

INFORME TÉCNICO DE RECOMENDACIONES

PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

Empresa Inspecciones TEST SAS.

Informe Técnico de Recomendaciones para la Implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Inspecciones Test S.A.S.

(Resolución 0312 de 2019)

Realizado Por:

Michael Daviam Cruz Torres

Vannessa Alejandra Vargas Veloza

Universidad Santo Tomas

Seccional Bucaramanga

Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo

202

Tabla de contenido

1. CONSIDERACIONES GENERALES.....4

2. RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN POR ESTÁNDARES 5

2.1. Componentes del ciclo PLANEAR (Estándares 1.1 – 2.5) 5

2.1.1. Designación del responsable del SG-SST (1.1.1): 5

2.1.2. Asignación de recursos (1.1.3): 5

2.1.3 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (1.1.4): 6

2.1.4. Conformación de COPASST y Comité de Convivencia (1.1.6 y 1.1.8): 6

2.1.5. Capacitación, promoción y prevención (1.2.1): 7

2.1.6. Política del SG-SST (2.1.1): 7

2.1.7. Plan anual del SG-SST (2.4.1): 8

2.1.8. Gestión documental (2.5.1): 9

2.2. Componentes del ciclo HACER (Estándares 3.1 – 5.1) 9

2.2.1. Descripción sociodemográfica, Diagnostico de Condiciones de Salud y actividades de promoción y prevención en salud (3.1.1 – 3.1.2): 9

2.2.2. Evaluaciones Medicas Ocupacionales y Restricciones y recomendaciones médicas (3.1.4 – 3.1.6): 10

2.2.3. Reporte e investigación de incidentes y accidentes (3.2.1 – 3.2.2): 10

2.2.4. Identificación de peligros y evaluación de riesgos (4.1.2): 11

2.2.5. Inspecciones, mantenimiento y EPP (4.2.5 – 4.2.6): 11

2.2.6. Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5.1.1): 12

2.2.7. Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5.1.2): 12

2.3. Componentes del ciclo VERIFICAR (Estándares 6.1) 13

2.3.1. Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría (6.1.3) 13

2.4. Componentes del ciclo ACTUAR (Estándares 7.1).....14

2.4.1. Acciones preventivas y correctivas (7.1.1) 14

3. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG-SST..... 14

4. INDICADORES DE GESTIÓN..... 15

5. RECOMENDACIONES ESPECIFICAS..... 16

5.1. Actualización del código CIIU y reclasificación del nivel de riesgo de la empresa. ..16

5.2. Implementación de un plan de seguridad vial y control de vehículos corporativos. .17

5.3. Fortalecimiento de la cohesión y participación del personal a través de reuniones anuales presenciales.....19

6. RECOMENDACIONES ESTRATÉGICAS..... 20

7. CONCLUSIÓN 23

El presente informe consolida los resultados finales del diseño, estructuración y entrega del Plan Anual de Trabajo del SG-SST junto a sus indicadores, elaborado con base en los requerimientos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente, se presenta una explicación de todo el diseño documental entregado, con el fin de facilitar su comprensión, apropiación y aplicación por parte de la organización. En este sentido, el FT-SST-033 – Plan de Trabajo integra el cronograma detallado, los responsables y los recursos necesarios para la ejecución del SG-SST. De igual forma, los formatos FT-SST-083, FT-SST-084 y FT-SST-085 complementan este proceso, al proporcionar los indicadores de gestión que permitirán realizar seguimiento a la implementación y evaluar el desempeño del sistema de manera sistemática y objetiva.

Finalmente, se incluyen recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer la cultura de seguridad y promover la mejora continua del SG-SST.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en *Inspecciones Test S.A.S.* se encuentra en una fase inicial de implementación, por lo cual se requiere una puesta en marcha gradual y acompañamiento técnico permanente.
- ✓ Los documentos, formatos, políticas y programas diseñados constituyen la base documental oficial del sistema, y deberán ser socializados, aplicados y actualizados conforme avance el proceso.

- ✓ La alta dirección deberá liderar activamente la implementación, garantizando la asignación de recursos (humanos, financieros y técnicos), la participación del personal y el cumplimiento de los cronogramas establecidos en el plan anual.

2. RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN POR ESTÁNDARES

2.1. Componentes del ciclo PLANEAR (Estándares 1.1 – 2.5)

2.1.1. Designación del responsable del SG-SST (1.1.1):

Para la adecuada asignación del responsable del SG-SST se debe formalizar mediante el **FT-SST-01**, verificando que cuente con la formación o licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, es fundamental documentar sus funciones y establecer que reporte directamente a la gerencia, con el fin de asegurar liderazgo, articulación y seguimiento efectivo durante toda la ejecución del SG-SST.

2.1.2. Asignación de recursos (1.1.3):

Para una implementación adecuada, se recomienda incluir un rubro exclusivo dentro del presupuesto anual, priorizando recursos para procesos de capacitación, adquisición de elementos de protección personal, contratación de asesorías externas cuando sea necesario y todas las demás actividades relacionadas con el SG-SST, esta asignación debe documentarse en el **FT-SST-02**, garantizando que los recursos sean suficientes, oportunos y coherentes con las necesidades operativas de la organización.

2.1.3 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (1.1.4):

Para asegurar el cumplimiento de este requisito, se recomienda mantener actualizados los certificados de afiliación de todos los trabajadores y realizar revisiones semestrales con la ARL para verificar las coberturas vigentes. Adicionalmente, es indispensable contar con el listado actualizado de trabajadores, documentado mediante el **FT-SST-03**, con el fin de garantizar que todos los colaboradores se encuentren debidamente afiliados y registrados ante el Sistema General de Riesgos Laborales.

2.1.4. Conformación de COPASST y Comité de Convivencia (1.1.6 y 1.1.8):

Para la implementación adecuada de los requisitos relacionados con el COPASST y el Comité de Convivencia, se debe tener en cuenta que del **FT-SST-004 al FT-SST-012** se entregó la documentación completa para la conformación del COPASST, incluyendo avisos de convocatoria, inscripciones de candidatos, votos, registros de participantes, resultados y actas, además de la plantilla de informe. Es importante resaltar que el **FT-SST-011** contiene el procedimiento detallado para la realización del proceso electoral, por lo que debe seguirse estrictamente para garantizar la validez y trazabilidad del comité.

De igual manera, del **FT-SST-013 al FT-SST-024** se entregó la misma estructura documental, pero correspondiente al Comité de Convivencia, ajustada a su normativa y funciones específicas. En este caso, los formatos **FT-SST-019, FT-SST-020 y FT-SST-021** son fundamentales para el seguimiento de quejas y situaciones de convivencia laboral, lo cual constituye la principal diferencia operativa respecto al COPASST.

Para ambos comités, se recomienda seguir de manera rigurosa los procedimientos y formatos establecidos para los procesos de elección, elaboración de actas y registro de

actividades. Asimismo, es esencial promover reuniones mensuales y documentarlas en los formatos oficiales correspondientes, garantizando continuidad, trazabilidad y cumplimiento de los estándares aplicables.

2.1.5. Capacitación, promoción y prevención (1.2.1):

Para la adecuada implementación de este ítem, se debe tener en cuenta que los formatos **FT-SST-025**, **FT-SST-026** y **FT-SST-027** contienen la programación de capacitaciones, el registro de actividades de promoción y prevención, y la lista oficial de asistencia, respectivamente. Con base en ello, se recomienda programar las capacitaciones establecidas en el **FT-SST-025** , asegurando el seguimiento mediante los registros de asistencia y, cuando aplique, mediante evaluaciones que permitan verificar la apropiación de los contenidos.

De igual forma, se sugiere vincular al COPASST y al responsable designado en la planeación de las temáticas, con el fin de garantizar que las actividades allí descritas se ejecuten y que, desde la perspectiva de los diferentes actores, se complementen y se articulen con los riesgos identificados y con las necesidades reales de los trabajadores.

2.1.6. Política del SG-SST (2.1.1):

Respecto a la implementación de las políticas institucionales, es importante tener en cuenta que del **FT-SST-028 al FT-SST-031** se entregaron las políticas sugeridas para la empresa en materia de seguridad, prevención del acoso laboral, uso de elementos de protección personal y seguridad vial. Así mismo, el **FT-SST-032** corresponde al registro del cumplimiento normativo asociado a dichas políticas y demás obligaciones aplicables.

