se obliga a promover y a garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Artículo 63 Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

ARTICULO 3ro.

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, elaborado de acuerdo con la Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, el Decreto 614 de 1984 y la Resolución 1016 de 1989, el cual contempla como mínimo los siguientes aspectos:

a) **Actividades Medicina preventiva y del Trabajo**, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

b) **Actividades Higiene y Seguridad Industrial**, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento Básico Industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, discomfort o accidente.

ARTICULO 4to.

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL en el desarrollo de sus actividades los riesgos existentes están constituidos principalmente en:

RIESGO FÍSICO:

- Ruido
- Vibración

RIESGO FÍSICO-QUÍMICO

- Incendio y explosión por presencia y/o manipulación de sustancias combustibles e inflamables

RIESGO QUÍMICO:

- Gases, vapores
- Líquidos
- Material Particulado

RIESGOS PSICOSOCIALES

- Estrés
- Nivel de responsabilidad
- Condiciones de la tarea
- Relaciones de trabajo

RIESGO BIOMECÁNICO

- Posturas prolongadas (sedente y/o de pie)

- Movimientos y posiciones repetitivas

- Manipulación y levantamiento de cargas

RIESGO MECÁNICO

- Manejo de Máquinas y herramientas

- Partes en Movimiento

- Manejo maquinas o herramientas manuales

- Proyección Partículas

RIESGO ELÉCTRICO:

- Contacto directo o indirecto

- Exposición a baja, media y alta tensión.

NATURALES:

- Sismos, inundaciones, tormenta

PARAGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente o enfermedad laboral, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTICULO 5to

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la Empresa.

ARTICULO 6to

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 7to

Este reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8°.

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su expedición y durante el tiempo que JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ – CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones exigentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del reglamento o que limiten su vigencia.

Apéndice B. Reglamento Interno de Trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Gestión Documental	Fecha: 02/03/2016
		Versión: 01

CAPÍTULO I

ART. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL domiciliada en la calle 51 # 14 - 60, de la ciudad de Bucaramanga y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II**Condiciones de admisión**

ART. 2º—Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- b) Hoja de vida.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

Período de prueba

ART. 3º—La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76). El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

CAPÍTULO III

Horario de trabajo

ART. 4º—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Personal administrativo

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo:

12:00 m. a 2:00 p.m.

Tarde:

2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábado

Hora de entrada: 8:00 a.m.

Hora de salida: 3:00 p.m.

Personal operativo

Lunes a viernes

Mañana:

7:00 a.m. a 12:00 m.

Hora de almuerzo:

12:00 m. a 1:30 p.m.

Tarde:

1:30 p.m. a 7:00 p.m.

Sábado

Hora de entrada: 7:00 a.m.

Hora de salida: 3:00 p.m.

Con 2 periodos de descanso, cada uno con duración de 15 minutos. El primero descanso será a las 8:30 a.m. y el segundo, a las 4:00pm.

CAPÍTULO IV

Las horas extras y trabajo nocturno

ART. 5º—Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ART. 6º—Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

2. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores. Además, entrará en consideración la productividad durante dichas horas para validar el pago acordado.

Permisos

ART. 7º—La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6º).

CAPÍTULO V

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ART. 8º—Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

SALARIO MÍNIMO LEGAL (2016): \$ 689.454

TRANSPORTE LEGAL (2016): \$ 77.700

Los días de pago para los empleados que cuentan con sueldo fijo, se realizan el día 15 y 30 de cada mes.

Los días de pago para los empleados que cuentan con sueldo a destajo, se realizan el día 5 y 20 de cada mes.

CAPÍTULO VI

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ART. 9°—Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ART. 10°—Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 11°—Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan

comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ART. 12°—En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ART. 13°—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

CAPÍTULO VII

Prescripciones de Orden

ART. 14°—Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO VIII

Obligaciones especiales para los trabajadores y empleadores

ART. 15°—Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.

7. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

ART. 16°—Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

ART. 17°—Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

9. El uso de celular durante la jornada laboral. Solo se puede hacer uso de ellos en horas de descanso o en caso de alguna emergencia. Si es el caso de emergencia, deberán dar a conocer a

sus familiares los números telefónicos de la empresa y aquí les comunicaremos dependiendo del caso.

CAPÍTULO IX

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ART. 18°—La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ART. 19°—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez y segunda vez, su respectivo memorando; por tercera vez suspensión en el trabajo durante 1 día, por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días y por quinta vez se realizará desvinculación de la empresa.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo por un día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta 2 días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, y por segunda vez su respectivo memorando y por tercer vez, suspensión en el trabajo hasta por 2 días.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, y por segunda vez su respectivo memorando y por tercer vez, suspensión en el trabajo hasta por 2 días.

ART. 20°—Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

Apéndice C. Convocatoria para la conformación del COPASST.

Bucaramanga, 28 de Abril del 2016

**CONVOCATORIA COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

El Representante Legal de la empresa **ANGELICAL Y MANANTIAL**, convoca a todo el personal vinculado directamente para elegir a sus Representantes (un principal y un suplente) ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (**COPASST**).

