

**Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para le empresa  
TIUMA PARK bajo los lineamientos normativos y legales aplicables**

**Andrés Felipe Roderos González**

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

**Director**

**Mag. Carlos Andrés Guzmán Rojas**

**Territorio, Conflicto y Cultura**

**Universidad Santo Tomás, Bucaramanga**

**División de Ingenierías y Arquitectura**

**Especialización en Salud y Seguridad en el Trabajo**

**2023**

## Contenido

Introducción .....	11
1 Identificación de la empresa donde se desarrolló la consultoría.....	12
2 Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para le empresa TIUMA PARK bajo los lineamientos normativos y legales aplicables.....	12
2.1 Planteamiento del problema .....	12
2.2 Formulación del problema .....	13
2.3 Justificación.....	13
2.4 Objetivos .....	14
2.4.1 Objetivo general.....	14
2.4.2 Objetivos específicos .....	14
3 Marco referencial .....	15
3.1 Marco teórico .....	15
3.1.1 Seguridad y salud en el trabajo - SST.....	15
3.1.2 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).....	15
3.1.3 Política de seguridad y salud en el trabajo - SST.....	16
3.1.4 Estándares mínimos .....	16
3.1.5 El ciclo Deming (PHVA).....	17
3.1.6 El análisis FODA .....	17
3.2 Marco conceptual .....	18
3.3 Marco legal.....	23
4 Metodología .....	25
4.1 Fase 1. Diagnóstico inicial de la empresa .....	26

4.2	Fase 2. Identificación de los estándares mínimos aplicables para el diseño del SG-SST.	
	26	
4.3	Fase 3. Diseño de documentos necesarios para la construcción del SG-SST .....	26
5	Cronograma.....	27
6	Presupuesto .....	28
7	Resultados .....	28
7.1	Fase 1. Diagnóstico inicial de la empresa .....	28
7.2	Fase 2. Identificación de los estándares mínimos aplicables para el diseño del SG-SST.	
	32	
7.3	Fase 3. Diseño de documentos necesarios para la construcción del SG-SST .....	33
7.3.1	Formato para la asignación del responsable del SG-SST .....	33
7.3.2	Formato para la asignación de recursos para el SG-SST .....	33
7.3.3	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral .....	33
7.3.4	Conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.....	34
7.3.5	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral .....	36
7.3.6	Programa de capacitación .....	38
7.3.7	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	38
7.3.8	Plan anual de trabajo.....	39
7.3.9	Archivo y retención documental.....	39
7.3.10	Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud .....	40
7.3.11	Actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud.....	41

7.3.12	Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales .....	41
7.3.13	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos .....	42
7.3.14	Mantenimiento periódico de instalaciones.....	43
7.3.15	Entrega de elementos de protección personal EPP y capacitación su uso adecuado 43	
7.3.16	Brigada y plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias .....	44
7.3.17	Revisión por la alta dirección .....	45
8	Conclusiones.....	47
	Referencias.....	49
	Apéndices.....	51

**Lista de tablas**

<b>Tabla 1.</b> <i>Identificación de la empresa</i> .....	12
<b>Tabla 2.</b> <i>Marco legal</i> .....	23
<b>Tabla 3.</b> <i>Cronograma de actividades</i> .....	27
<b>Tabla 4.</b> <i>Presupuesto para la consultoría</i> .....	28
<b>Tabla 5.</b> <i>Resultados del diagnóstico inicial</i> .....	29
<b>Tabla 6.</b> <i>Análisis DOFA de la empresa</i> .....	31
<b>Tabla 7.</b> <i>Resultados de aplicación de la tabla de valores de los estándares mínimos</i> .....	32

**Lista de figuras**

**Figura 1.** *Estructura metodológica para el diseño del SG-SST de la empresa Tiuma Park.* ..... 25

**Figura 2.** *Aspectos evaluados en el diagnóstico inicial* ..... 30

**Figura 3.** *Porcentaje de cumplimiento* ..... 30

### Lista de apéndices

<b>Apéndice A.</b> <i>Formato de diagnóstico inicial</i> .....	51
<b>Apéndice B.</b> <i>Estándares mínimos para empresa de once (11) a cincuenta (50) trabajadores.</i> ..	55
<b>Apéndice C.</b> <i>Formato para la asignación del responsable del SG-SST</i> .....	59
<b>Apéndice D.</b> <i>Formato para la asignación de recursos para el SG-SST</i> .....	60
<b>Apéndice E.</b> <i>Hoja de inscripción de los candidatos al COPASST</i> .....	62
<b>Apéndice F.</b> <i>Formato para la elección del representante de los trabajadores ante el COPASST.</i> .....	63
<b>Apéndice G.</b> <i>Formato para el control de votantes del COPASST.</i> .....	64
<b>Apéndice H.</b> <i>Formato de acta para el conteo de votos del COPASST.</i> .....	65
<b>Apéndice I.</b> <i>Formato de acta para la constitución del COPASST.</i> .....	66
<b>Apéndice J.</b> <i>Formato para el acta de reunión del COPASST.</i> .....	67
<b>Apéndice K.</b> <i>Hoja de inscripción de los candidatos al Comité de Convivencia Laboral</i> .....	68
<b>Apéndice L.</b> <i>Formato para la elección del representante de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral.</i> .....	69
<b>Apéndice M.</b> <i>Formato para el control de votantes del Comité de Convivencia Laboral.</i> .....	70
<b>Apéndice N.</b> <i>Formato de acta para el conteo de votos del Comité de Convivencia Laboral.</i> .....	71
<b>Apéndice O.</b> <i>Formato de acta para la constitución del Comité de Convivencia Laboral.</i> .....	72
<b>Apéndice P.</b> <i>Formato para el acta de reunión del Comité de Convivencia Laboral.</i> .....	73
<b>Apéndice Q.</b> <i>Programa de capacitaciones en SST.</i> .....	74
<b>Apéndice R.</b> <i>Formato de asistencia a capacitaciones.</i> .....	76
<b>Apéndice S.</b> <i>Propuesta para la política del SST.</i> .....	77
<b>Apéndice T.</b> <i>Formato plan anual de trabajo.</i> .....	78

<b>Apéndice U.</b> <i>Formato tabla de retención documental TDR</i> .....	79
<b>Apéndice V.</b> <i>Formato para encuesta de perfil sociodemográfico.</i> .....	80
<b>Apéndice W.</b> <i>Procedimiento para las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud</i> .....	82
<b>Apéndice X.</b> <i>Procedimiento para el reporte e investigación de AT y EL</i> .....	85
<b>Apéndice Y.</b> <i>Formato reporte de incidentes/accidentes de trabajo</i> .....	89
<b>Apéndice Z.</b> <i>Formato para la investigación de accidentes de trabajo</i> .....	90
<b>Apéndice AA.</b> <i>Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos</i> .....	92
<b>Apéndice BB.</b> <i>Metodología para la entrega de EPP y capacitaciones</i> .....	93
<b>Apéndice CC.</b> <i>Formato de entrega de EPP</i> .....	94
<b>Apéndice DD.</b> <i>Procedimiento para conformación de la brigada y plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</i> .....	95
<b>Apéndice EE.</b> <i>Acta de revisión por la alta dirección</i> .....	98

### **Resumen**

El presente trabajo tiene como objetivo diseñar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los lineamientos normativos y legales aplicables (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019) para Tiuma Park – Marsella Hacienda Ecoturística SAS, una empresa privada, dedicada a la recreación familiar que se encuentra ubicada en la vía a Puerto López y que fue creada desde hace 23 años como un parque temático cuya propuesta innovadora busca incentivar y retomar el amor por el campo. Para esto, se planteó como método, una investigación descriptiva mediante consultoría empresarial con la cual se realizó el diagnóstico inicial, la identificación de los estándares mínimos aplicables para el SG-SST y el diseño documental (formatos, procedimientos y metodologías) necesario para dar cumplimiento al propósito de garantizar los niveles mínimos de seguridad y salud de los trabajadores y orientar a la mejora continua del parque.

*Palabras clave:* sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, lineamientos normativos, estándares mínimos, mejora continua.

**Abstract**

This work aims to design an Occupational Health and Safety Management System under the applicable regulatory and legal guidelines (Decree 1072 of 2015 and Resolution 0312 of 2019) for Tiuma Park – Marseille Hacienda Ecoturística SAS, a private company, dedicated to family recreation that is located on the road to Puerto López and that was created 23 years ago as a theme park whose innovative proposal It seeks to encourage and regain the love for the countryside. For this, a descriptive research was proposed as a method through business consulting with which the initial diagnosis was made, the identification of the minimum standards applicable to the SG-SST and the documentary design (formats, procedures and methodologies) necessary to comply with the purpose of guaranteeing the minimum levels of safety and health of workers and guiding the continuous improvement of the park.

*Keywords:* occupational health and safety management system, regulatory guidelines, minimum standards, continuous improvement.

## **Introducción**

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son aspectos muy importantes de la actividad laboral, ya que se enfocan en proteger y fomentar la salud de los trabajadores mediante la prevención de incidentes, accidentes, lesiones y/o enfermedades que tengan origen en el ámbito laboral. Por lo tanto, un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (SG-SST), crea entornos seguros y saludables que le permiten a la empresa identificar, controlar y vigilar los riesgos existentes con el fin de disminuir las ocurrencias de estos eventos negativos y así mejorar el rendimiento de la empresa.

Adicionalmente, un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (SG-SST) se considera una ventaja competitiva en el mercado, puesto que contribuye no sólo en el cumplimiento de los requisitos legales, sino que también mejora la imagen de la empresa al fortalecer su credibilidad, aumenta la productividad de los trabajadores por la posibilidad de desenvolverse en entornos seguros con un ambiente laboral propicio que a su vez influye directamente en su calidad de vida, mejora los procesos productivos de la empresa y se reducen los gastos que podrían presentarse por accidentes o enfermedades; todo esto logrando un mejor funcionamiento organizacional orientado a la mejora continua.

En consecuencia, el presente documento se plantea realizar el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa Tiuma Park, para lo cual se realizará el diagnóstico inicial, la identificación de estándares mínimos y el diseño documental correspondiente a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores.

## 1 Identificación de la empresa donde se desarrolló la consultoría

**Tabla 1.** *Identificación de la empresa*

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Identificación</b>	Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park
<b>NIT</b>	900.432.882-8
<b>Dirección</b>	Km 15 vía puerto López
<b>Municipio</b>	Villavicencio
<b>Departamento</b>	Meta
<b>Correo electrónico</b>	contactenos@tiumapark.com
<b>Celular</b>	3143304889
<b>Actividad económica</b>	Parque de diversiones y temático

*Nota.* Información general de la empresa. Adaptado de Marsella Hacienda Ecoturística SAS, 2023. Por Autor (2023).

## 2 Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para le empresa

### TIUMA PARK bajo los lineamientos normativos y legales aplicables

#### 2.1 Planteamiento del problema

Tiuma Park – Marsella Hacienda Ecoturística SAS, es una empresa privada, dedicada a la recreación familiar que se encuentra ubicada en la vía a Puerto López, a 20 minutos de Villavicencio y fue creada hace 23 años como un parque temático cuya propuesta innovadora busca incentivar y retomar el amor por el campo. Actualmente, está clasificada como una pequeña empresa (11-50 trabajadores) conformada por personas que se unen con el fin de amar la naturaleza, vivir la aventura y sentir la cultura; ofrece quince (15) atracciones a las que se pueden ingresar desde los tres (3) años en adelante y también cuenta con alojamiento (camping, glamping, habitaciones o cabañas) en el campamento el Cacique y restaurante.

Debido a su crecimiento, la empresa ha resaltado la necesidad de acogerse a los lineamientos normativos y legales aplicables para mejorar el ambiente de trabajo, el bienestar y la calidad de vida laboral puesto que, a pesar de cumplir con las afiliaciones y aportes correspondientes al sistema de seguridad social, no ha desarrollado un sistema completo que permita garantizar los niveles mínimos de seguridad y salud para sus trabajadores.

## **2.2 Formulación del problema**

Teniendo en cuenta que el parque TIUMA PARK no ha diseñado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se formula la siguiente pregunta de investigación:

¿Cómo diseñar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa TIUMA PARK bajo los lineamientos normativos y legales aplicables?