Para su adecuada adopción, se recomienda difundir estos documentos mediante correos, carteleras, inducciones y reuniones, asegurando que todos los trabajadores conozcan

su contenido y alcance. De igual manera, es fundamental garantizar el control de versiones, así como el archivo físico y digital de cada documento, conforme a los lineamientos de gestión documental.

Adicionalmente, se entregó la matriz legal, estructurada con base en lo evidenciado durante el proceso; no obstante, esta debe ser revisada, actualizada y fortalecida periódicamente por el responsable designado, con el fin de mantenerla alineada con los cambios normativos y con el contexto operativo de la empresa.

2.1.7. Plan anual del SG-SST (2.4.1):

El **FT-SST-033. Plan Anual de Trabajo** corresponde al documento que organiza la programación anual de todas las actividades a ejecutarse, indicando para cada una el responsable, la evidencia requerida, los recursos necesarios y el cronograma propuesto, este documento debe ser consultado y actualizado periódicamente para asegurar que todas las acciones se desarrollen de manera oportuna, alineadas con los lineamientos del sistema y con los estándares mínimos exigidos. Su aplicación sistemática garantiza un seguimiento efectivo, control de avances y continuidad en la implementación del diseño entregado.

Adicionalmente, este plan constituye la base fundamental para la adecuada implementación de todos los elementos del diseño entregado, pues con él la empresa puede guiarse para cumplir los estándares mínimos exigidos.

Se enfatiza también que el **FT-SST-033** es uno de los entregables correspondientes a la Fase 3 – Propuesta de Implementación, por lo que su correcta utilización y actualización es clave para mantener el control, la continuidad y la efectividad del sistema dentro de la organización.

2.1.8. Gestión documental (2.5.1):

Para la implementación del listado maestro de documentos, se debe utilizar el **FT-SST-034,** asegurando que todos los documentos del sistema estén organizados, con control de versiones y correctamente archivados tanto en formato físico como digital. Este listado es fundamental para mantener la organización de todo el sistema, ya que permite que cada responsable pueda guiarse de manera clara sobre los documentos aplicables a cada ítem y garantizar que se cumplan los procesos establecidos.

2.2. Componentes del ciclo HACER (Estándares 3.1 – 5.1)

2.2.1. Descripción sociodemográfica, Diagnostico de Condiciones de Salud y actividades de promoción y prevención en salud (3.1.1 – 3.1.2):

Para la adecuada implementación de estos ítems se deben aplicar los formatos entregados, comenzando con el **FT-SST-035**, que permite recopilar información básica de cada trabajador, incluyendo edad, sexo, cargo, antigüedad y otras variables relevantes para la gestión de salud ocupacional, seguido del **FT-SST-036**, que facilita que cada trabajador informe sobre su estado de salud, antecedentes médicos y factores de riesgo relevantes, y finalmente el **FT-SST-037**, el cual debe ser solicitado a la IPS donde los trabajadores realizan sus exámenes y revisado en detalle por el responsable designado, quien verificará las recomendaciones emitidas por la IPS para integrarlas de manera adecuada en el Programa de Promoción y Prevención de la Salud, asegurando que toda la información recopilada sea analizada periódicamente, permitiendo identificar riesgos, diseñar actividades preventivas y realizar seguimiento oportuno a las condiciones de salud de los trabajadores, garantizando que las acciones del programa estén alineadas con las necesidades reales de la fuerza laboral y con los lineamientos del sistema.

Es importante señalar que el **FT-SST-035** fue elaborado de acuerdo con la encuesta realizada a los once (11) trabajadores, por lo que este documento cumple dos funciones clave: en primer lugar, sirve como guía para la elaboración de futuras caracterizaciones sociodemográficas y en segundo lugar, permite tener presentes las recomendaciones derivadas de los resultados de la encuesta, ya que estas están directamente relacionadas con la información recopilada de los trabajadores de la empresa Inspecciones Test S.A.S.

2.2.2. Evaluaciones Medicas Ocupacionales y Restricciones y recomendaciones médicas (3.1.4 – 3.1.6):

Para la implementación de estos ítems se deben gestionar los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con los perfiles de riesgo de cada trabajador, para ello se debe utilizar el **FT-SST-038,** el cual formaliza la petición ante la IPS correspondiente, y los formatos **FT-SST-039 al FT-SST-041**, que se encuentran vinculados con los procedimientos, restricciones y recomendaciones médicas específicas.