La fecha para la elección es, el **04 de Mayo de 2016**. Los aspirantes deben inscribirse personalmente ante los coordinadores de votación. El voto será en secreto, la lectura de la votación se dará una vez terminada la votación.

Atentamente,

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ
Representante Legal

Calle 51 No 14 - 60
San Miguel
Tel. (57-7): 6420629 - 6834388
Mov.: 3182066589
angelicalymanantial@gmail.com
Bucaramanga - Colombia

Apéndice D. Convocatoria para la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Bucaramanga, 28 de Abril de 2016

**CONVOCATORIA COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
ANGELICAL Y MANANTIAL**

El Representante Legal de la empresa **ANGELICAL Y MANANTIAL**, convoca a todo el personal vinculado directamente para elegir a sus Representantes (un principal y un suplente) ante el Comité de **CONVIVENCIA LABORAL**.

La fecha para la elección es, el **04 de Mayo de 2016**. Los aspirantes deben inscribirse personalmente ante los coordinadores de votación. El voto será en secreto, la lectura de la votación se dará una vez terminada la votación.

Atentamente,

JULIO CESAR OSORIO RODRIGUEZ
Representante Legal

Calle 51 No 14 - 60
San Miguel
Tel. (57-7): 6420629 - 6834388
Mov.: 3182066589
angelicalymanantial@gmail.com
Bucaramanga - Colombia

Apéndice E. Firmas trabajadores - Recepción de información sobre la convocatoria.

REGISTRO DE ASISTENCIA				Angelical Calaceo Manantial Santitas
FECHA: 4 DE MAYO LUGAR: CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL DURACION: 1 HORA				
TEMA: CONTROL ASISTENCIA VOTACIONES PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTATES DEL COPASST Y COMITÉ DE COEXISTENCIA LABORAL				
DECLARO HABER RECIBIDO Y ENTENDIDO EL TEMA				
No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA
1	Angelica	3351639	Armadora	Angelica
2	Ismael Pda	6349221	Armadora	Ismael
3	Monica Suarez	37523072	Costurera	Monica
4	Carolina GP	109874212	Armadora	Carolina GP
5	Diana Quiroga	6350136	Armadora	Diana
6	Ismael Horacio	3937099	Armadora	Ismael Horacio
7	Carmenza Beltrán	6350219	Armadora	Carmenza Beltrán
8	Reynaldo Peña	12542339	Soldador	Reynaldo Peña
9	Luis Hernando Sierra	91257980	Soldador	Luis Hernando
10	Carlos Miguel V.C.	109874212	Operario Laser	Carlos Miguel
11	John Gomez	1095916133	Soldador	John Gomez
12	Alexander Tolosa	13721116	Soldador	Alex Tolosa
13	Cristian Sano	109874212	Froquelador	Cristian Sano
14	Juan Carreón	10959988	Suclero	Juan Carreón
15	Miguel Llanos	91536361	Soldador	Miguel Llanos
16	Edwin Gomez	9146810	Soldador	Edwin Gomez
17	Mayckol Alvarado	109874212	Asistente	Mayckol
18	Jennifferia Parra	109874212	Emplantillado	Jenni
19	Ana Carolina	20030716	Emplantilladora	Ana Carolina
20	DIANA QUIROGA	63550903	EMPLANTILLADORA	DIANA QUIROGA
21	DEISY C. PARRA C.	109861458	EMPLANTILLADO	DEISY PARRA
22	ROSAURA BELTRAN	63532312	EMPLANTILLADORA	ROSAURA BELTRAN
23	Monica A Osorio	1098628135	Jefe Producción	Monica Osorio
24	Luis Narayon	109869507	Jefe Bodega Super	Luis Narayon
25	Natalia Guerrero	1098752411	Aux. administrativa	Natalia A.
26				
27	Jersson Velazquez	10358682	Conductor	Jersson B.
28				
29				
30				

TOTAL PARTICIPANTES 26

HORAS HOMBRE CAPACITACION

(Multiplicar N° total de participantes por duración en horas)

Apéndice F. Acta de Escrutinio

ACTA DE ESCRUTINIO COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En la ciudad de Bucaramanga, el 04 de Mayo de 2016 se reunieron en las instalaciones de la Empresa **ANGELICAL Y MANANTIAL**, los trabajadores con el fin de dar inicio al proceso de votación para la elección de los representantes de los trabajadores al **COPASST**.

Que una vez realizadas las votaciones por el total de trabajadores. Se da por terminada la elección y se procede a efectuar el escrutinio de la mesa de votación, obteniéndose los siguientes resultados:

RESULTADOS DE LA ELECCION.

No.	ASPIRANTES	No. DE VOTOS
1	DIANA CAROLINA QUIROGA	11
2	MIGUEL LEONARDO TIRADO	9
3	DIANA MILENA CARREÑO	5
4	ISMENIA TOLOZA PEREIRA	1
5		
VOTOS EN BLANCO		
VOTOS ANULADOS		
TOTAL VOTOS		26



NATALIA GUERRERO ARDILA

Nombre y firma

C.C. 1098752411

1. Coordinador/a mesa de votación.



LEYDI JULIETH NARANJO GIL

Nombre y firma

C.C. 1098676508

2. Coordinador de mesa de votación.

Apéndice G. Firmas asistencia a las elecciones.

