

### **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 del CRAI-Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la CRAI-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.”

**Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI-Biblioteca  
Universidad Santo Tomás, Bucaramanga**



**Aprendiz de seguridad y salud en el trabajo (SST) – área comercial**



**Neyhi Edarly Florez Vega**

**Tutor de la empresa**

**Yuliana León Orduz**

**Tutor de la universidad**

**Jonathan Morales Méndez**

**Avidesa Mac Pollo S.A.**

**Universidad Santo Tomás**

**División de Ingenierías y Arquitectura**

**Facultad de Ingeniería Industrial**

**Bucaramanga**

**2017**

## **Contenido**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Introducción .....                   | 9  |
| 1. Justificación.....                | 10 |
| 2 Objetivos .....                    | 11 |
| 2.1 Objetivo general .....           | 11 |
| 2.2 Objetivos específicos.....       | 11 |
| 3. Marco referencial .....           | 12 |
| 3.1 Marco teórico .....              | 12 |
| 3.2 Marco conceptual .....           | 13 |
| 3.2.1 Accidente laboral .....        | 13 |
| 3.2.2 Inspecciones de Seguridad..... | 13 |
| 3.3 Marco legal.....                 | 14 |
| 4. Perfil de la empresa.....         | 15 |
| 5. Actividades realizadas.....       | 18 |
| 6. Aportes y recomendaciones .....   | 23 |
| 7. Lecciones aprendidas .....        | 25 |
| Conclusiones .....                   | 26 |
| Referencias Bibliográficas .....     | 27 |
| Anexos .....                         | 29 |

## **Lista de Tablas**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| <i>Tabla 1.</i> Líneas de producto.....                      | 17 |
| <i>Tabla 2.</i> Condiciones inseguras identificadas.....     | 18 |
| <i>Tabla 3.</i> Cronograma de visitar a puntos de venta..... | 20 |
| <i>Tabla 4.</i> Cuadro resumen .....                         | 25 |

## **Lista de Figuras**

*Figura 1.* Líneas de producto ..... 16

*Figura 2.* Instalación de Señalización de Emergencia ..... 22

### **Lista de Anexos**

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Anexo A.</i> Descripción del cargo .....                           | 29 |
| <i>Anexo B.</i> Formato de inspección a extintores .....              | 33 |
| <i>Anexo C.</i> Formato de inspección a botiquín .....                | 34 |
| <i>Anexo D.</i> Momento sincero (plan de acción) .....                | 35 |
| <i>Anexo E.</i> Soporte del momento sincero. ....                     | 35 |
| <i>Anexo F.</i> Inventario de señalización de emergencia .....        | 36 |
| <i>Anexo G.</i> Informe de visita a puntos de venta.....              | 37 |
| <i>Anexo H.</i> Formato propuesto para visitas a puntos de venta..... | 37 |

## Glosario

***Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST):*** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

***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.

***FURAT:*** Formato único de reporte de accidentes de trabajo.

***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.

***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.

***Pausas activas:*** Consiste en la utilización de variadas técnicas en períodos cortos (Máximo 10 minutos), durante la jornada laboral con el fin de activar la respiración, la circulación sanguínea y la energía corporal para prevenir desordenes sicofísicos causados por la fatiga física y mental y potencializar el funcionamiento cerebral incrementando la productividad.

***Riesgos Laborales:*** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

***Momento sincero:*** espacio de aproximadamente 15 minutos que se utiliza con los trabajadores para exponer soluciones a situaciones críticas o para informar sobre un tema determinado.

***Peligro:*** Toda fuente, situación, acto o sustancia con la capacidad potencial de generar un daño a la salud.

***Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo:*** Es el diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las 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.

***Ausentismo:*** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales.

***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, Se apoya en un sistema de información y riesgo.



## **Introducción**

Con el pasar de los años la Seguridad y Salud en el trabajo se ha catalogado como una de las áreas más importantes en la empresa, cabe resaltar que no solo por el cumplimiento de un requisito legal; los empleadores han tomado conciencia de la importancia de cuidar la salud y bienestar de los trabajadores, ya que trae consigo ambientes de trabajo favorables que mejoran la productividad de las personas.

Avidesa Mac Pollo cuenta con un grupo de Seguridad y Salud en el trabajo distribuido en cada dependencia, dedicado a trabajar por el bienestar de sus trabajadores. Este informe se realizó en base al acompañamiento brindado a la analista SST del área comercial. Entre las actividades realizadas se encuentran: la recopilación y verificación de condiciones de seguridad observadas en la distribuidora Girón, el seguimiento de las actividades propuestas por el COPASST en las distribuidoras a cargo de la analista, la verificación del cumplimiento de planes de acción propuestos para las investigaciones de accidentes laborales, entre otras actividades.

## **1. Justificación**

En Avidesa Mac Pollo el departamento de gestión humana incide en todas las unidades funcionales de la empresa, teniendo siempre como objetivo el manejo adecuado del talento humano, esto se logra mediante la promoción y prevención de accidentes, actividades de libre esparcimiento y programas de pausas activas. Es por ello que los programas de salud y seguridad en el trabajo en la empresa se consideran una herramienta que incrementa la productividad, reduce el ausentismo laboral, incentiva a los trabajadores a realizar sus labores con entusiasmo, elimina los factores de riesgo y disminuye la accidentalidad.

Sin embargo, uno de los retos más importantes del área de salud y seguridad en el trabajo es reducir la tasa de accidentalidad que afecta directamente a la empresa, ya que el personal es considerado un importante valor agregado de la organización. Por ello continuamente se gestiona la estandarización de tareas, con el propósito de mostrarle al trabajador la forma más adecuada de realizar sus labores sin comprometer su salud física y mental. De esta forma Avidesa Mac Pollo se compromete día a día a proteger la integridad de todos sus empleados y a brindarles un excelente ambiente laboral.

Es por ello que Avidesa Mac Pollo S.A.; en particular el área de salud y seguridad en el trabajo me aportara la experiencia necesaria para desenvolverme adecuadamente en cualquier empresa en que labore. La contextualización referente al plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo me permitirá tener una visión más clara acerca de los riesgos a los que nos exponemos los trabajadores en el desempeño de las funciones.

## **2 Objetivos**

### **2.1 Objetivo general**

Apoyar al analista SST en las actividades y programas de seguridad y salud en el trabajo en las distribuidoras a cargo, aportando y ejecutando ideas; con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del SGSST.

### **2.2 Objetivos específicos**

- Inspeccionar las condiciones de los puntos de venta de la distribuidora Girón
- Apoyar el seguimiento de los planes de acción propuestos en las investigaciones de accidentes laborales
- Verificar el cumplimiento de los programas de pausas activas y el cronograma del COPASST en las distribuidoras a cargo de la analista

### **3. Marco referencial**

#### **3.1 Marco teórico**

Según el artículo 1° de la ley 1562 del 11 de julio de 2012 el cual define seguridad y salud en el trabajo como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones (Ministerio de Trabajo, 2012).