Es fundamental que el responsable designado registre toda la información obtenida en estos formatos y realice seguimiento a las recomendaciones médicas laborales, integrándolas en los programas de promoción y prevención de la salud y garantizando que las acciones derivadas se ejecuten de manera oportuna y acorde con las necesidades y riesgos identificados en la organización

2.2.3. Reporte e investigación de incidentes y accidentes (3.2.1 – 3.2.2):

Se deben utilizar los formatos **FT-SST-042 al FT-SST-047** como herramientas fundamentales para el análisis y seguimiento de accidentes, incidentes, testimonios y procedimientos de investigación. Es necesario socializar el procedimiento de reporte e investigación con todo el personal para asegurar su comprensión y aplicación, empleando los formatos diseñados para el análisis de incidentes, el registro de testigos y el seguimiento de cada caso.

Asimismo, se debe garantizar que todos los registros se mantengan organizados y disponibles para auditorías internas y externas, permitiendo verificar la correcta aplicación del procedimiento y promover la mejora continua en la gestión de la seguridad laboral

2.2.4. Identificación de peligros y evaluación de riesgos (4.1.2):

Este ítem es fundamental para el desarrollo del SG-SST, toda vez que el **FT-SST-048** constituye un documento base para muchos otros, este formato debe actualizarse ante cambios en los procesos o la incorporación de nuevos equipos. Es importante señalar que este formato no solo se entregó como un documento, sino que fue implementado, desarrollándose a partir de la observación directa realizada durante la Fase 1 y el acompañamiento de las pruebas de hermeticidad, constituyéndose en un insumo crítico para el sistema. La información recopilada incluyó riesgos percibidos por los trabajadores y observaciones técnicas en las áreas administrativa y operativa, lo que permitió identificar riesgos de nivel medio en el área administrativa

2.2.5. Inspecciones, mantenimiento y EPP (4.2.5 – 4.2.6):

Para la implementación de estos ítems se debe utilizar el **FT-SST-049** para autorizar trabajos en espacios confinados y dejar constancia de que se verificaron las condiciones de seguridad antes del ingreso, aplicando únicamente cuando el tanque se encuentre a dos metros o más por debajo del nivel de acceso. Adicionalmente, los formatos **FT-SST-050 al FT-SST-060** deben emplearse para gestionar inspecciones, cronogramas, reportes y procedimientos asociados, los cuales fueron construidos a partir del análisis de riesgos operativos y se caracterizan por ser flexibles y adaptables a las condiciones de cada estación de trabajo.

Asimismo, los formatos **FT-SST-061 y FT-SST-062** se deben utilizar para las inspecciones y la entrega de elementos de protección personal, garantizando que la información se registre de manera estructurada, mejorada y articulada al diseño propuesto, permitiendo mantener un control efectivo de los recursos de seguridad y la ejecución de los procedimientos operativos

2.2.6. Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5.1.1):

Se deben utilizar los formatos **FT-SST-063 y FT-SST-064**, junto con sus subformatos, los cuales permiten realizar el análisis de amenazas y vulnerabilidades necesario para la construcción del **FT-SST-065**, asegurando que se identifiquen los riesgos potenciales y se definan las acciones preventivas y correctivas correspondientes. Adicionalmente, se debe aplicar el **FT-SST-066**, que establece los procedimientos a seguir para la atención y traslado oportuno de los trabajadores en caso de emergencia, garantizando que todos los responsables conozcan sus funciones, que los recursos necesarios estén disponibles y que los planes se mantengan actualizados y articulados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

2.2.7. Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5.1.2):

Para la implementación de este ítem se deben utilizar los formatos **FT-SST-067 al FT-SST-073**, los cuales están relacionados con la conformación, funcionamiento y equipamiento de las brigadas de emergencia. Los tres primeros formatos permiten registrar la integración de los brigadistas de primeros auxilios, contra incendios y evacuación, mientras que el **FT-SST-071** consolida la hoja de vida de cada brigadista, el **FT-SST-072** recopila los datos relevantes para atención en emergencias y el **FT-SST-073** lleva el inventario de los equipos de primeros auxilios y contra incendios.