## **2.3 Justificación**

En la actualidad, cada año, más de 374 millones de personas sufren lesiones o enfermedades a causa de accidentes relacionados con el trabajo y se estima que la pérdida de días de trabajo debido a causas relacionadas representa casi cuatro por ciento del PIB mundial y, en algunos países tanto como el seis por ciento (Organización Internacional del Trabajo, 2019, p. 1).

Por ende, la seguridad y salud en el trabajo se ha convertido en una herramienta de gestión de gran relevancia en las empresas y organizaciones para mejorar la calidad de vida laboral garantizando el entorno de los trabajadores y preservando la salud de estos. Por esta razón, el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para TIUMA PARK, le permitirá convertirse en una empresa competitiva que cumple con los lineamientos normativos legales vigentes establecidos en Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6

(Decreto único reglamentario del sector del trabajo) y en la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2 (Estándares Mínimos del SG-SST para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I,II o III), con lo que además, dará paso a la creación de cultura, al mejoramiento y optimización de los procesos y obteniendo un entorno seguro y desde luego reducción de costos operacionales.

## **2.4 Objetivos**

### **2.4.1 Objetivo general**

Realizar el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa TIUMA PARK bajo los lineamientos normativos y legales aplicables.

### **2.4.2 Objetivos específicos**

- Ejecutar el diagnóstico inicial de la empresa para describir las condiciones actuales de sus actividades y su aproximación a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Identificar los estándares mínimos aplicables para el diseño del Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Diseñar los documentos (procedimientos, formatos y manuales) necesarios bajo los lineamientos normativos y legales aplicables para la empresa TIUMA PARK.

### 3 Marco referencial

#### 3.1 Marco teórico

##### 3.1.1 *Seguridad y salud en el trabajo - SST*

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la 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 del Trabajo, 2021, p. 96).

##### 3.1.2 *Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)*

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) abarca una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales. Tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, que conlleva la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados. (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2022)

Este Sistema de Gestión, fue determinado mediante Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 y aplica a todos los empleadores públicos y privados, los trabajadores dependientes e independientes, los trabajadores cooperados, los trabajadores en misión, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales, las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral; las administradoras de riesgos laborales; la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares. (Ministerio del trabajo, 2022).

### ***3.1.3 Política de seguridad y salud en el trabajo - SST***

El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente (Ministerio del trabajo, 2014, p. 6).

### ***3.1.4 Estándares mínimos***

Conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera

indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST (Ministerio del Trabajo, 2019, p. 4).

### ***3.1.5 El ciclo Deming (PHVA)***

El ciclo Deming es un instrumento que se enfoca en la solución de problemas y el mejoramiento continuo, por medio de un diagnóstico inicial, se identifican las fallas para mejorar comparando los planes con los resultados, luego se analiza el resultado no deseado se replantea un nuevo diseño de medidas que anulen el problema y no vuelva a repetirse y conseguir un resultado aceptable. Se conforma de los conceptos planear, hacer, verificar y actuar que debe establecer la organización en cada uno de sus procesos comenzando por el más significativo y de ahí en adelante (Castillo, 2019, p. 6).

### ***3.1.6 El análisis FODA***

El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir, las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y que permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada. Thompson y Strikland (1998) establecen que el análisis FODA estima el efecto que una estrategia tiene para lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y su situación externa, esto es, las oportunidades y amenazas (Ponce, 2007).

### 3.2 Marco conceptual

A continuación, se definen los conceptos clave para una mejor interpretación del contenido de este diseño:

*Acción correctiva:* acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 93)

*Acción de mejora:* acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 93)

*Acción preventiva:* acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable. de forma coherente con su política. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 93)

*Alta dirección:* persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 93)

*Amenaza:* peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 93)

*Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:* proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 93)

*Centro de trabajo:* se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 93)

*Ciclo PHVA:* procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos (Ministerio del trabajo, 2014, p. 3):

- *Planificar:* se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- *Hacer:* implementación de las medidas planificadas.
- *Verificar:* revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- *Actuar:* realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

*Condiciones de salud:* el conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 8)

*Condiciones y medio ambiente de trabajo:* aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes

citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 94)

*Descripción sociodemográfica:* perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 94)

*Efectividad:* logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 94)

*Eficacia:* es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 94)

*Eficiencia:* relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 94)

*Emergencia:* es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 94)

*Evaluación del riesgo:* proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 94)

*Evento catastrófico:* acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en

instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Identificación del peligro:* proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Indicadores de estructura:* medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Indicadores de proceso:* medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Indicadores de resultado:* medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Matriz legal:* es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Mejora continua:* proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*No conformidad:* no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Peligro:* fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Política de seguridad y salud en el trabajo:* es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Registro:* documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Rendición de cuentas:* mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Revisión proactiva:* es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Revisión reactiva:* acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 95)

*Requisito Normativo:* requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 96)

*Riesgo:* combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 96)

*Valoración del riesgo:* consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 96)

*Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:* comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. Es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de SST, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Además, comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. (Ministerio del Trabajo, 2016, p. 96)

### 3.3 Marco legal

Este marco legal aborda la sustentación jurídica del tema de estudio y está conformado por las leyes, decretos y resoluciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo rigen en Colombia.

**Tabla 2.** *Marco legal*

<b>NORMA</b>	<b>CONTENIDO</b>
<b>Ley 9 de 1979</b>	Por la cual se dictan medidas sanitarias.
<b>Ley 100 de 1993</b>	Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 776 de 2002</b>	Por la cual se dictan normas de organización, administración y prestación del sistema general de riesgos profesionales.
<b>Decreto 614 de 1984</b>	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
<b>Decreto 1772 de 1994</b>	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
<b>Decreto 1352 de 2013</b>	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, y se dictan otras disposiciones

<b>NORMA</b>	<b>CONTENIDO</b>
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, donde se definen los requisitos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en las empresas.
<b>Resolución 2400 de 1979</b>	Por el cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
<b>Resolución 2013 de 1986</b>	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
<b>Resolución 156 de 2005</b>	Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.
<b>Resolución 1401 de 2007</b>	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
<b>Resoluciones 2346 de 2007</b>	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
<b>Resolución 1918 de 2009</b>	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
<b>Resolución 0652 de 2012</b>	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
<b>Resolución 1356 de 2012</b>	Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 652 de 2012
<b>Resolución 2851 de 2015</b>	Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 156 de 2005
<b>Resolución 0312 de 2019</b>	Por el cual se definen los estándares mínimos del SG-SST.
<b>Resolución 692 de 2022</b>	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado

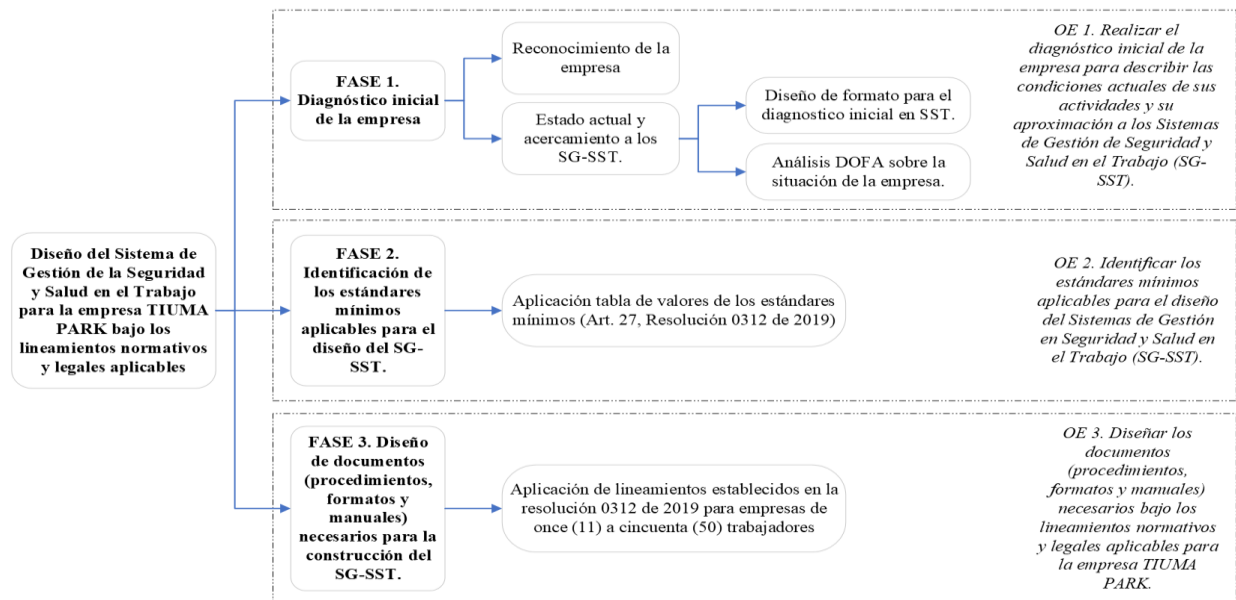
*Nota.* Normatividad legal vigente asociada a los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Por Autor (2023).

### 4 Metodología

El presente trabajo se llevará a cabo bajo el método de investigación descriptiva, la cual permite recoger información de manera independiente y conjunta de los eventos y situaciones que se presentan en la empresa y que pueden ser positivos o negativos; además, se realizará bajo la modalidad de consultoría empresarial que permitirá brindar asesoría especializada con el objetivo de dar solución a la necesidad identificada por la empresa Tiuma Park.

La estructura metodológica para el diseño de este SG-SST, buscará garantizar los niveles mínimos de seguridad y salud de los trabajadores y se orientará a la mejora continua del parque para lo cual, este diseño será elaborado en las tres (3) fases relacionadas en la

**Figura 1.** Estructura metodológica para el diseño del SG-SST de la empresa Tiuma Park.



*Nota.* La figura representa la estructura metodológica planteada para el diseño del SG-SST, dando respuesta a los objetivos específicos planteados. Por Autor, 2023.

#### **4.1 Fase 1. Diagnóstico inicial de la empresa**

Para realizar el diagnóstico inicial, se llevará a cabo el reconocimiento general de la empresa mediante información secundaria proporcionada, donde además se visualizará cada uno de los procesos realizados y seguidamente, se identificará la estructura organizacional con el fin de identificar las funciones de cada uno de los trabajadores a lo largo de la jornada laboral.

#### **4.2 Fase 2. Identificación de los estándares mínimos aplicables para el diseño del SG-SST.**

En esta fase, se realizará la identificación de los estándares mínimos aplicables para el diseño del SG-SST de la empresa TIUMA PARK acorde con los procesos y actividades que realizan. Para ello, se aplicará la tabla de valores de los estándares mínimos, relacionada en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, con la calificación correspondiente de los ítems abordados según el tamaño de la empresa (11-50 trabajadores).

#### **4.3 Fase 3. Diseño de documentos necesarios para la construcción del SG-SST**

En esta última fase, se tomará como referente los lineamientos establecidos en el artículo 9 del capítulo II de la Resolución 0312 de 2019 donde se definen los estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y a partir de estos, mediante el uso de herramientas ofimáticas como Microsoft Word y Microsoft Excel, se diseñarán los documentos e instrumentos necesarios para dar cumplimiento con el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

## 5 Cronograma

El cronograma relacionado a continuación, refleja el tiempo establecido para realizar el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para le empresa Tiuma Park bajo los lineamientos normativos y legales aplicables.

**Tabla 3.** *Cronograma de actividades*

Actividades	Meses (días)											
	Enero				Febrero				Marzo			
	9-14	16-21	23-28	30-4	6-11	13-18	20-25	27-4	6-11	13-18	20-25	27-31
<b>Fase 1. Diagnóstico inicial de la empresa</b>												
Reconocimiento de la empresa	■											
Estado actual y acercamiento a los SG-SST	■		■									
- Diseño del formato para el diagnóstico inicial	■			■								
- Análisis DOFA					■							
<b>Fase 2. Identificación de los estándares mínimos aplicables para el diseño del SG-SST.</b>												
Aplicación de la tabla de valores de los estándares mínimos relacionada en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019.							■					
<b>Fase 3. Diseño de documentos necesarios para la construcción del SG-SST</b>												
Formatos, procedimientos y metodologías									■			

*Nota. Por Autor (2023).*

## 6 Presupuesto

Para dar cumplimiento al Diseño de SG-SST para la empresa Tiuma Park, se requieren \$3.734.000, relacionados en los conceptos de la *Tabla 4* y representados en talento humano y recursos y materiales.