El SGSST es un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la implementación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo (Ministerio de Salud, s.f.).

Por su parte la notificación e investigación de los accidentes de trabajo es una de las principales actividades que la empresa necesita llevar a cabo para lograr un mejoramiento continuo de las condiciones de salud, seguridad y medio ambiente de sus trabajadores. La recolección, análisis y ordenamiento de los datos relacionados con los eventos y las estadísticas que de allí resultan, ayudan a identificar los factores de riesgo de los oficios o secciones más afectadas, los agentes de la lesión más comunes, entre otros aspectos; los cuales no solo generan estrategias de mejora empresarial sino que también entregaran información fundamental para el diseño de políticas y programas nacionales a través de los informes entregados al Ministerio de Protección Social. Es importante recordar que la resolución 1570 de 2005, por la cual se

establecen las variables y mecanismos para la recolección de la información en salud ocupacional y riesgos profesionales establece la obligatoriedad de registrar de manera clara y completa el formato único de reportes de accidentes de trabajo de FURAT (SURA, s.f.).

### **3.2 Marco conceptual**

#### **3.2.1 Accidente laboral**

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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión (Ministerio de Trabajo, 2012).

#### **3.2.2 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 (Función Publica, 2016).

### **3.2.3 Investigaciones de trabajo a personal no vinculado mediante contrato laboral**

Cuando el accidentado es un trabajador en misión, un trabajador asociado a un organismo de trabajo asociado o cooperativo o un trabajador independiente, la responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa de servicios temporales como de la empresa usuaria; de la empresa beneficiaria del servicio del trabajador asociado y del contratante, según sea el caso, en el concepto técnico se deberá indicar el correctivo que le corresponde implementar a cada una (Ministerio de Protección Social , 2007).

## **3.3 Marco legal**

En Colombia se han expedido algunas leyes entre las más importantes están:

La ley 100 de 1993 menciona un conjunto de normas y procedimientos sobre el Sistema de Riesgos Profesionales que buscan prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades profesionales y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, además de mantener la vigilancia para el estricto cumplimiento de la normatividad en Salud y Seguridad en el trabajo. De la mano está el decreto 1295 de 1994 que busca establecer las actividades de promoción y prevención que puedan mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores; vigilar el cumplimiento de cada una de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo. Del mismo modo el artículo 21 obliga a

los empleadores a programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional en la empresa y su financiación (Universidad del Valle, 2017).

En la resolución 001016 de 1989 se obliga a los empleadores a contar con un programa de salud ocupacional en relación con sus riesgos potenciales y la cantidad de trabajadores. Además los obliga a destinar sus recursos financieros y físicos al cumplimiento del programa de salud ocupacional, aclarando que se debe realizar el análisis de cada centro de trabajo para verificar que se cumplan las normas (MAHECHA ANGARITA, 2011).

La ley 100 de 1993 consagra la obligatoriedad de la afiliación de los trabajadores al sistema de seguridad social, esta ley establece la legislación en: sistema general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud, sistema general de riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios (Gestores Empresariales, 2013).

#### **4. Perfil de la empresa**

“En Marzo de 1969 se constituye la sociedad comercial Avidesa Ltda., siendo Distribuidora Cosandi Ltda. Su principal socio, como distribuidora de alimentos concentrados para todo tipo de animales. Algunos años más tarde, Avidesa Ltda., inicia una producción incipiente de pollo de engorde con un proceso artesanal que después se industrializa en una planta de proceso en el año de 1979 conocida como PROAVESAN. Su marca original “Mc Pollo su pollo rico” se remonta al año de 1976, a la cual se le han sumado otras como “Mac Pollo” en 1982, cuando se abandona la distribución de concentrados y se focaliza en la producción, procesamiento y distribución de carne de pollo y cambia la propiedad accionaria a los socios actuales. A partir de entonces, Mac Pollo ha sido actor importantísimo en el salto positivo en la dinámica y desarrollo de la industria avícola y de los cambios tecnológicos con los cuales se optimizó y controló la producción y la

calidad, y se vienen haciendo las mejoras para un mercado más racional, logrando consolidarse como la primera empresa avícola del país” (RAMIREZ MANTILLA, 2010).

“Avidesa Mac Pollo S.A es una compañía donde su actividad económica se centra en el sector secundario, ya que es una organización industrial dedicada a la producción, procesamiento y distribución avícola principalmente; que cuenta con una integración vertical con sus insumos y materia prima. Es netamente colombiana y es llamada la empresa número 1 en producción y comercialización de pollo en el país, ya que presenta un amplio portafolio de productos, todos derivados de las aves de corral” (Avidesa Mac Pollo S.A., s.f.).

Misión: Satisfacer necesidades nutricionales de los consumidores con la mejor calidad, servicio, variedad y precio, de manera eficiente y rentable, comprometidos con el bienestar y el desarrollo de nuestra gente, con responsabilidad con la comunidad y el medio ambiente.

Visión: Estar siempre presentes en la alimentación de la familia colombiana (Avidesa Mac Pollo S.A, s.f.).

### Portafolio

Avidesa Mac Pollo cuenta con las siguientes líneas de producto:



*Figura 1. Líneas de producto*  
(Avidesa Mac Pollo S.A., s.f.)



Tabla 1. Líneas de producto

| <i><b>Pollo fresco</b></i>                     | <i><b>Pollo listo para consumir</b></i>         | <i><b>Salsamentaría</b></i>                                               |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| -Pollo entero      -Gallina                    | -Pechuga rellena de uvas pasas y cebolla puerro | -Salchicha coctel ahumada      -Pastel de pollo                           |
| -Pollo entero campesino      -Pechuga sin piel |                                                 | -Chorizo de pollo cocido ahumado      -Salchicha de pollo ahumada clásica |
| -Pechuga campesina      -Pechuga con piel      | -Pechuga rellena de ciruela y almendras         | -Mortadela de pollo      -Carne molida de pechuga                         |
| -Pierna campesina      -Piernas sin piel       |                                                 |                                                                           |
| -Pernil mixto campesino      -Pierna           | -Pastel de pollo hawaiano                       | -Carne molida de pollo                                                    |
| -Ala mixta campesina      -Ala                 |                                                 | -Salchichón de pollo fino ahumado                                         |
| -Alita campesina      -Colombina               | -Pastel de pollo con champiñones                | -Salchicha bávara      -Salchichón de pollo seleccionado                  |
| -Colombina campesina      -Ala mixta           |                                                 | -Molipollo      -Salchicha de pollo ahumada                               |

*Nota:* Portafolio de productos que ofrece Mac pollo a sus clientes (Avidesa Mac Pollo S.A, s.f.)