Para su correcta implementación, se debe garantizar que toda la información se registre de manera actualizada y precisa, que los brigadistas conozcan sus funciones y responsabilidades, y que los equipos y recursos se mantengan disponibles y en condiciones óptimas, permitiendo así que las brigadas operen de manera efectiva ante cualquier situación de emergencia dentro de la organización

2.3. Componentes del ciclo VERIFICAR (Estándares 6.1)

2.3.1. Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría (6.1.3)

Para la implementación de este ítem se deben aplicar los formatos **FT-SST-074 al FT-SST-077** y seguir el procedimiento de Auditorías Internas, los cuales permitirán a la empresa evaluar el cumplimiento de los requisitos del SG-SST y verificar que todas las acciones se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos. Los resultados de las auditorías deben ser analizados en las reuniones de Revisión por la Alta Dirección, utilizando los formatos **FT-SST-078, FT-SST-079 y FT-SST-080**, con el fin de identificar avances, formular planes de mejora y tomar decisiones estratégicas para fortalecer el sistema.

La rendición de cuentas anual se gestionará mediante los formatos **FT-SST-081 y FT-SST-082**, asegurando transparencia y seguimiento de la gestión, mientras que los formatos **FT-SST-083, FT-SST-084 y FT-SST-085** se emplearán para evaluar los indicadores del sistema, la accidentalidad y el ausentismo laboral, permitiendo realizar un seguimiento sistemático de los resultados y orientar las acciones de mejora continua, aplicando el plan de auditorías internas dos veces al año, en junio y diciembre

2.4. Componentes del ciclo ACTUAR (Estándares 7.1)

2.4.1. Acciones preventivas y correctivas (7.1.1)

Para la implementación de este ítem se debe aplicar el **FT-SST-086,** cuyo propósito es facilitar el seguimiento del sistema, evaluar los resultados obtenidos y planear los ajustes necesarios para asegurar la mejora continua del SG-SST.

Es importante destacar que este formato no se encuentra dentro de los 21 estándares mínimos, pero se entrega como un recurso adicional que permite desarrollar un ítem específico del ciclo ACTUAR. El responsable designado debe registrar en este formato los hallazgos, las oportunidades de mejora y las acciones correctivas o preventivas identificadas, asegurando que cada medida sea asignada a un responsable y un plazo de cumplimiento definido, de manera que los ajustes realizados permitan optimizar los procesos, garantizar la efectividad del sistema y mantener la continuidad de la mejora continua dentro de la organización

3. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG-SST

Se hace entrega del **FT-SST-033. Plan Anual de Trabajo**, el cual constituye la hoja de ruta para la implementación progresiva del SG-SST, integrando las actividades, el cronograma detallado, los responsables, los recursos necesarios y la evidencia asociada.

Este plan garantiza el cumplimiento de los 21 estándares mínimos y promueve condiciones de trabajo seguras y saludables, y debe considerarse no solo como un cumplimiento normativo, sino como un instrumento fundamental para la seguridad y bienestar de los trabajadores, quienes son parte esencial de la empresa.

En cuanto a los responsables del plan, la Gerencia General tiene a su cargo la aprobación, asignación de recursos y la revisión por la dirección; el Líder del SG-SST coordina de manera general el plan, realizando seguimiento y control; la Directora técnica ejecuta las actividades operativas, valida los instructivos, PTS además se encarga de la formación y el bienestar laboral; la Brigada de Emergencias gestiona la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia; y los comités acompañan las actividades de inspección y seguimiento.

Para su correcta implementación, se requiere disponer de recursos financieros que incluyan presupuesto para capacitación, dotación, EPP, mantenimiento de equipos y atención en salud ocupacional; recursos humanos que comprendan personal operativo, brigadistas, instructores externos y el equipo de SST; recursos documentales como procedimientos, PTS, instructivos, formatos, políticas y registros; recursos tecnológicos incluyendo computadores, software de gestión, licencias y dispositivos de registro; y finalmente, infraestructura adecuada como áreas de capacitación, puntos de encuentro, señalización, extintores y botiquines, de manera que todos estos elementos se integren de forma coordinada para garantizar la efectividad y continuidad del sistema

4. INDICADORES DE GESTIÓN

Se hace entrega de los formatos **FT-SST-083, FT-SST-084 y FT-SST-085**, los cuales incluyen la ficha de cada indicador propuesto para la medición de la implementación del SG-SST. Estos formatos deben aplicarse una vez que se haya implementado el diseño entregado, sirviendo como guía y propuesta para realizar el seguimiento de las actividades y procesos establecidos.