**Tabla 4.** *Presupuesto para la consultoría*

<b>Cantidad</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Valor total</b>
<b>3 meses</b>	Presupuesto estudiante de la especialización	\$ 1.000.000	\$ 3.000.000
<b>3 meses</b>	Servicio de internet	\$ 80.000	\$ 240.000
<b>3 meses</b>	Plan de datos	\$ 38.000	\$ 114.000
<b>1</b>	Memoria USB	\$ 50.000	\$ 50.000
<b>1</b>	Elementos de papelería	\$ 30.000	\$ 30.000
<b>3</b>	Viáticos de visita	\$ 100.000	\$ 300.000
<b>Total</b>			\$ 3.734.000

## 7 Resultados

### 7.1 Fase 1. Diagnóstico inicial de la empresa

Para dar inicio al diseño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST para la empresa Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park, se desarrolló el reconocimiento general de la misma con el propósito de describir las condiciones actuales de sus actividades y su aproximación a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Para esto, se recopiló información secundaria proporcionada por el jefe administrativo y el encargado de la gestión de los recursos humanos que permitió tener una noción general sobre su

estructura organizacional, el funcionamiento de los procesos internos y el estado actual en referencia a la seguridad y salud en el trabajo.

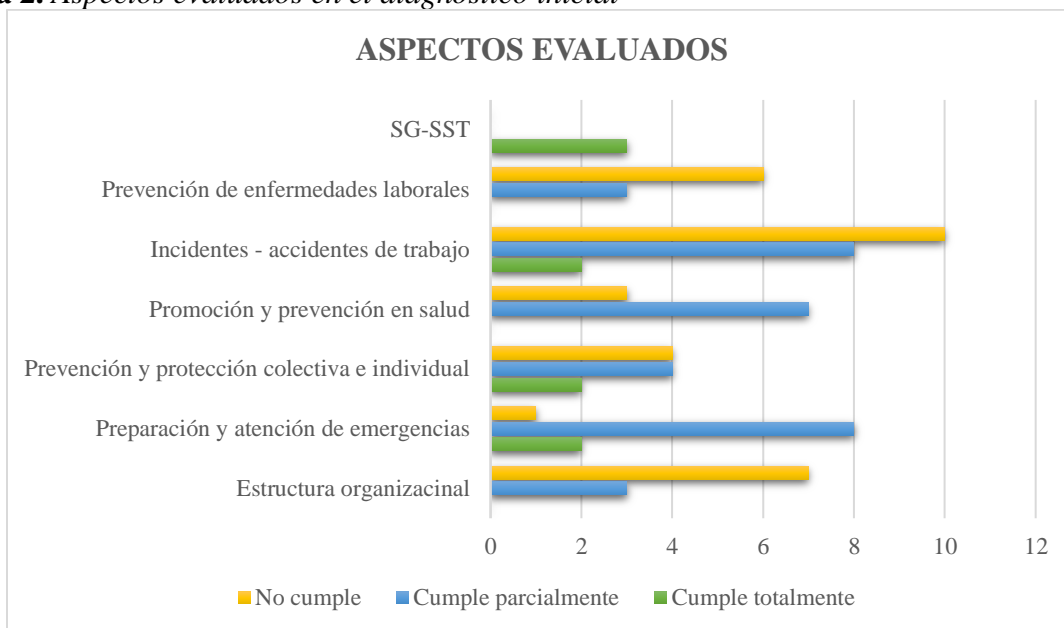
Seguidamente, se estructuró un formato de diagnóstico inicial (*Apéndice A*), tomando como referencia los ítems abordados en la evaluación inicial propuesta por el Ministerio de Trabajo (lista de chequeo) relacionados en la Guía Técnica de Implementación del SG-SST para MIPYMES (Ministerio de Trabajo, 2023), donde también se incluyeron preguntas que permitieron abordar aspectos relacionados con la estructura organizacional, preparación y atención de emergencias, prevención y protección colectiva e Individual, promoción y prevención en salud, incidentes y accidentes laborales, prevención de enfermedades laborales y sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

A partir de la aplicación de este instrumento, se obtuvieron los resultados que se relacionan en la *Tabla 5* donde se evidencia que, al evaluar 71 ítems, nueve (9) cumplen totalmente, treinta y uno (31) cumplen parcialmente y treinta y uno (31) no cumplen (*Figura 2*).

**Tabla 5.** *Resultados del diagnóstico inicial*

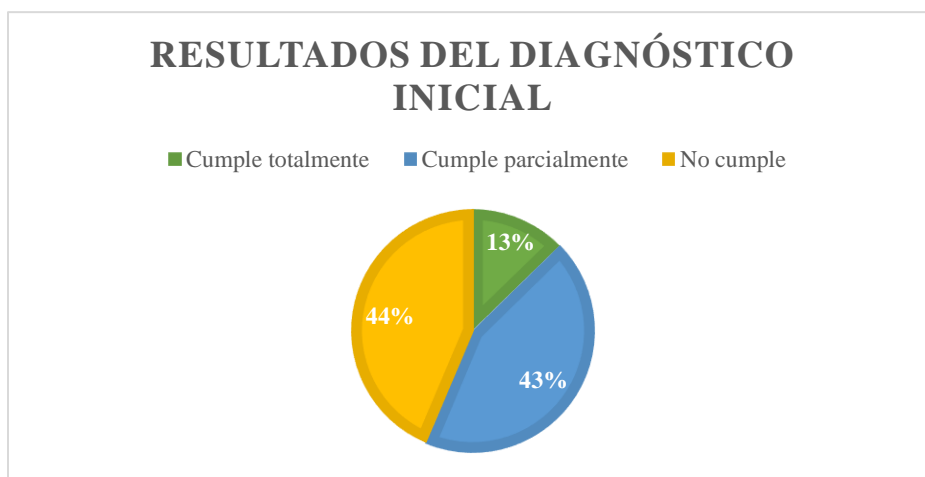
Aspectos evaluados	Cumple	Cumple	No
	totalmente	parcialmente	cumple
Estructura organizacional	0	3	7
Preparación y atención de emergencias	2	6	1
Prevención y protección colectiva e individual	2	4	4
Promoción y prevención en salud	0	7	3
Incidentes – accidentes de trabajo	2	8	10
Prevención de enfermedades laborales	0	3	6
SG-SST	3	0	0

**Figura 2.** Aspectos evaluados en el diagnóstico inicial



En consecuencia, se determinó que, de 71 preguntas planteadas para definir el estado actual de la empresa en relación con la seguridad y salud en el trabajo, actualmente sólo cumplen totalmente con un 13% como se evidencia en la Figura 3, por lo cual declaran su interés por participar en el presente diseño.

**Figura 3.** Porcentaje de cumplimiento



Finalmente, con la información obtenida en las actividades anteriores, se realizó un análisis DOFA (Tabla 6) como alternativa de diagnóstico para obtener una perspectiva general de la situación interna (fortalezas y debilidades) y externa de la empresa (oportunidades y amenazas).

**Tabla 6. Análisis DOFA de la empresa**

<b>MATRIZ DOFA</b>	<p><b>Fortalezas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento con exámenes médicos y ocupacionales de ingreso.</li> <li>- Cumplimiento con la afiliación a seguridad social integral de los trabajadores.</li> <li>- La empresa gestiona de manera oportunamente ante la ARL, los accidentes graves y mortales.</li> </ul>	<p><b>Debilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausencia de una persona responsable del SG-SST.</li> <li>- Ausencia de una política de SST.</li> <li>- Falta de identificación de requisitos legales aplicables.</li> <li>- Ausencia en la identificación de peligros y valoración de riesgos.</li> <li>- Ausencia de medidas de prevención, seguimiento y controles operacionales.</li> <li>- Ausencia de un plan de trabajo anual.</li> </ul>
<p><b>Oportunidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés de la empresa por participar en el diseño del SG-SST.</li> <li>- Formular una política de SST acorde a la naturaleza de la compañía.</li> <li>- Identificación de estándares mínimos legales aplicables de SST.</li> <li>- Diseño de documentos necesarios para la construcción del SG-SST.</li> </ul>	<p><b>Estrategia FO:</b></p> <p>Identificar los estándares mínimos aplicables para la empresa con el objetivo de fortalecer su cumplimiento legal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p><b>Estrategia DO:</b></p> <p>Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</p>
<p><b>Amenazas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de requisitos legales ante las entidades reguladoras.</li> <li>- Posibilidad de presentarse incidentes, accidentes, emergencias y enfermedades laborales.</li> </ul>	<p><b>Estrategia FA:</b></p> <p>Diseñar programas para controlar incidentes, accidentes, emergencias y enfermedades laborales.</p>	<p><b>Estrategia DA:</b></p> <p>Asignar persona responsable del SG-SST</p>

## 7.2 Fase 2. Identificación de los estándares mínimos aplicables para el diseño del SG-SST.

Para el desarrollo de esta fase, se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en la fase 1 y adicionalmente, se llevó a cabo la aplicación de la tabla de valores de los estándares mínimos (Apéndice B), relacionada en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, con la calificación correspondiente de los ítems abordados según el tamaño de la empresa (11-50 trabajadores), encontrando los resultados de la *Tabla 7*.

**Tabla 7.** Resultados de aplicación de la tabla de valores de los estándares mínimos

CICLO	ESTÁNDAR	% FINAL	
<b>I. PLANEAR</b>	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	0,5
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	0
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	0
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	0
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	0
		Plan Anual de Trabajo (2%)	0
		Conservación de la documentación (2%)	0
		Rendición de cuentas (1%)	0
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	0
		Comunicación (1%)	0
		Adquisiciones (1%)	0
		Contratación (2%)	0
		Gestión del cambio (1%)	0
	<b>II. HACER</b>	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	4,5
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	0
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)		Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	2
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	9

	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	4
<b>III. VERIFICAR</b>	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	0
<b>IV. ACTUAR</b>	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>
<b>RANGO DE CALIFICACIÓN MENOR A 60% = DESEMPEÑO CRÍTICO</b>			

### 7.3 Fase 3. Diseño de documentos necesarios para la construcción del SG-SST

#### 7.3.1 Formato para la asignación del responsable del SG-SST

De acuerdo con los estándares mínimos definidos por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 0312 de 2019, cualquier empresa y organización debe designar un responsable del SG-SST que cuente con las debidas acreditaciones, certificados y licencias. Por lo tanto, se propone el formato relacionado en el *Apéndice C* con el objeto de oficializar la aceptación del cargo.

#### 7.3.2 Formato para la asignación de recursos para el SG-SST

Teniendo en cuenta que una de las obligaciones que posee el empleador en función del SG-SST, es designar recursos económicos para desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, se propone a la empresa un formato de presupuesto (*Apéndice D*) donde se definen los recursos financieros, técnicos/físicos y humanos que permite dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

#### 7.3.3 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park realiza el pago oportuno y correspondiente de seguridad social integral, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 100 de

1993 y en el Decreto 780 de 2016. De esta forma, aunque en el diagnóstico inicial se identificó que la empresa no cuenta con una estructura establecida en función de la Seguridad y Salud en el Trabajo, si tiene clara la importancia del cumplimiento con la afiliación de los trabajadores al sistema de seguridad integral para garantizar la protección de los derechos fundamentales.

#### ***7.3.4 Conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST***

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo paritario que de acuerdo al tamaño de esta empresa, estará integrado por un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, y se reunirá periódicamente (una vez al mes) con el objeto de promover y vigilar las normas, reglamentos y demás disposiciones que tengan que ver con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park, buscando la reducción de los riesgos que puedan estar presentes en el desarrollo de las actividades de la empresa.

La elección de los representantes de los trabajadores, conformación y funcionamiento del comité podrá realizarse siguiendo los pasos descritos a continuación y haciendo usos de los formatos propuestos:

- 1. *Convocar a elecciones:*** se convocará a todos los trabajadores para que participen en las elecciones del COPASST.
- 2. *Difusión de las elecciones del COPASST:*** a través de los medios de comunicación interna, se difundirán los nombres de los candidatos inscritos a las elecciones del COPASST.