Avidesa Mac Pollo S.A. empresa líder del sector avícola y agrícola en todas sus actividades industriales y comerciales que contempla procesos de importación y exportación para la industria avícola, está comprometida en la implementación de la seguridad y salud en el trabajo para la gestión de los riesgos laborales, con alcance a todos los centros de trabajo, trabajadores directos, en misión, contratistas, estudiantes/ aprendices y visitantes; para lo cual establece los siguientes compromisos: Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos e implementar controles; proteger la seguridad y salud de todas las partes interesadas, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la empresa; cumplir con la normatividad vigente aplicables que regula la

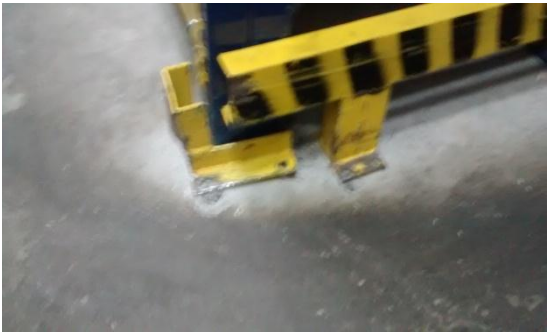
prevención de los riesgos laborales y suministrar los recursos humanos, técnicos y financieros, para el control y mejoramiento de las condiciones, medio ambiente de trabajo y salud (Avidesa Mac Pollo S.A., s.f.)

## 5. Actividades realizadas

- Entrega del cargo por parte de la practicante anterior. Se realizó la entrega del documento “descripción del cargo” por parte del practicante anterior, de esta forma se inició la inducción sobre el cargo de aprendiz SST; donde se mostraron las tareas a realizar y las instalaciones de la distribuidora Girón, ver anexo A.
- Realizar inspección de condiciones inseguras en la distribuidora e informar a la analista. Se realizó un recorrido especial en las instalaciones de la distribuidora con el fin de encontrar condiciones inseguras que pusieran en riesgo la integridad de los trabajadores.

*Tabla 2. Condiciones inseguras identificadas*

| <i><b>IMAGEN</b></i>                                                                | <i><b>CONDICIÓN</b></i>                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Una de las canaletas que soporta las instalaciones eléctricas de la PTAR se encuentra desprendida por acumulación de oxidación.</p> |

|                                                                                     |                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>El piso de la antecámara se encuentra desgastado y presenta hundimientos, lo que genera acumulación de agua sangre constantemente.</p>     |
|   | <p>El soporte de las estanterías del cuarto de congelado no tiene todos los tornillos necesarios para asegurar de forma adecuada la base.</p> |
|  | <p>Algunas estivas del cuarto de congelado se encuentran partidas y desgastadas.</p>                                                          |

- Verificar que se cumpla el cronograma propuesto por el COPASST 2016. Para el total cumplimiento de las actividades propuestas por el COPASST fue necesaria la constante comunicación con las diferentes ciudades a cargo de la analista, esto con el propósito de solicitar los soportes necesarios para realizar los respectivos

seguimientos, con el objetivo de mejorar siempre las condiciones de trabajo de los trabajadores.

- Revisar y proponer planes de acción (momento sincero) para las investigaciones de accidentes laborales ocurridos en la distribuidora Girón. la revisión de investigaciones consiste en verificar que la información corresponda a la caracterización del FURAT, por eso es importante informarse muy bien; si es posible contactar a la persona accidentada para realizar el árbol de causas del accidente y finalmente proponer planes de acción de contribuyan a la disminución de los factores de riesgo, ver anexo D y E.
- Realizar cronograma para visitar los puntos de venta de distribuidora Girón que requieren la socialización de planes de acción propuestos para las investigaciones

*Tabla 3. Cronograma de visitar a puntos de venta*

| <b>VISITAS A PUNTOS DE VENTA PENDIENTES POR SOCIALIZAR PLANES DE ACCIÓN E INSPECCIONES SST</b> |                   |                   |                   |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>PUNTO DE VENTA</b>                                                                          | <b>FECHA</b>      |                   |                   |                   |
|                                                                                                | <b>13/02/2017</b> | <b>14/02/2017</b> | <b>15/02/2017</b> | <b>16/02/2017</b> |
| COAVICONSA                                                                                     |                   |                   |                   |                   |
| LA CUMBRE                                                                                      |                   |                   |                   |                   |
| FLORIDA                                                                                        |                   |                   |                   |                   |
| A LA CARTA FLORIDA                                                                             |                   |                   |                   |                   |
| CAÑAVERAL                                                                                      |                   |                   |                   |                   |
| RINCON DE GIRON                                                                                |                   |                   |                   |                   |
| GIRON CENTRO                                                                                   |                   |                   |                   |                   |
| POBLADO GIRON                                                                                  |                   |                   |                   |                   |
| PUERTO MADERO                                                                                  |                   |                   |                   |                   |
| MUTIS                                                                                          |                   |                   |                   |                   |
| ZAPAMANGA                                                                                      |                   |                   |                   |                   |

|                |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|
| PLAZA SATELITE |  |  |  |  |
| CENTRO LA 45   |  |  |  |  |
| PLAZA CENTRAL  |  |  |  |  |
| GUARIN         |  |  |  |  |

- Cumplir el cronograma para realizar inspecciones SST (inspección de extintores y botiquín) en los puntos de venta de distribuidora Girón. Se realizaron las visitas propuestas en el cronograma, esto con el fin de verificar las condiciones de los puntos de venta y llevar control de los elementos requeridos en el botiquín de primeros auxilios y el control correspondiente sobre el vencimiento de extintores.
- Inspecciones de condiciones de seguridad en puntos de venta de la distribuidora Girón y la elaboración de su respectivo informe. Al realizar las visitas de inspección a puntos de venta se pudieron observar algunas condiciones de seguridad que debían ser mejoradas, por ello se realizaron algunos informes para dar aviso a la analista SST de dichas condiciones con el propósito de mejorarlas, ver anexo G.
- Seguimiento a las actividades propuestas en el COPASST 2017 para cada distribuidora a cargo de la analista SST. El seguimiento de estas actividades es posible gracias a los cronogramas propuestos para cada distribuidora; cuando cada una envía soportes de la realización de dichas actividades, se realiza un respectivo seguimiento en el caso en que sea necesario.
- Revisión de investigaciones de accidentes laborales ocurridos en la distribuidora Girón y distribuidoras a cargo de la analista del año 2016. Se revisó cada investigación del año 2016 con el propósito de dar cumplimiento a los planes de acción propuestos y de esta forma culminar satisfactoriamente las investigaciones.