Su correcta utilización permitirá identificar avances, detectar oportunidades de mejora y desarrollar planes de acción orientados a optimizar la implementación del sistema, garantizando que las acciones y ajustes se realicen de manera oportuna y efectiva, contribuyendo a la mejora continua del SG-SST dentro de la organización

5. RECOMENDACIONES ESPECIFICAS

Además de las recomendaciones estratégicas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se identificaron algunas situaciones particulares que requieren intervención puntual para garantizar la coherencia normativa, operativa y administrativa del SG-SST de *Inspecciones Test S.A.S.*. Estas recomendaciones específicas se detallan a continuación:

5.1. Actualización del código CIIU y reclasificación del nivel de riesgo de la empresa.

Durante la revisión realizada a lo largo de la consultoría y del RUT de Inspecciones Test S.A.S., se identificó que la empresa se encuentra clasificada con un código CIIU que no corresponde a la naturaleza real de sus actividades económicas, pues actualmente figura bajo *"actividades de consultoría de gestión",* lo cual se ajusta únicamente a labores administrativas, pero no guarda relación con las pruebas de hermeticidad que constituyen el eje operativo del negocio.

Además, se evidenció que la mayor parte del personal pertenece al área operativa, lo que refuerza la necesidad de ajustar esta clasificación. En consecuencia, a partir del análisis realizado se recomienda modificar la clase de riesgo vigente (nivel I) y reclasificarla a nivel de riesgo (nivel III), conforme al Decreto 1072 de 2015 y a los criterios establecidos por la

ARL, ya que las actividades desarrolladas particularmente en campo son en estaciones de servicio, lo que implican condiciones de exposición propias de este nivel de riesgo.

Esta situación genera inconsistencias tanto en la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales como en las acciones de gestión preventiva, dado que actualmente los trabajadores operativos cotizan como clase V, lo cual no refleja de forma adecuada el nivel de exposición real y además implica un gasto económico innecesario para la empresa, pues sus actividades tampoco corresponden a un riesgo tan elevado.

Por lo anterior, se recomienda adelantar un proceso de reclasificación del código CIIU ante la Cámara de Comercio y la DIAN, así como actualizar el nivel de riesgo ante la ARL, de manera que toda la estructura organizacional quede armonizada en la clase III, coherente con las labores efectivamente desarrolladas, como pruebas de hermeticidad en tanques y tuberías, trabajos en espacios confinados, manipulación de equipos de medición y exposición a agentes físicos y químicos.

Esta actualización permitirá mejorar la precisión del diseño del SG-SST, asegurar una correcta asignación de aportes al sistema, optimizar la cobertura de la ARL y garantizar la pertinencia de las medidas de prevención, control y capacitación implementadas para los trabajadores.

5.2.Implementación de un plan de seguridad vial y control de vehículos corporativos.

Se evidenció que la empresa no cuenta con vehículos propios destinados al transporte de los equipos e instrumentos utilizados en las pruebas de hermeticidad, y que los automotores empleados pertenecen a los trabajadores. Esta situación hace necesario que dichos vehículos queden formalmente vinculados a un Plan Estratégico de Seguridad Vial,

especialmente porque permanecen en los domicilios de los empleados, lo que impide a la empresa ejercer control sobre su estado técnico, mantenimientos, documentación y condiciones de operación.

Esta práctica representa un riesgo significativo desde el punto de vista legal, operativo y preventivo, debido a la ausencia de trazabilidad y de un sistema institucional que garantice la verificación periódica de los requisitos que exige la normatividad vial vigente.

Por lo anterior, se recomienda implementar un PESV ajustado al tamaño y naturaleza de la organización, en cumplimiento de la Ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022. Este plan debe incluir la designación de un responsable interno del programa y la adopción de políticas formales de conducción segura; asimismo, debe establecer un sistema de control y seguimiento que contemple el registro de mantenimientos, verificaciones técnico–mecánicas, vigencia del SOAT, planillas de uso y listas de chequeo preoperacionales.