3. *Recepción solicitud de inscripción:* el encargado de los procesos de talento humano recibirá las solicitudes por parte de los aspirantes, que podrán ser realizadas mediante la hoja de inscripción propuesta (*Apéndice E*).
4. *Elaboración del tarjetón:* el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá diligenciar el formato propuesto como tarjetón para la elección del representante y suplente ante el COPASST (*Apéndice F*).
5. *Jurados de votación:* el gerente de la empresa junto al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, designaran los jurados de votación del COPASST.
6. *Elecciones:* las elecciones serán desarrolladas mediante voto secreto a través del tarjetón elaborado que será depositado en una urna sellada ante los jurados de votación, quienes deberán llevar un control de los votantes (*Apéndice G*).
7. *Escrutinio:* el resultado de la elección se definirá por mayoría y serán representante y suplente los trabajadores que obtengan el mayor número de votos en orden descendente; el conteo de votos será realizado por los jurados y la información podrá ser consignada en el formato de acta de conteo de votos propuesto para la elección del COPASST (*Apéndice H*).
8. *Publicación de resultados:* el responsable de la SST compartirá los resultados generales con todos los trabajadores de la empresa en el lugar y a la hora acordada previamente.
9. *Elaboración de actas:* el responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo será el encargado de elaborar el acta de constitución del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para lo que podrá hacer uso del formato propuesto (*Apéndice I*).
10. *Elección presidente/a y secretario/a del COPASST:* el nuevo comité conformado designara su Presidente/a, suplente y Secretario/a para las siguientes reuniones.

11. *Convocatoria a reunión de instalación:* el Presidente electo del COPASST convocará por memorando o medio de comunicación interno a la reunión en donde se instalará oficialmente el Comité, y dejará constancia en el formato propuesto (*Apéndice J*).

### **7.3.5 *Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral***

El Comité de Convivencia Laboral, establecido por la Resolución 652 de 2012, estará integrado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representante de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, y se reunirán cada tres (3) meses o de forma extraordinaria cuando se presenten casos que ameriten tratarse de forma inmediata con el objeto de prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse. Además, procurará promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de la empresa, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos, desarrollando actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica.

La elección de los representantes de los trabajadores, conformación y funcionamiento del comité podrá realizarse siguiendo los pasos descritos a continuación y haciendo usos de los formatos propuestos:

1. *Convocar a elecciones:* se convocará a todos los trabajadores para que participen en las elecciones del Comité de Convivencia Laboral.
2. *Difusión de las elecciones del Comité de Convivencia Laboral:* a través de los medios de comunicación interna, se difundirán los nombres de los candidatos inscritos a las elecciones del Comité de Convivencia Laboral.

3. *Recepción solicitud de inscripción:* el encargado de los procesos de talento humano recibirá las solicitudes por parte de los aspirantes, que podrán ser realizadas mediante la hoja de inscripción propuesta (*Apéndice K*).
4. *Elaboración del tarjetón:* el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá diligenciar el formato propuesto como tarjetón para la elección del representante y suplente ante el Comité de Convivencia Laboral (*Apéndice L*).
5. *Jurados de votación:* el gerente de la empresa junto al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, designaran los jurados de votación del Comité de Convivencia Laboral.
6. *Elecciones:* las elecciones serán desarrolladas mediante voto secreto a través del tarjetón elaborado que será depositado en una urna sellada ante los jurados de votación, quienes deberán llevar un control de los votantes (*Apéndice M*).
7. *Escrutinio:* el resultado de la elección se definirá por mayoría y serán representante y suplente los trabajadores que obtengan el mayor número de votos en orden descendente; el conteo de votos será realizado por los jurados y la información podrá ser consignada en el formato de acta de conteo de votos propuesto para la elección del Comité de Convivencia Laboral (*Apéndice N*).
8. *Publicación de resultados:* el responsable de la SST compartirá los resultados generales con todos los trabajadores de la empresa en el lugar y a la hora acordada previamente.
9. *Elaboración de actas:* el responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo será el encargado de elaborar el acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral para lo que podrá hacer uso del formato propuesto (*Apéndice O*).

10. *Elección presidente/a y secretario/a del Comité de Convivencia Laboral:* el nuevo comité conformado designara su Presidente/a, suplente y Secretario/a para las siguientes reuniones.
11. *Convocatoria a reunión de instalación:* el Presidente electo del Comité de Convivencia Laboral convocará por memorando o medio de comunicación interno a la reunión en donde se instalará oficialmente el Comité, y dejará constancia en el formato propuesto (*Apéndice P*).

### **7.3.6 Programa de capacitación**

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la empresa deberá capacitar a todos sus trabajadores en los riesgos del trabajo y diseñar programas de prevención y promoción de la salud.

Teniendo en cuenta que el alcance de este proyecto corresponde sólo al diseño del SG-SST bajo los lineamientos normativos y legales aplicables, se propone un programa de capacitación (*Apéndice Q*) acorde a lo identificado en el diagnóstico inicial (Fase 1) que podrá ser reestructurado y adecuado luego de llevar a cabo la implementación del sistema y posterior a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos presentes en las actividades diarias.

Adicionalmente, se establece el formato de asistencia a capacitaciones (*Apéndice R*) con el fin de tener un control sobre la presencia de los trabajadores en las actividades.

### **7.3.7 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Se estableció la propuesta de una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (*Apéndice S*) que ratifica el compromiso de la empresa por proteger la seguridad y salud de todos los

trabajadores mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa que buscará promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores; identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las obras que construimos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en cada una de ellas y dar cumplimiento con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.

### **7.3.8 *Plan anual de trabajo***

El plan anual de trabajo del SG-SST, podrá ser estructurado en el formato propuesto (*Apéndice T*) y comprenderá la protección y promoción de la salud de los trabajadores y contratistas; de igual forma, la gestión del riesgo para evitar o reducir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo por lo que estará enmarcado en el ciclo PVHA para desarrollar un proceso lógico basado en la mejora continua de la empresa.

### **7.3.9 *Archivo y retención documental***

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, es necesario establecer un procedimiento para el archivo y retención documental que permita garantizar su conservación a lo largo del tiempo dejando evidencia de la trazabilidad de las actividades que son realizadas por la empresa. Para esto, el responsable del SG-SST deberá velar por la conservación de los documentos de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida de los siguientes documentos:

- Política en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Identificación de peligros en todos los cargos/oficios y áreas.
- Conceptos exámenes médicos ocupacionales.
- Plan de emergencias
- Evidencias de actividades del COPASST
- Afiliación a Seguridad Social
- Comunicaciones de trabajadores, ARL o autoridades en materia de Riesgos Laborales.

Para dar cumplimiento a este apartado, se le plantea a la empresa implementar una Tabla de Retención Documental (TDR) como la propuesta en el *Apéndice U*, ya que permiten la clasificación documental acorde a su estructura orgánico – funcional mediante la indicación de criterios de retención establecido por series la definición del tiempo de permeancia de los archivos con su respectiva disposición final.

#### ***7.3.10 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud***

La descripción sociodemográfica constituirá uno de los insumos fundamentales para gestionar el riesgo psicosocial y para la elaboración del diagnóstico de salud en la empresa ya que esbozará los rasgos generales que definen la identidad de los trabajadores. Por esta razón, será necesario aplicar una encuesta de forma física o digital que abarque las características sociales y demográficas contempladas en el Decreto 1072 de 2015 como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (*Apéndice V*)

### ***7.3.11 Actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud***

El Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, establecen la obligación de las empresas de implementar actividades de medicina del trabajo y de promoción y prevención de la salud, las cuales deben ser desarrolladas de acuerdo con el diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora y la identificación de los peligros y riesgos prioritarios asociados a las actividades que se realizan. Por lo tanto, se propone a la empresa el procedimiento relacionado en el *Apéndice W* que servirá de guía para implementación y ejecución de actividades en función de la salud.

### ***7.3.12 Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales***

Este reporte e investigación, es una actividad fundamental en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) ya que a través de ella, se busca identificar las causas y factores que contribuyeron a la ocurrencia del incidente, accidente o enfermedad laboral, con el fin de implementar medidas preventivas para evitar su recurrencia y permitirle a la empresa cumplir con sus obligaciones legales y mejorar la cultura de prevención en el lugar de trabajo.

Además, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución 0312 de 2019, los empleadores deberán reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Además, se deberá reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo correspondiente, los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.

Por otra parte, se deberán investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, previniendo la posibilidad de que se presenten nuevos casos para lo cual, se podrán establecer formatos y procedimientos que apoyen al desarrollo y ejecución de estas actividades, quedando registrados dentro de la TRD.

En consecuencia, se propone el procedimiento *Apéndice X* que podrá ser implementado por la empresa en caso de presentarse incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

### ***7.3.13 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos***

La identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos en el trabajo, es un paso primordial para evitar enfermedades y accidentes al interior de la empresa. Por lo tanto, es un proceso interno que debe ser desarrollado por personal idóneo, apoyado siempre en la participación y el compromiso de los empleados.

Como se menciona en el Decreto 1072 de 2015, el empleador o contratante deberá aplicar una metodología que sea sistemática, con alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Esta, deberá ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual o cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal, un evento catastrófico o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

Por esta razón, se recomienda a la empresa seguir las directrices proporcionadas por la Guía Técnica Colombiana GTC 45 para la identificación de los peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional (*Apéndice AA*) que podrá ser ajustada a las necesidades de la empresa, tomando en cuenta su naturaleza, el alcance de sus actividades y los recursos establecidos (Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012).

#### ***7.3.14 Mantenimiento periódico de instalaciones***

El mantenimiento periódico de instalaciones tiene como objetivo garantizar que las instalaciones y equipos utilizados en el lugar de trabajo se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales. Para esto, se incluirán actividades como la limpieza, inspección, reparación y sustitución de equipos y componentes, así como la realización de pruebas y ensayos para verificar su correcto funcionamiento.

Para llevar a cabo este mantenimiento de manera efectiva, será necesario contar con un programa que establezca las actividades a realizar, la, el personal responsable de su ejecución y los recursos necesarios, entre otros aspectos; por lo tanto, la empresa podrá diseñar un programa que se ajuste a sus necesidades y establecer un cronograma para la ejecución de este. Además, deberá ser realizado por personal capacitado y con experiencia en el mantenimiento de equipos y sistemas.

#### ***7.3.15 Entrega de elementos de protección personal EPP y capacitación su uso adecuado***

Los elementos de protección personal EPP, serán entregados a los trabajadores por parte de la empresa de manera oportuna y teniendo en cuenta la ocupación o actividad que desempeñe cada uno. Adicionalmente, será necesario brindar capacitaciones para el uso adecuado de los

mismos con el objetivo de garantizar la seguridad en su trabajo, dando claridad de que los EPP no evitan la ocurrencia de accidentes pero ayudan a que la lesión sea menos grave. Por lo tanto, dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 de 2019 se propone la metodología relacionada en el *Apéndice BB*.

### ***7.3.16 Brigada y plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias***

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2016, el empleador o contratante deberá implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello, deberá implementar un plan que considere como mínimo la identificación sistemática de todas las amenazas que puedan afectar a la empresa, la identificación de recursos disponibles, el análisis de vulnerabilidad de la empresa, el diseño e implementación de procedimientos de prevención y control, la formulación del plan de emergencia, la asignación de recursos necesarios, la implementación de acciones factibles y la capacitación a los trabajadores para realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año (*Apéndice DD*).

Adicionalmente, se deberá conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común.

### ***7.3.17 Revisión por la alta dirección***

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, deberá adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Dicha revisión deberá determinar en qué medida se cumple con la política, los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y el control de los riesgos. Además, la revisión deberá hacerse de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros) y proactiva para evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SG-SST;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del SG-SST;
4. Revisar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del SG-SST;
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. Servir de base para la

adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa; 12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores; 13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen; 14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo; 15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos; 16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa; 17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo; 18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores; 19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos; 20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; 21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo; 22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo; 23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo; 24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

En consecuencia, se recomienda el formato de acta de revisión por la alta dirección (*Apéndice EE*) para que la empresa pueda contemplar los ítems anteriormente mencionados, además de las actividades que surjan de estos. Posteriormente, los resultados de esta revisión deberán ser documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar. (Ministerio del Trabajo, 2021)

## 8 Conclusiones

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se constituye como un conjunto de elementos interrelacionados que buscan garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo, y que incluye la identificación de los peligros y riesgos laborales para la implementación de medidas preventivas, la capacitación y formación de los trabajadores, la vigilancia de la salud, entre otros aspectos que favorecen a reducir los accidentes y enfermedades laborales, mejorando la productividad y bienestar de los trabajadores, y fortaleciendo la cultura de prevención en las empresas.