- Realización de inspecciones SST en los puntos de venta de distribuidora Girón. Mediante los formatos de inspección de extintores y el de inspección de botiquín, siempre con el propósito de brindar excelentes condiciones de trabajo al personal, ver anexo B y C.
- Se realizó visita a ocho puntos de venta de la distribuidora Girón, con el fin de realizar inventario de señalización. Debido a la norma vigente sobre el material en que se debe diseñar la señalización de emergencia (acrílico fotoluminiscente), fue necesario visitar algunos puntos de venta para realizar inventario de las señales existentes y evaluar la necesidad de instalarlas o reubicarlas, ver anexo G.
- Se realizó la modificación de los planos de emergencia de los ocho puntos de venta y se realizó la visita respectiva para instalar las nuevas señalizaciones. Con el propósito de dar cumplimiento al requisito de planos de evacuación actualizados, fue necesaria la intervención de los planos de emergencia para la presente ubicación de la señalización de emergencia.



*Figura 2. Instalación de Señalización de Emergencia*

- A partir del mes de mayo la analista SST y la fisioterapeuta encargada determinaron la elaboración de dos momentos sinceros (SST y programa epistemológico) mensuales para aplicar en distribuidora y puntos de venta; por ello se realizó la respectiva socialización de los momentos sinceros de mayo y junio a los trabajadores de la empresa.
- Se realizó entrega del cargo al aprendiz encargado para el segundo periodo del año 2017, por medio de un informe y la respectiva inducción de cargo (“descripción del cargo”).

## **6. Aportes y recomendaciones**

A lo largo de la práctica surgieron algunas interrogantes con respecto a si algunas actividades correspondientes al cargo tenían alguna relevancia con respecto a la función de buscar el mejoramiento continuo en cuanto a la seguridad y la salud en el trabajo. Por ello, se tomó como punto de partida las visitas a puntos de venta; las cuales consistían en realizar algunas inspecciones de seguridad en plantillas ya elaboradas y diligenciar una lista de chequeo en la que se evidenciaban condiciones inseguras en el punto de venta; en caso de que existan. Pero después de analizar que las visitas no permitían a ciencia cierta evaluar las condiciones y comportamientos inseguros en cada punto de venta; referente a que punto presentaba menor o mayor tendencia a presentar accidentes respecto a condiciones de seguridad. Se vio la necesidad de buscar una herramienta que permita evidenciar a los trabajadores los riesgos existentes en el punto de venta.

Por ello, se diseñó un formato que permite evaluar diferentes aspectos relevantes para el área de seguridad y salud en el trabajo; por medio del cálculo ponderado de cada ítem y por ende el total obtenido en cada visita. De esta forma se formuló una escala para registrar en qué nivel

se encuentra cada punto de venta con respecto a los demás. Para el diseño de este formato se tomó como referencia la rúbrica de auditoria utilizada por el área de calidad cuando realizan visitas a puntos de venta. La creación de este formato permitirá adoptar hábitos de autocuidado entre los trabajadores; con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad y minimizar los riesgos a los que están expuestos los mismos.

La propuesta fue presentada al jefe inmediato, planteando la posibilidad de realizar la implementación del formato para las visitas a puntos de venta; con el propósito firme de fomentar el compromiso de cada trabajador al reportar al jefe inmediato las condiciones inseguras que observen en el punto donde laboran, y a su vez controlar los riesgos para disminuir la cantidad de accidentes que generalmente se presentan a causa de condiciones o comportamientos inseguros en el caso de los puntos de venta.

El formato será analizado por el jefe SST y de ser aceptado será implementado por la analista SST de Distribuidora Girón.

El área de Salud y Seguridad en el Trabajo debe verificar que las funciones que realiza el practicante SST sean correspondientes a la responsabilidad del cargo, ya que todo lo que el realice debe tener la aprobación de la analista a cargo, pero en algunas ocasiones se delegan responsabilidades sin tener en cuenta que el practicante SST está en una etapa de aprendizaje. Por ello, es aconsejable que se revisen con anticipación las actividades no frecuentes que se le otorgan al practicante en cuestión y que conllevan acciones de mayor relevancia para la empresa de la que el mismo debe ejecutar.



## 7. Lecciones aprendidas

Tabla 4. Cuadro resumen

| <i><b>Situación</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <i><b>Análisis de la situación</b></i>                                                                                                                                                                                                       | <i><b>Solución</b></i>                                                                                                                                                                                                                                               | <i><b>Aprobado por</b></i>   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Al visitar uno de los puntos de venta para realizar la debida inspección, se identificó una condición insegura y se procedió a pedir la colaboración de uno de los trabajadores, en el momento en que el trabajador subía la escalera fija esta se vino abajo provocando la caída del trabajador dejándolo inmóvil en el suelo | El trabajador se encontraba consiente, pero no podía mover su cuerpo, manifestaba un dolor muy fuerte en la parte baja de la espalda, se procedió a llamar servicio médico pero pasaron cuarenta minutos y no habían ambulancias disponibles | Se trató de tranquilizar al trabajador, manteniéndolo inmóvil ya que el insistía en ponerse de pie, al estar constantemente comunicada con la analista SST se trató de mantener la calma y acompañar al trabajador hasta que después de una hora llego la ambulancia | Yuliana Leon<br>Analista SST |
| Al realizar el inventario de señalización de emergencia de un punto de venta, no se tuvo en cuenta el plano de emergencia modificado, lo que generó que al momento de instalarlas sobrara una                                                                                                                                  | La señalización que se solicitó debía ser instalada completamente ya que se tomó un día para hacer acompañamiento y verificación de la correcta instalación de las mismas                                                                    | Se optó por buscar un lugar estratégico para instalar la señalización sobrante y se pidió la autorización por parte del jefe inmediato                                                                                                                               | Yuliana Leon<br>Analista SST |
| Al revisar algunas investigaciones de accidentes laborales se evidencio la falta de planes de acción en algunas de las investigaciones, por ello se retomaron y empezaron a divulgarse en los puntos de venta                                                                                                                  | Al terminar la divulgación de los planes de emergencia se evidenció que la mayoría de los planes de acción tenían una fecha que no correspondían a la fecha del accidente laboral                                                            | Se socializo con la analista SST y ella estuvo de acuerdo en que se realizaran nuevamente los planes de acción, para ello se buscaron algunas alternativas como la colaboración de los gestores de puntos de venta                                                   | Yuliana Leon<br>Analista SST |

### **Conclusión**

- Se cumplió con los requerimientos propuestos en el plan de trabajo, realizando las visitas de inspección a puntos de venta y diseñando un formato para evaluar condiciones y comportamientos inseguros en los puntos de venta; que permita mejorar aspectos en cuanto a la seguridad y la salud en el trabajo.
- Se llevó a cabo el cumplimiento de los planes de acción de las investigaciones laborales que se encontraban pendientes, esto por medio de divulgaciones de momentos sinceros y estándares de seguridad en distribuidora Girón y puntos de venta.
- Se realizó seguimiento de los documentos correspondientes al programa de vigilancia epidemiológica como los registros mensuales de pausas activas de distribuidora Girón y distribuidoras nacionales y se llevó el control sobre el registro de los soportes de las actividades correspondientes al cronograma del COPASST 2017 para cada distribuidora a cargo de la analista SST.