REGISTRO DE ASISTENCIA				Angelical Calzado Manantial Santitas
FECHA: 4 DE MAYO LUGAR: CALZADO ANGELICAL Y MANANTIAL DURACION: 1 HORA				
TEMA: CONTROL ASISTENCIA VOTACIONES PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTATES DEL COPASST Y COMITÉ DE OCNVIVENCIA LABORAL				
DECLARO HABER RECIBIDO Y ENTENDIDO EL TEMA				
No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA
1	Angelica	3751639	Armadora	Angelica
2	Ismael Peto	6349924	Armadora	Ismael
3	Monica Suarez	37323032	Costurera	Monica
4	Carolina GP	10874212	Armadora	Carolina GP
5	Diana Quiróga	6350136	Armadora	Diana
6	Ismael Horacio	3957098	Armadora	Ismael Horacio
7	Carmenza Bettrai	6350293	Armadora	Carmenza Bettrai
8	Reynaldo Peña	13542339	Solador	Reynaldo Peña
9	Luis Hernando Sierra	9125798	Solador	Luis Hernando
10	Luis Miguel V.C.	109870402	Operario Casel	Luis Miguel V.C.
11	John Gomez	1095916133	Solador	John Gomez
12	Alexander Tolosa	13721146	Solador	Alex Tolosa
13	Cristian Bravo	109873676	Fraguador	Cristian Bravo
14	Juan Céspedes	10959988	Solador	Juan Céspedes
15	Miguel Leonardo T.	91536361	Solador	Miguel Leonardo T.
16	Edwin Gomez	9146810	Solador	Edwin Gomez
17	Marckol Alvarado	109876000	Ayudante	Marckol
18	Jenni Sofia Parra	10998948	Emplantillado	Jenni
19	Ana Carolina H	30050746	Emplantilladora	Ana Carolina H
20	DIANA QUIROGA	631550903	EMPLANTILLADORA	DIANA QUIROGA
21	DEISY C. PARRA C.	1098614556	EMPLANTILLADO	DEISY PARRA
22	ROSAURA BEITRAN	63532342	EMPLANTILLADORA	ROSAURA BEITRAN
23	Monica A Osorio	1098628175	Jefe Producción	Monica Osorio
24	Leidy Narayo	1098696508	Jefe Bodega Super	Leidy Narayo
25	Natalia Guerrero	1098752411	Aux. administrativa	Natalia A.
26				
27	Jerson Velazquez	10358688	Conductor	Jerson B.
28				
29				
30				

TOTAL PARTICIPANTES 26

HORAS HOMBRE CAPACITACION

(Multiplicar N° total de participantes por duración en horas)

Apéndice H. Acta de elección del COPASST

Bucaramanga, 4 de Mayo de 2016,

ACTA DE ELECCION DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

Dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1.986, y al Decreto 1295 de 1.994, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el día 4 de **Mayo** de **2016**, en las instalaciones de la empresa **ANGELICAL Y MANANTIAL** se reunieron, Representante Legal y los trabajadores para elegir al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo cuyo período es de dos (2) años de operación así:

1. Los trabajadores realizaron la elección de sus representantes mediante votación libre, quedando elegidos:

PRINCIPAL			
NOMBRE:	DIANA CAROLINA QUIROGA FUENTES		
CÉDULA:	63.550.903	FIRMA:	DIANA CAROLINA QUIROGA F.
SUPLENTE			
NOMBRE:	MIGUEL LEONARDO TIRADO		
CÉDULA:	91.536.361	FIRMA:	Leonardo CAN TA

2. El Empleador eligió como sus representantes:

PRINCIPAL			
NOMBRE:	NATALIA GUERRERO ARDILA		
CÉDULA:	1.098.751.2411	FIRMA:	Natalia Guerrero Ardila
SUPLENTE			
NOMBRE:	LEIDY JULIETH NARANJO		
CÉDULA:	1.098.676.508	FIRMA:	Leidy Naranjo

Apéndice I. Matriz de riesgos.

(Ver Archivo Anexo)

Apéndice J. Procedimiento Para la identificación de Requisitos Legales

(Ver Archivo Anexo)

Apéndice K, procedimientos

- ✓ Procedimiento de auditorías internas
- ✓ Procedimiento control de producto o servicio no conforme
- ✓ Procedimiento para el control de documentos
- ✓ Procedimiento acciones preventivas y correctivas
- ✓ Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes
- ✓ Procedimiento Orden y Aseo
- ✓ Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- ✓ Procedimiento mantenimiento preventivo
- ✓ Procedimiento Revisión por la Dirección
- ✓ Procedimiento de Exámenes médicos ocupacionales
- ✓ Procedimiento Manejo de Residuos Sólidos

(Ver Archivo Anexo)

Apéndice L. Sistema de Vigilancia Epidemiológica
(Ver Archivo Anexo)

Apéndice M. Programa de Estilos de Vida Saludable

(Ver Archivo Anexo)