De esta forma, realizar el diagnóstico inicial de la empresa (Fase 1) tomando como referencia los ítems abordados en la evaluación inicial propuesta por el Ministerio de Trabajo (lista de chequeo) permitió determinar que de setenta y un (71) preguntas planteadas para definir el estado actual de Tiuma Park en relación con la seguridad y salud en el trabajo, sólo cumplieron totalmente con nueve (9) y al realizar el análisis DOFA como alternativa de diagnóstico para obtener una perspectiva general de la situación interna (fortalezas y debilidades) y externa de la empresa (oportunidades y amenazas) se identificó como amenaza el incumplimiento de requisitos legales y la posibilidad de presentarse incidentes, accidentes, emergencias y enfermedades laborales, con la debilidad de no contar con medidas de prevención, seguimiento y control para el manejo de estos imprevistos.

Seguidamente, con la aplicación de la tabla de valores de los estándares mínimos relacionada en el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, con la calificación correspondiente de los ítems abordados según el tamaño de la empresa (11-50 trabajadores), fue posible dar cumplimiento a la identificación de los estándares mínimos aplicables para el diseño del SG-SST (Fase 2), determinando un desempeño crítico correspondiente a un rango de calificación menor a

60% con falencias en todas las etapas del ciclo PHVA que deben ser abordadas para dar cumplimiento a la normatividad vigente y asegurar el bienestar de los trabajadores.

Finalmente, para el diseño de los documentos necesarios (Fase 3), se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 9 del capítulo II de la Resolución 0312 de 2019, los resultados obtenidos en la fase anterior y mediante el uso de herramientas ofimáticas como Microsoft Word y Microsoft Excel, se diseñaron los formatos, procedimientos y metodologías correspondientes a cada estándar para la construcción del SG-SST.

### Referencias

- Castillo Pineda, Lady. (2019). *El modelo Deming (PHVA) como estrategia competitiva para realzar el potencial administrativo* [Universidad Militar Nueva Granada].  
<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/34875/CastilloPineda%20LadyEsmeralda2019.pdf.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Guía Técnica Colombiana GTC 45, 1 (2012).  
[http://132.255.23.82/sipnvo/normatividad/GTC\\_45\\_DE\\_2012.pdf](http://132.255.23.82/sipnvo/normatividad/GTC_45_DE_2012.pdf)
- Marsella Hacienda Ecoturística SAS. (2023). *Política de Tratamiento de la Información*.  
<https://tiumapark.com/>
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2022). *Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*. <https://www.minambiente.gov.co/planeacion-y-seguimiento/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- Ministerio de Trabajo. (2023). *Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Guía Técnica de Implementación para MIPYMES*.  
<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/51963/Guia+tecnica+de+implementacion+del+SG+SST+para+Mipymes.pdf/e1acb62b-8a54-0da7-0f24-8f7e6169c178>
- Ministerio del trabajo. (2014). Decreto 1443 de 2014. In *Ministerio del Trabajo* (Decreto 1443).  
[https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto\\_1443\\_sgsss.pdf/ac41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa](https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto_1443_sgsss.pdf/ac41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa)
- Ministerio del Trabajo. (2016). *Decreto 1072 de 2015*.  
<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+1072+Sector+Trabajo+Actualiza+do+a+Diciembre+20+de+2021.pdf/f1f86400-2b37-0582-5557-87a5d3ea8227?t=1640204850717>

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

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

Ministerio del Trabajo. (2021). *Decreto 1072 de 2015*.

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+1072+Sector+Trabajo+Actualiza+do+a+Diciembre+20+de+2021.pdf/f1f86400-2b37-0582-5557-87a5d3ea8227?t=1640204850717>

Ministerio del trabajo. (2022). *Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*.

<https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Organización Internacional del Trabajo. (2019). *SEGURIDAD Y SALUD EN EL CENTRO DEL*

*TRABAJO: Aprovechar 100 años de experiencia* (Primera edición).

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms\\_686762.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms_686762.pdf)

Ponce Talancón, H. (2007). La matriz foda: alternativa de diagnóstico y determinación de

estrategias de intervención en diversas organizaciones. *Enseñanza e Investigación En Psicología*, 12, 113–130. <https://www.redalyc.org/pdf/292/29212108.pdf>

SENA. (2018). *Metodología Diamante Análisis de Vulnerabilidad*. <https://implementandosgi.com/wp-content/uploads/2018/08/METODOLOGIA-ANALISIS-DE-VULNERABILIDAD.pdf>

## Apéndices

## Apéndice A. Formato de diagnóstico inicial

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>DIAGNOSTICO INICIAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL DIAGNOSTICO INICIAL DEL SG-SST</b>
Marque con una X si: CT – Cumple totalmente; CP – Cumple parcialmente; NC – No cumple

N°	Estructura organizacional	CALIFICACIÓN		
		CT	CP	NC
1	Dispone de una evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).			X
2	Dispone del documento SG-SST.			X
3	Dispone de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).			X
4	Dispone de los recursos tecnológicos, físicos, financieros y de talento humano (con funciones, responsabilidades, niveles de autoridad y periodos de vigencia en el SG-SST /Responsable del SG-SST, COPASST o Vigía de SST, Convivencia, grupos de apoyo, entre otros).			X
5	Dispone de diagnósticos de condiciones de salud y de condiciones de trabajo		X	
6	Dispone de identificación de los requisitos legales que le son aplicables		X	
7	Dispone de un plan de trabajo anual.			X
8	Dispone de un plan de formación anual en SST que incluye a los trabajadores y contratistas, y contempla los procesos de inducción y reinducción acerca de los riesgos inherentes a su trabajo,		X	
9	Dispone de un procedimiento para la comunicación (interna y externa) de los temas SST, que incluye recibir, documentar y responder a las comunicaciones de las partes interesadas.			X
10	Dispone de un proceso de evaluación integral del sistema el cual incluye: indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST , establece un plan de auditoria anual con la participación del COPASST o Vigía y realiza revisión por la alta dirección.			X
N°	Preparación y atención de emergencias	CALIFICACIÓN		
		CT	CP	NC
11	Dispone del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias		X	
12	Dispone de plan de formación y entrenamiento a la brigada de emergencia, trabajadores y partes interesadas		X	
13	Dispone de protección pasiva y un programa de mantenimiento periódico de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de alarma, de detección y control de incendios.	X		

14	Dispone de los recursos para equipos, herramientas, maquinaria, dotación y elementos de protección personal acordes con el análisis de vulnerabilidad y a las situaciones potenciales de peligro	X		
15	Identifica sistemáticamente todas las amenazas, analiza la vulnerabilidad y realiza la valoración de riesgos de emergencias		X	
16	Dispone de procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.		X	
17	Dispone de evaluaciones periódicas de emergencias a través de simulacros		X	
18	Dispone de un plan de ayuda mutua ante amenazas de interés común			X
19	Realiza periódicamente las modificaciones necesarias en los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de realizar simulacros o de presentarse una situación de emergencia		X	
N°	<b>Prevención y protección colectiva e individual</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>		
		<b>CT</b>	<b>CP</b>	<b>NC</b>
20	Realiza inspecciones sistemáticas que incluyen la aplicación de listas de chequeo, con la participación del Copasst o vigía de seguridad y salud en el trabajo y los resultados de estas.			X
21	Tiene identificadas las tareas de alto riesgo (incluye trabajo en alturas) y tareas críticas que desarrollan trabajadores directos e indirectos y establece gestión de controles específicos.	X		
22	Dispone de estándares de seguridad y procedimientos de trabajos seguros para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador.	X		
23	Dispone de medidas administrativas para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (selección de personal, jornadas de trabajo, responsabilidades, entre otros).			X
24	Dispone de medidas de ingeniería para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (guardas, comandos a doble mando, polo a tierra, sistemas de ventilación, entre otros)			X
25	Dispone de medidas en el medio para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (informativa, reglamentaria, restrictiva, demarcación de máquinas y áreas, balizamiento, barreras y señalización, entre otras)			X
26	Dispone de protección personal con base en análisis de los riesgos, para el desarrollo de la actividad a desempeñar por el trabajador.		X	
27	Dispone del programa de orden y aseo y del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, de los equipos y de las herramientas.		X	
28	Dispone de medidas para el almacenamiento seguro de materiales para controlar los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador.		X	
29	Dispone de mecanismos para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.		X	
N°	<b>Promoción y prevención en salud</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>		
		<b>CT</b>	<b>CP</b>	<b>NC</b>
30	Dispone de un procedimiento y resultados vigentes del diagnóstico de condiciones de salud		X	
31	Dispone de perfiles sociodemográficos de toda la población trabajadora actualizada para el último año.		X	
32	Cuenta con metodología y recursos para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con base en el perfil definido.		X	

33	Dispone de la información de las evaluaciones médicas ocupacionales vigentes (Ingreso, periódicas y de retiro) y se realiza seguimiento a sus resultados.		X	
34	Dispone de la información actualizada del ausentismo laboral		X	
35	Dispone de mecanismos para que los trabajadores reporten las condiciones de salud		X	
36	Están definidas las prioridades de control e intervención a partir del diagnóstico de las condiciones de salud.		X	
37	Dispone de actividades de promoción y prevención de conformidad con el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores.			X
38	Dispone de un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y de trabajo saludables			X
39	Se realizan acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud de los trabajadores			X
N°	<b>Incidentes - accidentes de trabajo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>		
		<b>CT</b>	<b>CP</b>	<b>NC</b>
40	Se realizan los reportes e investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo		X	
41	Dispone de un procedimiento para la realización de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo de los trabajadores, personal en misión, trabajadores independientes, o similares.			X
42	La organización gestiona de manera oportunamente ante la ARL, los accidentes graves y mortales.	X		
43	Está conformado un equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo.			X
44	El equipo investigador determina las causas básicas de accidentes y propone al empleador las medidas preventivas y correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia			X
45	Se realizan actividades de formación y sensibilización frente al reporte interno y las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo a los trabajadores, personal en misión, trabajadores independientes, o similares. Este proceso de formación incluye al equipo investigador.			X
46	Se establecen y se implementan recomendaciones de control derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo		X	
47	Dispone de registros, indicadores, y análisis estadísticos de los incidentes y accidentes de trabajo reportados, además se difunden las conclusiones derivadas del informe.			X
48	Dispone de funciones, responsabilidades y niveles de autoridad para la realización de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.		X	
49	Dispone de actividades de seguimiento y control a las recomendaciones derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo			X
50	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en el desarrollo e implementación de políticas y objetivos orientados a la gestión del control de incidentes y accidentes.		X	
51	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en la asignación de recursos tecnológicos y financieros para implementar los planes de acción orientados al control de incidentes y accidentes		X	
52	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad de los trabajadores de la empresa en establecer, implementar y mantener acciones orientadas a la prevención y control de incidentes y accidentes.		X	