### Referencias Bibliográficas

Avidesa Mac Pollo S.A. (s.f.). *Portal Mac Pollo*. Recuperado el 18 de febrero de 2017, de <http://portal.macpollo.com/irj/portal/index.html>

Avidesa Mac Pollo S.A. (s.f.). *Mac Pollo*. Recuperado el 18 de febrero de 2017, de <http://www.macpollo.com>

Avidesa Mac Pollo S.A. (s.f.). *Portal Mac Pollo*. Recuperado el 18 de febrero de 2017, de <http://portal.macpollo.com/irj/portal/index.html>

Función Publica. (2016). *Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo*. Recuperado el 20 de 03 de 2017, de [http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/1927198/2016-0316\\_Plan\\_sg\\_sst+LMRC.pdf/d919f8d2-0a05-499e-8e44-505871b128c9](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/1927198/2016-0316_Plan_sg_sst+LMRC.pdf/d919f8d2-0a05-499e-8e44-505871b128c9)

Gestores Empresariales. (2013). Recuperado el 15 de 04 de 2017, de <http://empresarialefectivo.blogspot.com.co/2013/06/marco-legal-salud-ocupacional-en.html>

MAHECHA ANGARITA, Y. (2011). *Apoyo y mejoramiento del programa de salud ocupacional en el area comercial de Avidesa Mac pollo S.A.* Recuperado el 08 de febrero de 2017, de [https://repository.upb.edu.co/bitstream/handle/20.500.11912/1159/digital\\_20772.pdf?sequence=1](https://repository.upb.edu.co/bitstream/handle/20.500.11912/1159/digital_20772.pdf?sequence=1)

Ministerio de Protección Social . (24 de 05 de 2007). Recuperado el 16 de 04 de 2017, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53497>

Ministerio de Salud. (s.f.). Recuperado el 11 de febrero de 2017, de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/RL/Aseguramiento%20en%20riesgos%20laborales.pdf>

Ministerio de Trabajo. (11 de 07 de 2012). *Ley N° 1562*. Recuperado el 12 de 02 de 2017, de <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley156211072012.pdf>

RAMIREZ MANTILLA, D. C. (2010). *Documentación, Actualización e implementación de Procedimientos en el Departamento de Gestión de la Empresa Avidesa Mac Pollo S.A. .* Universidad Pontificia Bolivariana escuela de Ingeniería y Administración Facultad de Ingeniería Industrial.

SURA. (s.f.). Recuperado el 12 de febrero de 2017, de <https://www.arlsura.com/index.php/component/content/article?id=914:reporte-de-presunto-accidente-de-trabajo>

Universidad del Valle. (15 de 04 de 2017). *Universidad del Valle*. Obtenido de <http://saludocupacional.univalle.edu.co/marcolegal.htm>

## Anexos

## Anexo A. Descripción del cargo

| CARGO: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | APRENDIZ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- ÁREA COMERCIAL |                                 | PAGINA: 2 / 5             |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--|
| No     | TAREAS –SUBTAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FRECUENCIA                                                  | TRANSACCIONES UTILIZADAS EN SAP | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS |  |
| 1.     | PROMOVER Y MANTENER ACTIVO EL COPASST Y BRIGADA DE EMERGENCIAS DE LA DISTRIBUIDORA DONDE NO HAY PRESENCIA DE ANALISTA.✕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Permanente                                                  | N/A                             | N/A                       |  |
| 2.     | DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (FURAT) PARA ENVÍO AL AUXILIAR ADMINISTRATIVO SST PREVIA REVISIÓN DEL JEFE ADMINISTRATIVO.✕<br>▪ Recibir comunicación telefónica por parte del Jefe inmediato del trabajador donde se informe lo ocurrido en el evento, la fecha y datos del trabajador (nombre y teléfono).<br>▪ Comunicarse con el trabajador accidentado para diligenciar el FURAT, someterlo a revisión por parte del Jefe Administrativo de la Distribuidora y enviarlo al Auxiliar Administrativo de SST – Bucaramanga.✕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cada vez que se presente un accidente de trabajo            | N/A                             | N/A                       |  |
| 3.     | DOCUMENTAR EL FOLDER DE LA INFORMACIÓN DE SST DE LA DISTRIBUIDORA A CARGO SEGÚN INDICACIÓN DEL ANALISTA SST.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cada vez que se requiera                                    | N/A                             | N/A                       |  |
| 4.     | APOYAR LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES OCURRIDOS EN LA DISTRIBUIDORA. (Donde no existe Analista de SST) ✕<br>▪ Coordinar fecha para realización de la investigación con el comité investigador, el cual está conformado por (Jefe inmediato del trabajador, trabajador accidentado, testigos del evento – si los hay, un miembro del COPASST, aprendiz de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en caso de ser necesario persona de mantenimiento y/o calidad).<br>▪ Desplazarse al lugar del accidente con el comité investigador, reconstruir el evento ocurrido, identificar causas, generar planes de acción, diligenciar esta información en el formato establecido para la investigación de los AL (Accidente Laboral) y someter el documento a revisión por parte del Jefe administrativo de la distribuidora.<br>▪ Enviar el formato de investigación diligenciado al correo electrónico gh_sstcomercial@macpollo.com para revisión por parte de Gestión Humana Bucaramanga - Analista SST Comercial.<br>▪ Recibir la investigación ya revisada, imprimir y gestionar firma del comité investigador y enviar a Gestión Humana Bucaramanga en físico.<br>▪ Apoyar el cumplimiento a planes de acción. | Cada vez que se requiera                                    | N/A                             | P-GEH-055                 |  |
| 5.     | APOYAR LA ELABORACIÓN DE ESTÁNDARES E INSTRUCTIVOS PARA LOS EQUIPOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cada vez que se requiera                                    | N/A                             | N/A                       |  |

|               |                                                                    |                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>CARGO:</b> | <b>APRENDIZ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- ÁREA COMERCIAL</b> | <b>PAGINA: 3 / 5</b> |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|