Igualmente, se requiere definir un procedimiento institucional para el almacenamiento, custodia y control de los vehículos, evaluando alternativas logísticas que permitan alojarlos dentro de instalaciones seguras o implementar mecanismos de monitoreo cuando permanezcan bajo responsabilidad de los trabajadores.

Finalmente, es indispensable garantizar la formación continua de los conductores en conducción defensiva, prevención de incidentes viales y reporte oportuno de eventos relacionados. La adopción de estas medidas permitirá reducir riesgos de accidentalidad, asegurar el cumplimiento normativo, fortalecer la trazabilidad y consolidar una cultura interna de seguridad vial alineada con las obligaciones del SG-SST.

5.3. Fortalecimiento de la cohesión y participación del personal a través de reuniones anuales presenciales.

Durante el proceso de diagnóstico se evidenció que la dinámica operativa de Inspecciones Test S.A.S. implica el desplazamiento continuo del personal técnico a diferentes ciudades y municipios del país, lo cual ocasiona una dispersión significativa del equipo de trabajo. Esta condición limita la comunicación efectiva, la integración entre los diferentes niveles jerárquicos y la apropiación colectiva de las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, se observó que gran parte de las interacciones entre la gerencia y los trabajadores se desarrollan de manera virtual o telefónica, lo que dificulta la socialización de temas claves del SG-SST y la generación de un sentido de pertenencia hacia el sistema.

Se recomienda programar una reunión anual de carácter presencial, en la cual participen todos los trabajadores de la empresa, tanto administrativos como operativos, este encuentro deberá tener como propósito:

- Socializar los resultados del sistema, avances en el cumplimiento del plan anual de trabajo y los hallazgos derivados de las auditorías internas.
- Presentar las novedades normativas, políticas actualizadas, cambios en los procedimientos o en la gestión del riesgo.
- Promover espacios de diálogo e intercambio de experiencias entre los trabajadores, fortaleciendo la comunicación ascendente y descendente en temas de seguridad y salud en el trabajo.

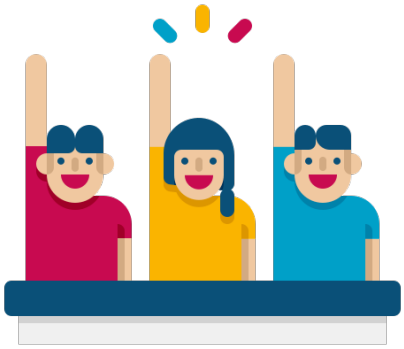
- Realizar actividades de integración, sensibilización y actualización en prevención de riesgos, primeros auxilios y autocuidado, contribuyendo así a fortalecer la cultura de seguridad organizacional.

De igual forma, se sugiere que en el marco de este encuentro se desarrollen actividades complementarias como la reinducción en SST, el refuerzo del plan de emergencias, o talleres participativos sobre la identificación de peligros y el reporte de actos o condiciones inseguras.

La planeación de esta reunión debe incluir la asignación de un responsable, recursos logísticos, agenda temática y evidencia documental (actas, listas de asistencia, registros fotográficos), de modo que pueda ser reconocida formalmente como parte de las actividades del Plan Anual de Trabajo del SG-SST.

6. RECOMENDACIONES ESTRATÉGICAS

Fortalecimiento de la comunicación interna 	Se recomienda establecer un sistema de comunicación formal, permanente y bidireccional que permita mantener informados a todos los trabajadores sobre los avances, resultados y novedades del SG-SST. Este canal puede implementarse mediante tableros informativos en zonas comunes, grupos institucionales de mensajería o boletines digitales mensuales. Asimismo, es fundamental que la comunicación sea clara, accesible y adaptada a los distintos niveles organizacionales, promoviendo la comprensión de

	los procedimientos, políticas y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo. Una comunicación efectiva fortalecerá la cultura preventiva y favorecerá la apropiación del sistema por parte de todos los colaboradores.
Fomento de la participación activa del personal 	El éxito del SG-SST depende en gran medida de la participación comprometida de todos los trabajadores. Se sugiere fortalecer la integración de los comités en la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo. Además, es recomendable crear espacios periódicos de diálogo, como mesas de trabajo o reuniones trimestrales, donde se escuchen las observaciones del personal y se promueva la generación de propuestas de mejora. Esta estrategia incrementará el sentido de corresponsabilidad y garantizará que las decisiones sean más coherentes con la realidad operativa de la empresa.
Implementación y seguimiento de indicadores de gestión	Para garantizar la mejora continua, es necesario realizar un control permanente sobre la eficacia de las acciones implementadas. Se recomienda aplicar de manera sistemática el formato de Indicadores del