53	Dispone de análisis de los indicadores para establecer las principales causas y tendencias de los incidentes y accidentes que permitan priorizar e identificar las acciones de intervención.			X
54	Dispone de inspecciones planeadas para la identificación oportuna de las condiciones subestándar de los procesos que generan incidentes y accidentes.			X
55	Dispone de procedimientos de valoración y priorización de los procesos que generan incidentes y accidentes para determinar y orientar los planes de acción en la administración del riesgo.			X
56	Tiene definidas las intervenciones que se deben llevar a cabo para la prevención de los accidentes de trabajo.		X	
57	Realizan actividades de formación, educación y entrenamiento para el mejoramiento de competencias del trabajador en el manejo seguro de máquinas, equipos, herramientas y utensilios, como para la adopción de comportamientos seguros.	X		
58	Se definen medidas de control colectivas e individuales orientadas a la administración del riesgo.		X	
59	Dispone de acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas del programa para el mejoramiento continuo			X
N°	<b>Prevención de enfermedades laborales</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>		
		<b>CT</b>	<b>CP</b>	<b>NC</b>
60	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en el desarrollo e implementación de políticas y objetivos orientados a la prevención de la enfermedad laboral		X	
61	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en la asignación de recursos tecnológicos y financieros para implementar los planes de acción orientados a la prevención de la enfermedad laboral		X	
62	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad de los trabajadores de la empresa en establecer, implementar y mantener acciones orientadas a la prevención de las enfermedades.		X	
63	Dispone de la priorización de los riesgos relacionados con la enfermedad laboral a partir de la evaluación de las condiciones de trabajo.			X
64	Dispone de procedimientos de priorización de los procesos que puedan generar enfermedades laborales, para orientar los planes de acción			X
65	Dispone de análisis epidemiológicos de los indicadores para establecer las principales causas y tendencias de las enfermedades laborales que permitan priorizar e identificar las acciones de intervención			X
66	Tiene definidas las intervenciones que se deben llevar a cabo para la prevención de las enfermedades laborales.			X
67	Dispone de medidas de control colectivas e individuales para la prevención de enfermedades laborales			X
68	Dispone de actividades de formación, educación y entrenamiento para la prevención de las enfermedades laborales			X
N°	<b>Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>		
		<b>CT</b>	<b>CP</b>	<b>NC</b>
69	La organización declara su interés y demuestra su compromiso en la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo con enfoque de sistema de gestión.	X		
70	Se evidencia medidas eficaces que aseguren la participación de los trabajadores en la gestión de SST.	X		
71	Se asegura la optimización de los recursos tecnológicos, financieros, físicos y de talento humano para la implementación del Sistema de gestión.	X		

**Apéndice B. Estándares mínimos para empresa de once (11) a cincuenta (50) trabajadores.**

<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
<b>EVALUACIÓN DE ESTANDARES MINIMOS SEGÚN RESOLUCIÓN 0312 DE 2019</b>		<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

<b>RANGOS DE CALIFICACIÓN</b>	<b>CRITICO: Menos a 60%</b>
	<b>MODERADAMENTE ACEPTABLE: 60 – 85%</b>
	<b>ACEPTABLE: Mayor a 85%</b>

<b>ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST</b>									
<b>TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN</b>									
CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	Valor del ítem	PESO %	PUNTAJE			% FINAL
						CT	NC	NA	
<b>I. PLANEAR</b>	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del SG-SST	0,5	<b>4</b>	0	0	0	0,5
			1.1.2 Responsabilidades en el SG-SST	0,5		0	0	0	
			1.1.3 Asignación de recursos para el SG-SST	0,5		0	0	0	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0	
			1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5		0	0	0	
			1.1.6 Conformación COPASST	0,5		0	0	0	
			1.1.7 Capacitación COPASST	0,5		0	0	0	
			1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0,5		0	0	0	
	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención – PyP	2	<b>6</b>	0	0	0	0	
		1.2.2 Inducción y Reinducción en SG-SST, actividades de Promoción y Prevención - PyP	2		0	0	0		
		1.2.3 Responsable del SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		0	0	0		
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	<b>15</b>	0	0	0	0
			Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST		1	0	0	
Evaluación inicial del SG-SST (1%)		2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1	0		0	0		

		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		0	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		0	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		0	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		0	0	0	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		0	0	0	
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	
<b>II. HACER</b>	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1	<b>9</b>	0	0	0	<b>5</b>
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		0	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		0	0	0	
			3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1		1	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		0	0	0	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1		1	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		1	0	0	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales,	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	<b>5</b>	2	0	0	4,5

		los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2		2	0	0		
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1		0,5	0	0		
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1		0	0	0		
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1		0	0	0		
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1		0	0	0		
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1		0	0	0		
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		0	0	0		
	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1	0	0	0					
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	0	0	0	2	
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		2	0	0		
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3		0	0	3		
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	4		
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2,5	15	1,5	0	0	9	
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5		2,5	0	0		
			4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		0,5	0	0		
			4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,5		0	0	0		
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		2	0	0		
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		2,5	0	0		
		GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5	10	2	0	0	4
				5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		2	0	0	
<b>III. VERIFICAR</b>		VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	0	0	0	0
	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año			1,25	0		0	0		

			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25		0	0	0	
			6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25		0	0	0	
<b>IV. ACTUAR</b>	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	<b>10</b>	0	0	0	0
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		0	0	0	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		0	0	0	
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		0	0	0	
<b>TOTALES</b>					<b>100</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>25</b>
- Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).									
- En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna “No Aplica” frente al ítem correspondiente.									
El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).									

\_\_\_\_\_  
Gerente

\_\_\_\_\_  
Responsable del SG-SST

**Apéndice C. Formato para la asignación del responsable del SG-SST**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>FORMATO DE ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SG-SST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

El día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_, la alta dirección de la empresa Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park, delega para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en concordancia con la Resolución 0312 de 2019; al señor(a) \_\_\_\_\_, como responsable idóneo de implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades correspondientes el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Esta persona estará a cargo de informar a la alta dirección en cuanto al funcionamiento y resultados de avance del SG-SST, como también el promover la participación de todos los colaboradores en la puesta en marcha de este.

En constancia se firma a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

**Gerente**

\_\_\_\_\_

**Responsable del SG-SST**

**Apéndice D. Formato para la asignación de recursos para el SG-SST**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>FORMATO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>FINANCIEROS, HUMANOS, TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS EN SST</b>	<b>Versión:</b>

PERIODO – AÑO \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO	DEFINICIÓN		ASIGNACIÓN	
<b>RECURSO FINANCIERO</b>	<b>Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>		<b>TOTAL</b>	<b>RESPONSABLE(S) EJECUCIÓN</b>
	Organización del SG-SST	Presupuesto:		
	Planificación	Presupuesto:		
	Aplicación del SG-SST	Presupuesto:		
	Auditoría y revisión por la alta dirección	Presupuesto:		
	Mejoramiento	Presupuesto:		
	<b>Para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de los programas y las medidas de prevención y control</b>		<b>TOTAL</b>	<b>RESPONSABLE(S) EJECUCIÓN</b>
	Medidas de prevención y control establecidas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Presupuesto:		
	Implementación de programas de prevención	Presupuesto:		
	Programa de elementos de protección personal	Presupuesto:		
	Programa de mantenimiento	Presupuesto:		
	Vigilancia de la salud	Presupuesto:		
	Prevención, preparación y Respuesta a emergencias	Presupuesto:		
	<b>Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo</b>		<b>TOTAL</b>	<b>RESPONSABLE(S) EJECUCIÓN</b>
	Dirección de SST	Presupuesto:		
	Asignación de responsabilidades en SST	Presupuesto:		
	Programa de capacitación	Presupuesto:		
	Capacitación a la dirección y responsables de SST	Presupuesto:		
	<b>Para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>		<b>TOTAL</b>	<b>RESPONSABLE(S) EJECUCIÓN</b>
	Reuniones	Presupuesto:		
Sitio de reunión	Presupuesto:			
Capacitación al Copasst	Presupuesto:			
Inspecciones y otras actividades	Presupuesto:			
Elección del Copasst	Presupuesto:			
<b>PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO</b>				

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

---

**Gerente**

---

**Responsable del SG-SST**

**Apéndice E. Hoja de inscripción de los candidatos al COPASST**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>AL COPASST</b>	<b>Versión:</b>

<b>CANDIDATO</b>	Foto
Nombre:	
Cédula:	
Cargo:	
Dependencia:	
Fecha de inscripción:	
Hora de inscripción:	

En forma voluntaria, presento mi candidatura a representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, declaro que soy trabajador activo de la empresa Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park y que tengo disposición para cumplir con las funciones que establece la resolución 2013 de 1986.

---

**Firma Candidato**

**CC.**

**Apéndice F. Formato para la elección del representante de los trabajadores ante el COPASST.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>TARJETON PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL COPASST.</b>	<b>Fecha:</b> <b>Versión:</b>

**PERIODO – AÑO \_\_\_\_\_**

	Nombre
	<b>1</b>

	Nombre
	<b>2</b>

	Nombre
	<b>3</b>

	Nombre
	<b>4</b>

	Nombre
	<b>5</b>

VOTO EN BLANCO	
	<b>6</b>

**Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuna Park**



**Apéndice H. Formato de acta para el conteo de votos del COPASST.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>ACTA DE CONTEO DE VOTOS DE ELECCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST.</b>	<b>Versión:</b>

**PERIODO – AÑO \_\_\_\_**

<b>No.</b>	<b>NOMBRE DEL CANDIDATO</b>	<b>No. VOTOS</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>TOTAL</b>		

Votos en blanco

Votos anulados

**Total de votos**

En constancia, siendo las \_\_\_\_\_ (hora) y cumplido el objetivo, se firma la presente acta a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
**Representante de los  
jurados**

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
**Responsable SST**

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
**Encargado Talento  
Humano**

**Apéndice I. Formato de acta para la constitución del COPASST.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>ACTA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST.</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

El día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_, se llevó a cabo en las instalaciones de la empresa Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, el cual corresponde al periodo \_\_\_\_\_. Con lo anterior se da cumplimiento a lo estipulado en la normatividad tal y como lo es la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 614 de 1994, el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad aplicable.

La elección se dio mediante la votación realizada con el tarjetón físico y se obtuvo un total de \_\_\_\_\_ votos que conceden a los siguientes trabajadores a representar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nombre	Cédula	Cargo en la empresa	Firma
Representante			
Suplente			

Por otra parte, el representante y suplente electo por el empleador es:

Nombre	Cédula	Cargo en la empresa	Firma
Representante			
Suplente			

---

**Gerente**

---

**Presidente del COPASST**

**Apéndice J. Formato para el acta de reunión del COPASST.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>ACTA DE REUNIONES DEL COMITÉ</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST</b>	<b>Versión:</b>

**ACTA N°**

<b>Objetivo de la reunión:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>Lugar:</b>	
	<b>Hora de inicio:</b>	
	<b>Hora finalización:</b>	

**ASISTENTES:** En la presente acta se anexa el control de asistencia COPASST

<b>ORDEN DEL DÍA</b>

<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>

<b>COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>

Siendo las \_\_\_\_\_ (hora) y cumplido el objetivo se dio por terminada la reunión, en constancia firman:

\_\_\_\_\_  
**Presidente del COPASST**
\_\_\_\_\_  
**Secretario(a) del COPASST**

**Apéndice K. Hoja de inscripción de los candidatos al Comité de Convivencia Laboral**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

<b>CANDIDATO</b>	Foto
Nombre:	
Cédula:	
Cargo:	
Dependencia:	
Fecha de inscripción:	
Hora de inscripción:	

En forma voluntaria, presento mi candidatura a representante del Comité de Convivencia Laboral, declaro que soy trabajador activo de la empresa Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park y que tengo disposición para cumplir con las funciones que establece la resolución 652 de 2012.

---

**Firma Candidato**

CC.

**Apéndice L.** *Formato para la elección del representante de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral.*

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>TARJETON PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	Fecha: Versión:

**PERIODO – AÑO \_\_\_\_\_**

	Nombre
	<b>1</b>

	Nombre
	<b>2</b>

	Nombre
	<b>3</b>

	Nombre
	<b>4</b>

	Nombre
	<b>5</b>

VOTO EN BLANCO	
	<b>6</b>

**Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park**



**Apéndice N. Formato de acta para el conteo de votos del Comité de Convivencia Laboral.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>ACTA DE CONTEO DE VOTOS DE ELECCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

**PERIODO – AÑO \_\_\_\_**

No.	NOMBRE DEL CANDIDATO	No. VOTOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>TOTAL</b>		

Votos en blanco

Votos anulados

**Total de votos**

En constancia, siendo las \_\_\_\_\_ (hora) y cumplido el objetivo, se firma la presente acta a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
**Representante de los  
jurados**

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
**Responsable SST**

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
**Encargado Talento  
Humano**

**Apéndice O. Formato de acta para la constitución del Comité de Convivencia Laboral.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>ACTA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

El día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_, se llevó a cabo en las instalaciones de la empresa Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park la elección del Comité de Convivencia Laboral, el cual corresponde al periodo \_\_\_\_\_. Con lo anterior se da cumplimiento a lo estipulado en la normatividad tal y como lo es el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 652 de 2012 y demás normatividad aplicable.