| <b>No</b> | <b>TAREAS -SUBTAREAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>FRECUENCIA</b>        | <b>TRANSACCIONES UTILIZADAS EN SAP</b> | <b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|
|           | UTILIZADOS EN LA DISTRIBUIDORA DE ACUERDO A INSTRUCCIONES RECIBIDAS POR EL ANALISTA SST <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enviar documento al Analista de SST para revisión y visto bueno.</li> <li>▪ Realizar los ajustes sugeridos por el Analista de SST.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                        |                                  |
| 6.        | RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTACIÓN DESDE Y HACIA GESTIÓN HUMANA - SST BUCARAMANGA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diario                   | N/A                                    | N/A                              |
| 7.        | REALIZAR LA SOLICITUD DE INSUMOS DE PAPELERÍA REQUERIDOS PARA GESTIÓN SST EN LAS DISTRIBUIDORAS QUE CORRESPONDE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mensual                  | N/A                                    | N/A                              |
| 8.        | APOYAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL SGSST CORRESPONDIENTE A LA DISTRIBUIDORA DONDE REALIZA LA PRÁCTICA <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyar las capacitaciones de SST que se programan en la distribuidora a cargo según indicación de la coordinación de formación y jefe administrativo.</li> <li>▪ Realizar acompañamiento presencial y tomar registro de las observaciones manifestadas por el personal y transmitirlos al Analista de SST para su respectiva revisión.</li> <li>▪ Actualizar matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y someterlo a revisión del Analista de SST.</li> <li>▪ Actualizar Plan de Emergencia y Contingencia de Puntos de Venta y someterlo a revisión del Analista de SST</li> </ul> | Cada vez que se requiera | N/A                                    | N/A                              |
| 9.        | APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO RELACIONADAS CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV), SEGÚN INDICACIÓN DE ANALISTA DE SST.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cada vez que se requiera | N/A                                    | N/A                              |
| 10.       | APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CAMINE SEGURO EN LA DISTRIBUIDORA Y PUNTOS DE VENTA DONDE REALICE SU PRÁCTICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cada vez que se requiera | N/A                                    | N/A                              |
| 11.       | APOYAR LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES EN LA DISTRIBUIDORA A CARGO Y PUNTOS DE VENTA <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inspeccionar el botiquín y diligenciar formato de inspección botiquines.</li> <li>▪ Inspeccionar los extintores y diligenciar formato de inspección extintores</li> <li>▪ Inspeccionar las áreas locativas y diligenciar la lista de chequeo.</li> <li>▪ Tomar fotografías de las evidencias de las condiciones encontradas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Según Programación.      | N/A                                    | N/A                              |



| CARGO: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | APRENDIZ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- ÁREA COMERCIAL                      |                                 | PAGINA: 4 / 5                                    |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| No     | TAREAS –SUBTAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FRECUENCIA                                                                       | TRANSACCIONES UTILIZADAS EN SAP | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS                        |  |
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>Verificar que todo el personal haga buen uso de los EEP'S y cumpla con estándares, de lo contrario diligenciar reporte de actos.</li><li>Reportar al jefe Administrativa y al analista de SST Comercial, los riesgos identificados, a fin de definir planes de acción y medidas de intervención.</li><li>Elaborar informe y entregar a Analista SST para revisión, Visto Bueno y gestión.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                 |                                                  |  |
| 12.    | <p><b>GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CALENTAMIENTO FÍSICO Y PAUSAS ACTIVAS DE DISTRIBUIDORA Y PUNTOS DE VENTA DONDE REALICE LA PRÁCTICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar la entrega de registros que evidencian la ejecución de Pausas Activas y/o Calentamiento Físico y recibir los del mes anterior.</li><li>Archivar en los Folder correspondientes estos registros.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Diario</p> <p>Mensual en Distribuidora y Cuatrimestral en Puntos de Venta</p> | N/A                             | N/A                                              |  |
| 13.    | <p><b>APOYAR EL PROCESO DE INDUCCIÓN GENERAL DE PERSONAL NUEVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Alistar la documentación requerida para la inducción:<br/>Formatos de asistencias.<br/>Formatos de evaluación de la capacitación.<br/>Una vez realizada la inducción por la persona encargada (Analista SST, Jefe Administrativo y/o Director Comercial – según corresponda) enviar soportes a la Coordinación de Formación y diligenciar control de seguimiento</li></ul>                                                                                                                                                                                 | Cada vez que se requiera                                                         | N/A                             | N/A                                              |  |
| 14.    | <p><b>APOYAR AL JEFE ADMINISTRATIVO EN LA FORMALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEFINIDAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES MÉDICAS Y CIERRES DE CASO.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cada vez que se requiera                                                         | N/A                             | P-GEH-049                                        |  |
| 15.    | <p><b>CUMPLIR CON LAS NORMAS Y DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Usar de manera obligatoria y dar correcto uso y mantenimiento a los elementos de protección personal, que se suministren por parte de la Empresa, de igual forma supervisar que el personal a su cargo los use.</li><li>Usar los protectores auditivos, si estos están asignados a su cargo, sin utilizar debajo audífonos u otros elementos similares, los cuales están prohibidos.</li><li>Ingresar únicamente a las zonas autorizadas.</li><li>Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la Empresa, los elementos de</li></ul> | Permanente                                                                       | N/A                             | P-GEH-011<br>P-GEH-028<br>P-GEH-055<br>P-GEH-059 |  |

|        |                                                             |               |
|--------|-------------------------------------------------------------|---------------|
| CARGO: | APRENDIZ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- ÁREA COMERCIAL | PAGINA: 5 / 5 |
|--------|-------------------------------------------------------------|---------------|

| No | TAREAS | MATERIALES REQUERIDOS | Tiempo de Entrenamiento | PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS |
|----|--------|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
|----|--------|-----------------------|-------------------------|---------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>trabajo y los dispositivos para el control de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo y zonas comunes.</li> <li>Operar únicamente los vehículos, maquinarias o equipos que le han sido asignados.</li> <li>Dar aviso inmediato a sus superiores sobre la existencia de condiciones inseguras, y/o fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo, incluyendo propuestas de mejora para el control de los riesgos.</li> <li>Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</li> <li>Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y sus subprogramas: Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>Participar activamente en los programas de formación definidos por la Empresa.</li> <li>Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST.</li> <li>Cumplir con el procedimiento de notificación de Accidentes e Incidentes Laborales.</li> <li>Cumplir los estándares e instrumentos dados para la disminución de la accidentalidad y la detección y prevención de las enfermedades laborales, y si tiene personal a cargo velar por su cumplimiento.</li> <li>Divulgar los formatos establecidos para realizar seguimientos a los riesgos ocupacionales encaminados a la prevención de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Laborales.</li> <li>Cumplir con la política de la Empresa Libre de Humo de cigarrillo, por tanto está prohibido fumar.</li> <li>Presentarse a laborar en condiciones SANAS, es decir sin estar bajo el efecto de bebidas u otras sustancias embriagantes, o alucinógenas; así mismo está prohibido el ingreso de estas sustancias a las instalaciones de la Empresa.</li> <li>Promover y dar ejemplo de buen trato, adecuado clima laboral, respeto y sana convivencia.</li> </ul> |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|