	SG-SST, que permitirá medir aspectos clave como accidentalidad, cumplimiento de capacitaciones, ejecución de actividades programadas, entre otros. Los indicadores deberán analizarse mensualmente por el responsable del SG-SST y reportarse en reuniones de seguimiento con la gerencia, de forma que los resultados sirvan como insumo para la toma de decisiones y la priorización de acciones correctivas o preventivas.
Consolidación del sistema de seguimiento y evaluación 	Se sugiere implementar un mecanismo de seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, en el cual se registren los avances, retrasos y hallazgos detectados durante la ejecución de las actividades. Este seguimiento deberá materializarse mediante informes de avance que permitan evidenciar el grado de cumplimiento de cada estándar y la gestión de las no conformidades detectadas. De igual manera, los resultados de estos seguimientos deben ser revisados por la alta dirección y el COPASST para definir planes de mejora y ajustar oportunamente las estrategias implementadas. Esta práctica garantiza el control

	operativo del sistema y mantiene la trazabilidad de las acciones ejecutadas.
Desarrollo continuo de capacidades y cultura preventiva 	Finalmente, se recomienda establecer un plan de formación continua que trascienda las capacitaciones básicas en SST y que promueva el desarrollo de competencias blandas como el liderazgo, la comunicación asertiva, la toma de decisiones y la responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Estas acciones deben acompañarse con estrategias de sensibilización, campañas de autocuidado, concursos o jornadas de bienestar que fortalezcan la cultura de prevención dentro de la organización. La finalidad es consolidar un entorno laboral en el que la seguridad y la salud se perciban como un valor organizacional, no solo como una obligación normativa.

7. CONCLUSIÓN

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en Inspecciones Test S.A.S. representa un proceso fundamental para consolidar una cultura organizacional orientada a la prevención, el autocuidado y la mejora continua.

Partiendo del diagnóstico inicial, se evidenció que la empresa carecía de una estructura formal en materia de seguridad y salud en el trabajo, situación que justificó la necesidad de diseñar y desarrollar los documentos y programas correspondientes a los 21 estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

La elaboración de los procedimientos, formatos, programas y políticas constituye un avance significativo hacia el cumplimiento normativo y la organización sistemática de las actividades del SG-SST. Sin embargo, la verdadera eficacia del sistema dependerá de la capacidad de la empresa para implementar y mantener de manera efectiva cada uno de los elementos desarrollados, asegurando que estos no se limiten a un cumplimiento documental, sino que se traduzcan en prácticas reales dentro del entorno laboral.

El Plan Anual de Trabajo propuesto ofrece una hoja de ruta clara y estructurada para la implementación progresiva de los estándares, articulando objetivos, actividades, responsables, cronogramas, evidencias y recursos. Su ejecución trimestral permite una gestión planificada, medible y ajustable, garantizando el control y la evaluación constante de los avances. Asimismo, su correcta aplicación facilitará la detección oportuna de desviaciones y el fortalecimiento de las estrategias preventivas.

No obstante, para que el SG-SST alcance un nivel de madurez organizacional sostenible, será indispensable la apropiación y el compromiso de todos los niveles jerárquicos, desde la alta dirección hasta cada colaborador. La participación activa del COPASST, la aplicación de los indicadores de gestión y la retroalimentación continua serán pilares esenciales para lograr una implementación efectiva.

En síntesis, la empresa se encuentra ante una oportunidad estratégica de consolidar un sistema de gestión robusto, alineado con la normatividad nacional y las buenas prácticas empresariales. Si las recomendaciones establecidas en este informe son aplicadas con rigor y constancia, Inspecciones Test S.A.S. podrá no solo cumplir con los requisitos legales, sino también fortalecer su cultura organizacional, mejorar su desempeño en seguridad y salud en el trabajo y garantizar la protección integral de sus trabajadores, este proceso, más que una obligación normativa, debe asumirse como un compromiso ético y social que contribuye al bienestar, la productividad y la sostenibilidad de la organización.