La elección se dio mediante la votación realizada con el tarjetón físico y se obtuvo un total de \_\_\_\_\_ votos que conceden a los siguientes trabajadores a representar el Comité de Convivencia Laboral.

Nombre	Cédula	Cargo en la empresa	Firma
Representante			
Suplente			
Representante			
Suplente			

Por otra parte, los representantes y suplentes electos por el empleador son:

Nombre	Cédula	Cargo en la empresa	Firma
Representante			
Suplente			
Representante			
Suplente			

---

**Gerente**

---

**Presidente del CCL**

**Apéndice P. Formato para el acta de reunión del Comité de Convivencia Laboral.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>ACTA DE REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

**ACTA N°**

<b>Objetivo de la reunión:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>Lugar:</b>	
	<b>Hora de inicio:</b>	
	<b>Hora finalización:</b>	

**ASISTENTES:** En la presente acta se anexa el control de asistencia CCL

<b>ORDEN DEL DÍA</b>

<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>

<b>COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>

Siendo las \_\_\_\_\_ (hora) y cumplido el objetivo se dio por terminada la reunión, en constancia firman:

\_\_\_\_\_ **Presidente del CCL**

\_\_\_\_\_ **Secretario(a) del CCL**

**Apéndice Q. Programa de capacitaciones en SST.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

<b>OBJETIVO</b>	<b>ALCANCE</b>
Implementar un programa de capacitación en SST que permita a los trabajadores afianzar su conocimiento en la identificación y prevención de accidentes, incidentes y enfermedades de origen laboral.	Programa dirigido al personal administrativo y logístico de la empresa, de manera presencial y en ocasiones con apoyo de la ARL.

<b>RESPONSABILIDADES</b>			
<b>Alta dirección</b>	<b>Responsable del SST</b>	<b>Jefes o supervisores de área</b>	<b>Trabajadores</b>
Disponer de los recursos humanos, técnicos, económicos necesarios para la ejecución de las actividades propuestas.	Diseñar, ejecutar y actualizar el programa de capacitaciones	Permitir la participación de sus trabajadores en las actividades.	Asistir a las capacitaciones y actividades programadas.

<b>ACTIVIDADES DEL PROGRAMA</b>
---------------------------------

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	Responsable del SG-SST
Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	<b>Participantes:</b>	Todos los trabajadores y directivos
	<b>Frecuencia:</b>	Anual

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	Responsable del SG-SST
Funciones de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	<b>Participantes:</b>	Miembros del COPASST
	<b>Frecuencia:</b>	Anual

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	Responsable del SG-SST
Funciones del Comité de Convivencia Laboral	<b>Participantes:</b>	Miembros del Comité de Convivencia Laboral
	<b>Frecuencia:</b>	Anual

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	Responsable del SG-SST
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos e implementación de controles.	<b>Participantes:</b>	Todos los trabajadores
	<b>Frecuencia:</b>	Semestral

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	Responsable del SG-SST
Condiciones y actos inseguros	<b>Participantes:</b>	Todos los trabajadores
	<b>Frecuencia:</b>	Semestral

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	Responsable del SG-SST
Orden y aseo	<b>Participantes:</b>	Todos los trabajadores
	<b>Frecuencia:</b>	Semestral

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	Responsable del SG-SST y ARL
Atención y respuesta ante emergencias	<b>Participantes:</b>	Todos los trabajadores y directivos
	<b>Frecuencia:</b>	Anual

<b>INDICADORES</b>	
<b>Cumplimiento</b>	<b>Participación</b>
Establece el cumplimiento de las actividades ejecutadas con respecto a las actividades programadas. $Cumplimiento = \frac{No. de capacitaciones realizadas}{No. de capacitaciones programadas} * 100$ La meta de este indicador es del 90%.	Este indicador tiene en cuenta las actividades de capacitación realizadas con los empleados. $Participación = \frac{No. de trabajadores capacitados}{No. total de trabajadores} * 100$ La meta de este indicador es del 80%

**Apéndice R.** *Formato de asistencia a capacitaciones.*

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>CONTROL DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

<b>Tema de la capacitación:</b>	<b>Responsable:</b>	
	<b>Área:</b>	
	<b>Fecha:</b>	
	<b>Duración:</b>	

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**Nota:** Este formulario debe ser diligenciado con esfero / lapicero.

**Apéndice S. Propuesta para la política del SST.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

Marsella Hacienda Ecoturística SAS – Tiuma Park, en sus operaciones reconoce la importancia del capital humano y se compromete desde el más alto nivel de la organización a:

- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las obras que construimos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en cada una de ellas.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.

Para lograrlo, la empresa destina los recursos necesarios a nivel económico, tecnológico y del talento humano; con el fin de proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores independiente de su forma de contratación o vinculación, mediante la mejora continua.

---

**Gerente**

Fecha \_\_\_\_\_, versión \_\_\_\_\_.



**Apéndice U. Formato tabla de retención documental TDR**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>													
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TDR</b>													<b>Fecha:</b>
														<b>Versión:</b>

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE				DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Serie	Subserie	Serie Documental	Subserie Documental	Tipos de Documentos	FP	ED	Gestión	Cantidad	DR	SD	CP	DA	

**CONVENCIONES**

FP: Físico papel  
 SD: Seleccionar depurar

ED: Electrónico digital  
 CP: Conservación permanente

DR: Descartar reciclar  
 DA: Digitalizar archivar

**Apéndice V. Formato para encuesta de perfil sociodemográfico.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>ENCUESTA DE PERFIL SOCIODEMOGRAFICO Y</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>CONDICIONES DE SALUD</b>	<b>Versión:</b>

**1. DATOS GENERALES**

Nombre del trabajador: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Señor trabajador por favor responda con una X, sin tachones ni enmendaduras.

**1. ¿ SU EDAD ESTÁ ENTRE?**

- a. 18 -27 años
- b. 28 – 37 años
- c. 38 – 47 años
- d. 48 años o más.

**2. ¿CUAL ES SU ESTADO CIVIL ACTUAL?**

- a. Soltero (a)
- b. Casado (a) – Unión libre
- c. Divorciado (a) – Separado (a)
- d. Viudo (a)

**3. GENERO**

- a. Masculino
- b. Femenino

**4. NUMERO DE PERSONAS A CARGO**

- a. Ninguna
- b. 1 -3 personas
- c. Mas de 3 personas

**5. ¿CUAL ES EL NIVEL DE EDUCACIÓN MÁS ALTO QUE HA RECIBIDO?**

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

**6. TENENCIA DE VIVIENDA**

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

**7. USO DEL TIEMPO LIBRE**

- a. Labores domesticas
- b. Recreación y deporte
- c. Estudio
- d. Ninguno

**8. PROMEDIO DE INGRESOS**

- a. Mínimo legal
- b. Entre 1 – 2 SMLMV
- c. Entre 3 – 4 SMLMV
- d. Más de 5 SMLMV

**9. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA**

- a. De 0 a 6 meses
- b. De 6 a 12 meses
- c. De 1 a 3 años
- d. Más de 3 años

**10. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO**

- a. Menos de 1 año
- b. De 1 a 2 años
- c. de 2 a 3 años
- d. Más de 3 años

**11. TIPO DE CONTRATACIÓN**

- a. Contrato indefinido
- b. Contrato a término fijo
- c. Contrato obra/labor
- d. Otro - ¿Cuál?

**12. ¿HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES DE SALUD REALIZADAS POR LA EMPRESA?**

- a. Vacunación
- b. Salud oral
- c. Exámenes laboratorios
- d. Exámenes periódicos
- e. Ninguno

**13. ¿LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD?**

- a. Si
- b. No
- ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**14. ¿FUMA?**

- a. Si
- b. No
- Promedio diario: \_\_\_\_\_

**15. ¿CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS?**

- a. Si
- b. No
- Frecuencia: \_\_\_\_\_

**16. PRACTICA ALGUN DEPORTE**

- a. Si
- b. No
- Frecuencia: \_\_\_\_\_

**17. ¿CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA SENTIDO CON FRECUENCIA EN LOS ÚLTIMOS SEIS(6) MESES?**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dolor de cabeza</li> <li>c. Dolores musculares</li> <li>e. Tos fuerte</li> <li>g. Gastritis - ulcera</li> <li>i. Alteraciones del sueño (insomnio, somnolencia)</li> <li>k. Cansancio mental</li> <li>m. Palpitaciones</li> <li>o. Cansancio, fatiga, ardor o disconfort visual</li> <li>q. Alteraciones en la piel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Dolor de cuello, espalda y cintura</li> <li>d. Dificultad para algún movimiento</li> <li>f. Dificultad respiratoria</li> <li>h. Otras alteraciones del funcionamiento digestivo</li> <li>j. Dificultad para concentrarse</li> <li>l. Nerviosismo</li> <li>n. Dolor en el pecho</li> <li>p. Dificultad para oír</li> <li>r. Ninguna</li> </ul> |
|--|---|

**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

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

Firma del trabajador: \_\_\_\_\_

Fecha de recepción del documento: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

**Apéndice W. Procedimiento para las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

## 1. Objetivo

Contemplar todas las actividades que estén en función de la medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud, de la población trabajadora de acuerdo con sus actividades laborales.

## 2. Alcance

Incluye los lineamientos a seguir para las actividades de medicina del trabajo y de promoción y prevención, como también exámenes médicos ocupacionales y finalmente restricciones y recomendaciones médicas laborales.

## 3. Responsables

Responsable del SG-SST

Responsable de Gestión Humana

## 4. Metodología

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Aspecto clave</b>	<b>Responsable</b>
<b>1</b>	Exámenes médicos ocupacionales	De acuerdo con la resolución 2346 de 2007 el empleador deberá implementar la realización de los siguientes exámenes médicos ocupacionales: <i>Evaluación preocupacional o de preingreso:</i> Su finalidad será determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. <i>Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas:</i> pretenden monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz,	IPS Autorizada  Médicos especialistas en medicina del trabajo con licencia en salud ocupacional	Responsable de Gestión Humana  Responsable del SG-SST

Paso	Actividad	Descripción	Aspecto clave	Responsable
		<p>posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.</p> <p><i>Evaluación médica posocupacional o de egreso:</i> Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.</p>		
		<p><i>Concepto Médico Ocupacional</i></p> <p>Una vez se realicen las evaluaciones medicas estipuladas por la normatividad la IPS contratada para ello, deberá emitir un concepto medico de salud del trabajador donde se verán reflejadas las restricciones y recomendaciones para el trabajador.</p> <p>La empresa deberá implementar y brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las restricciones y recomendaciones que fueron emitidas a los trabajadores. Finalmente deberá contar con la evidencia de dicha gestión</p>	Seguimiento y evidencia de recomendaciones y restricciones.	<p>IPS Autorizada</p> <p>Responsable de SG-SST</p> <p>Responsable de Gestión Humana</p>
		<p><i>Archivo de examen médico ocupacional.</i></p> <p>Se deberá anexar el examen médico ocupacional a la hoja de vida del trabajador, con el propósito de tener trazabilidad en sus condiciones de salud. El mismo deberá quedar registrado dentro de la TRD.</p> <p><i>Nota:</i> Se informa a la empresa que según la resolución 2346 de 2007 en su artículo 17, establece que las evaluaciones médicas ocupacionales y las historias clínicas ocupacionales estarán anexadas a la historia clínica general del trabajador y tendrán guarda y custodia de la Entidad. Promotor de Salud a la cual se encuentre afiliado o se vaya a afiliarse.</p>	Registrar en TRD.	
2	Actividades de Promoción y Prevención	<p><i>Capacitaciones y Charlas</i></p> <p>De acuerdo con las condiciones de salud de la población trabajadora y a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, podrán implementar charlas y capacitaciones con apoyo de la ARL y personal capacitado en pro de la salud laboral.</p> <p><i>Jornadas de Salud</i></p> <p>La empresa podrá destinar una vez al año con apoyo de entidades promotoras de salud, jornadas donde se puedan llevar a cabo actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salud oral</li> </ul>	Registro de asistencia y evidencias fotográficas	Responsable del SG-SST
			Proyecto o propuesta documentado.	Responsable de Gestión Humana

Paso	Actividad	Descripción	Aspecto clave	Responsable
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exámenes visuales</li> <li>- Donación de sangre.</li> <li>- Tamizaje de senos</li> <li>- Charlas en función de la salud. Entre otros.</li> </ul>		Responsable del SG-SST
		<p><i>Programa de Pausas Activas</i></p> <p>Se recomienda implementar un programa de pausas activas que llevan a cabo semanalmente, donde se podrá realizar ejercicios de estiramiento, juegos y demás actividades que permitirán recuperar la energía y prevenir el estrés. Este tipo de actividades podrá implementarse en un tiempo no superior a 10 min.</p>	Registro fotográfico	Responsable del SG-SST

**Apéndice X. Procedimiento para el reporte e investigación de AT y EL**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

## 1. Objetivo

Definir los pasos a seguir en caso de presentarse un accidente o enfermedad de origen laboral.