## Anexo C. Formato de inspección a botiquín



**LISTA DE CHEQUEO**  
**BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS**



DEPENDENCIA: Ptu Puerto Madero  
 RESPONSABLE BOTIQUIN: \_\_\_\_\_  
 UBICACIÓN DEL BOTIQUIN: Al lado de las escaleras primer piso  
 BOTIQUIN N°: 1

| ELEMENTOS              | CANTIDAD | FECHA VENCIMIENTO |
|------------------------|----------|-------------------|
| Isodine Espuma 60 ml   | 1        | 11/2017           |
| Isodine Solucion 60 ml | 1        | 09/2017           |
| Solución Salina        | 2        | 07/2018           |
| Gasas                  | 6 Sobres |                   |
| Vendas                 | 1        |                   |
| Aplicadores            | 1 bolsa  |                   |
| Bajalenguas            | 1 bolsa  |                   |
| Curitas                | 1 Caja   |                   |
| Esparadrapo micropore  | 0        |                   |
| Tijeras pequeñas       | 1        |                   |
| Linterna pequeña       | 0        |                   |
| Guantes de látex       | 2 Pares  |                   |
| Acetaminofen (Dolex)   | 0        |                   |
| Sulfaplata pote 30 g   | 1        |                   |

**OBSERVACIONES**

*Hacen falta algunos elementos necesarios en el botiquin.*

**SUGERENCIAS**

*solicitar los elementos faltantes del botiquin.*

INSPECCION REALIZADA POR: Neyhi Florez - Practicante SSR  
 FECHA DE INSPECCION: 14 de febrero de 2017



**GESTION HUMANA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

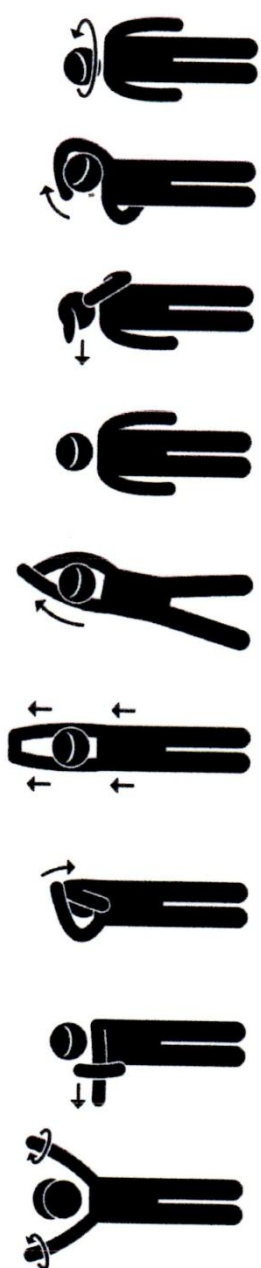
Anexo D. Momento sincero (plan de acción)

Anexo E. Soporte del momento sincero.



## IMPORTANCIA DE REALIZAR PAUSA ACTIVA

"Es importante hacer de estas actividades un hábito diario, pues mejoran no sólo el estado físico de la persona, sino que le ayudan a no sentirse cansada mientras desempeña su labor"







Anexo G. Informe de visita a puntos de venta.



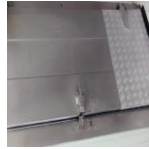
ON: 13 - 15 de febrero de 2017

CCION: Puntos de venta

LA INSPECCION: Neyhi Flores Vega

FORMATO DE INFORME - INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PUNTO DE VENTA

REV: VER: PAGINA:

| PTV | HALAZGO                                                                                                                     | IMÁGENES DE HALAZGO                                                                   | PLANES DE MEJORAS                                                       | RESPONSABLE               | FECHA VERIFICACIÓN | EVIDENCIA                                                                           | OBSERVACIONES                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     | Una de las puertas de los gabinetes del punto de venta no tiene manija para abrir.                                          |    | Adaptar manija a la puerta del gabinete.                                | Jefe administrativo       | 29/03/2017         |    |                                                                       |
|     | Uno de los mostradores tiene pérdida de frío en la parte lateral derecha.                                                   |    | Solicitar mantenimiento del mostrador.                                  |                           | 29/03/2017         |    | SOLO SE AJUSTO UN TORNILLO, SE DEBE ACOMODAR EL CAUCHO CONSTANTEMENTE |
|     | Una de las puertas donde se almacenan insumos no tiene manija y tampoco pasador para asegurarla.                            |    | Adaptar manijas y pasador a los gabinetes de almacenamiento de insumos. | Jefe administrativo       |                    |                                                                                     |                                                                       |
|     | El extintor de solkafiam no está ubicado en el lugar correspondiente de señalización, no está el dispositivo para colgarlo. |   | Instalar el soporte para el extintor y ubicarlo en su lugar.            | Jefe administrativo       |                    |                                                                                     |                                                                       |
|     | La puerta del nevero se encuentra un poco caída ya que los tornillos de la parte inferior no están bien ajustados.          |  | Solicitar revisión por parte del personal de mantenimiento.             |                           | 29/03/2017         |  | SE AJUSTARON LOS TORNILLOS                                            |
|     | La puerta del cuarto frío se encuentra caída lo que puede generar accidentes.                                               |  | Solicitar mantenimiento de la puerta del cuarto frío.                   | Mantenimiento refrigerado |                    |                                                                                     |                                                                       |

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Anexo H. Formato propuesto para visitas a puntos de venta.

PUNTO DE VENTA \_\_\_\_\_

|                  |         |  |  |
|------------------|---------|--|--|
| FECHA DE VISITA: |         |  |  |
| HORA:            | LLEGADA |  |  |
|                  | SALIDA  |  |  |

| ASPECTO | P MAX | P OBT<br>VISITA<br>1 | P OBT<br>VISITA<br>2 | P OBT<br>VISITA<br>3 | OBSERVACIONES |
|---------|-------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
|---------|-------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|

**1. CONDICIONES LOCATIVAS, ORDEN Y ASEO**

## Pisos, paredes y techos

|                                                                                                         |    |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|
| Los pisos se encuentran en buen estado (las baldosas están completas, no están partidas ni levantadas). | 15 |  |  |  |  |
| Los pisos se encuentran limpios (no están húmedos, se encuentran libres de grasa, merma, etc).          | 15 |  |  |  |  |
| Las paredes y techos se encuentran en buen estado (libres de grietas, no presentan riesgo de desplome). | 8  |  |  |  |  |

## Orden y aseo

|                                                                                                                                                                     |           |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|--|--|
| Se mantiene el orden y la organización en las instalaciones (las cosas se encuentran en su lugar, el espacio está libre de obstáculos y de elementos innecesarios). | 5         |  |  |  |  |
| Se cuenta con el espacio suficiente para el almacenamiento, movilización de personas, objetos y materiales.                                                         | 5         |  |  |  |  |
| <b>SUB - TOTAL</b>                                                                                                                                                  | <b>48</b> |  |  |  |  |

**2. SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO**

## Domiciliario

|                                                                      |    |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|
| El domiciliario acata la norma de no entrar al cuarto frío.          | 10 |  |  |  |  |
| Cuando se despachan domicilios el cajón queda completamente cargado. | 20 |  |  |  |  |

## Lugares seguros

|                                                                                                            |    |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|
| Se utilizan escaleras adecuadas en tamaño, requerimiento y condiciones de funcionamiento para cada oficio. | 15 |  |  |  |  |
| Cuando el piso se encuentra húmedo, se evidencia el uso de la señalización ¡cuidado! Piso húmedo.          | 25 |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                          |    |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|
| Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado (líneas con aislamiento, existen tomas, plafones e interruptores, las cajas de tacos tienen tapa protectora y cuentan con la señalización " riesgo eléctrico". | 15 |  |  |  |  |
| La señalización es adecuada a las características del lugar y están localizadas en un sitio de fácil visualización.                                                                                                      | 10 |  |  |  |  |
| Los trabajadores utilizan la dotación de seguridad según el factor de riesgo al que está expuesto, se encuentran en buen estado y se suministra oportunamente.                                                           | 20 |  |  |  |  |

## Equipos y aparatos

|                                                                                                                                                  |            |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|
| Los equipos y aparatos del almacén se encuentran en buen estado (sin corrosión - no presentan cables pelados)                                    | 15         |  |  |  |  |
| Los equipos tienen la luminaria en buen estado.                                                                                                  | 15         |  |  |  |  |
| Las puertas de los nevecones se encuentran completamente ajustadas.                                                                              | 20         |  |  |  |  |
| Hay equipos y motores que generan ruido en el puesto de trabajo? Si los hay estos se encuentran encerrados o presentan otro tipo de aislamiento. | 8          |  |  |  |  |
| <b>SUB - TOTAL</b>                                                                                                                               | <b>173</b> |  |  |  |  |

## 3. BIENESTAR E HIGIENE POSTURAL

|                                                                                                                                  |           |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|--|--|
| La postura que adoptan las personas cuando levantan peso es seguro (espalda recta, piernas flexionadas y peso cerca del cuerpo). | 10        |  |  |  |  |
| La altura de los planos y el sistema pos, equipos de comunicación, básculas, etc. Permiten posturas cómodas al trabajador.       | 5         |  |  |  |  |
| La iluminación en el puesto de trabajo es suficiente para realizar la tarea (no hay luminarias partidas y/o quemadas)            | 12        |  |  |  |  |
| <b>SUB - TOTAL</b>                                                                                                               | <b>27</b> |  |  |  |  |

## 4. DOCUMENTACIÓN

|                                                                                                                         |           |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|--|--|
| Las carpetas del plan estratégico de seguridad vial (PESV) de los domiciliarios se encuentran diligenciadas a la fecha. | 15        |  |  |  |  |
| La carpeta de las pausas activas se encuentran diligenciadas correctamente en el formato establecido                    | 20        |  |  |  |  |
| Se encuentran consignados los avisos requeridos para el punto de venta en la bitácora.                                  | 25        |  |  |  |  |
| <b>SUB - TOTAL</b>                                                                                                      | <b>60</b> |  |  |  |  |

**5. CUARTO FRIO**

|                                                                                                                                                                                               |            |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|
| El arrume de canastas es seguro en ubicación, altura (8 canastas, 16 canastillas).                                                                                                            | 20         |  |  |  |  |
| Las canastas que se encuentran averiadas se ubican en la parte superior del arrume.                                                                                                           | 18         |  |  |  |  |
| Al trasladar los arrumes tienen máximo 5 canastas.                                                                                                                                            | 8          |  |  |  |  |
| Las estibas y rejillas se encuentran en buen estado (no están partidas).                                                                                                                      | 15         |  |  |  |  |
| La puerta del cuarto frio se encuentra en óptimas condiciones (están bien ajustados al marco, el ajuste permite que quede bien cerrada sin que salga el frio, abren y cierran correctamente). | 30         |  |  |  |  |
| Las cortinas del cuarto frio se encuentran en óptimas condiciones (están completas, no están rotas ni rajadas).                                                                               | 5          |  |  |  |  |
| Las canastas se encuentran en buen estado.                                                                                                                                                    | 15         |  |  |  |  |
| <b>SUB - TOTAL</b>                                                                                                                                                                            | <b>111</b> |  |  |  |  |

**COMENTARIOS Y SUGERENCIAS**

| RESULTADO FINAL DE LA VISITA           | P MAX | P OBT VISITA 1 | P OBT VISITA2 | P OBT VISITA 3 |
|----------------------------------------|-------|----------------|---------------|----------------|
| 1. CONDICIONES LOCATIVAS, ORDEN Y ASEO | 48    |                |               |                |



|                                     |            |  |  |  |
|-------------------------------------|------------|--|--|--|
| 2. SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO | <b>173</b> |  |  |  |
| 3. BIENESTAR E HIGIENE POSTURAL     | <b>27</b>  |  |  |  |
| 4. DOCUMENTACIÓN                    | <b>60</b>  |  |  |  |
| 5. CUARTO FRIO                      | <b>111</b> |  |  |  |
| <b>TOTAL OBTENIDO</b>               | <b>419</b> |  |  |  |

|                                                    |          |  |  |  |
|----------------------------------------------------|----------|--|--|--|
| % CUMPLIMIENTO                                     |          |  |  |  |
| <b>Firma del responsable de realizar la visita</b> | Visita 1 |  |  |  |
|                                                    | Visita 2 |  |  |  |
|                                                    | Visita 3 |  |  |  |

Excelente: Entre 95% y 100%

Bueno: Entre 92% y 94.9%

Regular: Entre 88% y 91.9%

Deficiente: Menor o igual a 88%

---

FIRMA DE ANALISTA SST