## 2. Alcance

Aplicación en todas las áreas de la empresa.

## 3. Metodología para el reporte e investigación de accidentes de trabajo

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Aspectos claves</b>	<b>Responsable</b>
1	Control de la situación del accidente de trabajo	Teniendo un adecuado control de la situación, efectuar una evaluación inicial del estado del accidentado, establecer si tiene plena conciencia, si está en uso de la razón, si tiene algún tipo de herida o fractura, abierta o cerrada y si presenta algún tipo de hemorragia.		Persona accidentada o testigo del accidente
2	Atención en primera instancia del accidente	El testigo directo del accidente, o el Jefe de la persona accidentada, debe notificar al personal de la brigada o al responsable del SG-SST para que se brinden los primeros auxilios a la persona que se accidenta. La persona perteneciente a la brigada o el responsable del SG-SST capacitado para la atención del accidente presentado, debe brindarle los primeros auxilios a la persona afectada, asegurándose de darle los cuidados primarios necesarios para mitigar el impacto del accidente.		Brigadista  Responsable del SG-SST
3	Notificación y reporte del accidente a la ARL	Una vez atendido en primera instancia el accidente, se debe reportar al responsable del SG-SST el accidente ocurrido, en cuanto esta persona tiene este reporte debe comunicarse con la ARL para dar el reporte del accidente. Posteriormente se deberá notificar a través del formato Reporte de incidente de trabajo ( <b>Apéndice Y</b> ) ya sea de forma física o por correo electrónico.  El tiempo máximo para reportar el accidente por vía telefónica a la ARL es de 48 horas hábiles y se debe recordar que en casos extremos se debe informar en la línea gratuita de la ARL que se requiere servicio de ambulancia y coordinar el	Diligenciamiento del formato de reporte de accidente.	Responsable del SG-SST

		traslado de la persona accidentada en la menor brevedad posible al centro de atención hospitalario más cercano.	
4	Recepción de información del trabajador sobre la atención prestada en el centro asistencia	Una vez el trabajador accidentado haya terminado su atención médica, debe llamar a la <i>línea gratuita de la ARL</i> para notificarle el diagnóstico y los medicamentos que debe tomar como parte del tratamiento, los días de incapacidad y las citas posteriores o terapias en caso de ser necesario. Una vez el trabajador llame a Línea de la ARL, debe comunicarse con la empresa y notificar lo anterior al responsable del SG-SST y a su jefe inmediato.	Trabajador accidentado
5	Diligenciamiento del FURAT	El registro del accidente se debe realizar con el diligenciamiento del Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT), este registro se hace a través de la página de internet de la ARL en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente de trabajo.	Responsable del SG-SST
6	Investigación y análisis del accidente	Se deberá conformar un grupo de investigación, el cual deberá contar con la participación del jefe inmediato del trabajador accidentado, un representante del COPASST y el responsable del SG-SST, quienes deberán encargarse de recolectar la información necesaria de los ocurrido en el accidente y proceder al análisis de esta. Este procedimiento deberá realizarse en el Formato para la Investigación de Accidente laboral ( <b>Apéndice Z</b> ), una vez diligenciado el formato deberá ser firmado por el grupo investigador.	Jefe Inmediato COPASST  Responsable del SG-SST
7	Reporte al Ministerio de Trabajo	En caso tal de accidente grave o mortal deberá enviarse y radicarse el formato de investigación de accidente al ministerio de trabajo y a la ARL, en un periodo máximo de 15 días una vez ocurrido el accidente.	Responsable del SG-SST
8	Determinación y socialización de acciones correctivas	Una vez se realice la investigación y el análisis del accidente de trabajo, se deberá socializar con las partes interesadas las causas, acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora, con el fin de prevenir la ocurrencia de un evento similar.	Responsable del SG-SST. Jefe inmediato COPASST.

#### 4. Metodología para el reporte de enfermedad laboral

Paso	Actividad	Descripción	Aspectos claves	Responsable
1	Notificación de la presunta enfermedad labora	El responsable del SG-SST recibe un correo electrónico o carta física por parte de la EPS correspondiente, donde se notifica que el trabajador presenta una enfermedad de presunto origen laboral. En esta carta la EPS del	Solicitar carta a EPS	Responsable del SG-SST

trabajador solicita algunos documentos e información (la información solicitada varía con cada EPS) el responsable del SG-SST, y la empresa tiene 10 días hábiles para hacer el envío de estos documentos a la EPS.

Dentro de los documentos solicitados por la EPS se encuentra el estudio del puesto de trabajo de la persona que presenta la enfermedad, estudio que le corresponde realizar a la ARL con acompañamiento del responsable del SG-SST una vez el responsable le solicita por correo electrónico el estudio del puesto.

A partir de la información suministrada, incluyendo el estudio del puesto de trabajo, la EPS del trabajador determina, bajo su criterio, si la enfermedad es de origen laboral o común.

Si la EPS dictamina que la enfermedad del trabajador es de origen laboral, envía una notificación al responsable del SG-SST y a la ARL informándoles la conclusión y las razones del por qué determinaron que se trata de una enfermedad de origen laboral.

Si, por el contrario, la EPS dictamina que la enfermedad es de origen común, está la debe atender la EPS del trabajador.

2	Atención a la enfermedad laboral	<p>Si el responsable del SG-SST, el trabajador implicado, y la ARL están de acuerdo con que la enfermedad presentada es de origen laboral, el tratamiento de la enfermedad la debe atender la ARL.</p> <p>Una vez la ARL comienza con el tratamiento del trabajador, le envía tanto al trabajador implicado como al responsable del SG-SST una notificación a través del correo electrónico con las recomendaciones laborales y restricciones médicas del trabajador, las cuales el responsable del SG-SST remite al área correspondiente (área a la que pertenece el trabajador) para la implementación de los controles sugeridos.</p>	Carta de aceptación del origen de la enfermedad.	Responsable del SG-SST
3	Controversia en la decisión	<p>Si el responsable del SG-SST, el Trabajador que presenta la presunta enfermedad, o la ARL no se encuentran de acuerdo con el dictamen de la EPS acerca de que la enfermedad es de origen laboral, puede presentar una controversia, enviándose una carta destinada a la EPS en la que se reporta que no se llegó a un acuerdo con respecto al dictamen del origen de la enfermedad. Si se presenta la controversia, el caso se dirige hasta la Junta Regional de Calificación, la cual dictamina si la enfermedad es de origen laboral o de origen común.</p>		Responsable del SG-SST  Trabajador  ARL

---

Si la decisión que dictamine la Junta Regional de Calificación no convence a la EPS del trabajador, o al responsable del SG-SST, Trabajador y/o ARL, se puede presentar una nueva controversia por cualquiera de estos, esta vez enviándose una carta a la Junta Regional donde se reporta que no se llegó a un acuerdo con el dictamen del origen de la enfermedad.

Si se presenta una nueva controversia, el caso se dirige hasta la Junta Nacional de Calificación, la cual dará el dictamen final, determinando si la enfermedad que presenta el trabajador es de origen laboral o de origen común.

Si la enfermedad es de origen común, está la debe atender la EPS, si es de origen laboral, proceder de acuerdo con el paso 2.

---



**Apéndice Z. Formato para la investigación de accidentes de trabajo**

		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>											
		<b>FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTE DE TRABAJO</b>									Fecha:		
											Versión:		
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA INVESTIGACIÓN</b>				Incidente		Accidente de Trabajo		Leve		Grave / Mortal			
Fecha		Hora		Lugar		Responsable de la investigación							
<b>Material Audiovisual Anexo (especificar cantidad)</b>													
Fotografía		Video		Cintas de Audio		Ilustraciones		Diagramas		Otros			
<b>INFORMACIÓN DE LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL INCIDENTE O ACCIDENTE</b>				<b>Tipo de vinculación</b>									
				Servidor Público		Contratista		Otro:					
Tipo de Documento:		Primer Apellido			Segundo Apellido			Primer Nombre		Segundo Nombre			
N.º													
Fecha de nacimiento		Genero		EPS a la que está afiliado (a)				ARL a la que está afiliado (a)					
		M F											
Teléfono		ext.		Correo electrónico del trabajador				Ciudad		Dirección			
Cargo		Ocupación Habitual			Fecha de ingreso a la empresa			Antigüedad en el cargo					
								Años		Meses			
Jornada de trabajo				El trabajador recibió atención oportuna de primeros auxilios									
				SI		NO		¿Por qué?					
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO</b>				Fecha de Ocurrencia		Hora de Ocurrencia		Jornada					
								Normal		Extra			
Día de la semana en que ocurrió el evento				Estaba realizando su labor habitual									
L		M		M		J		V		S		D	
SI		No		Especifique									
<b>Tipo de incidente o accidente</b>												<b>Especifique</b>	
Violencia		Tránsito		Deportivo		Recreativo o cultural		Propios del trabajo					
Departamento						EPS que atendió al accidentado							
Lugar exacto donde ocurrió el accidente o incidente						Especifique							
<b>DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO</b>													
¿Habían ocurrido eventos similares anteriormente?				SI		NO		Número de personas que presenciaron el incidente o el accidente					
¿El evento similar fue investigado?		SI		NO		¿Se había considerado esta condición como prioritaria en la matriz de peligros?		SI		NO		¿El trabajador ha estado involucrado en otros A.T o incidentes anteriores?	
<b>Describa en forma detallada como ocurrió el accidente</b>													
<b>CARACTERIZACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO (No aplica para incidentes)</b>													
N.º		Variable		Descripción									
1		Tipo de lesión											
2		Parte del cuerpo afectada											
3		Mecanismo del accidente											
4		Agente del accidente											
<b>ANÁLISIS DE CAUSALIDAD</b>													
Descripción de Causas Básicas Factores Personales - Factores del Trabajo							Descripción de Causas Inmediatas Condiciones - Actos Inseguros						
<b>ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES POR PARTE DEL GRUPO INVESTIGADOR</b>													

GRUPO INVESTIGADOR					
	Nombres y Apellidos	Identificación	Cargo	Firma	
Jefe Inmediato					
Integrante del COPASST					
Encargado del SGSST					
Profesional con Licencia en SO si se requiere.					
ANÁLISIS ESPECIALIZADO PARA ACCIDENTES MORTALES Y GRAVES					
Especialista en SST	Identificación	Nombres		Identificación	Licencia
EL REPRESENTANTE LEGAL SE COMPROMETA A ADOPTAR ESTAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN LA FUENTE, EN EL MEDIO O EN EL TRABAJADOR					
Medidas de intervención	Fuente	Medio	Trabajador	Responsable	Fecha de cumplimiento
REMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES GRAVES A LA ARL					
Fecha remisión			N° de folios		
Representante legal	Nombres y Apellidos		Cargo	Firma	
Tipo de documento					
N°					
RESPONSABLE DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DEL EMPLEADOR	Nombres y Apellidos		Cargo	Firma	
Tipo de documento					
N°					
Fueron efectivas las medidas de intervención		SI	NO		
Observaciones					



**Apéndice BB. Metodología para la entrega de EPP y capacitaciones**

<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				
<b>METODOLOGÍA PARA LA ENTREGA DE EPP Y CAPACITACIONES</b>			<b>Fecha:</b>	
			<b>Versión:</b>	
<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Aspectos claves</b>	<b>Responsable</b>
<b>1</b>	Identificar el riesgo asociado al oficio u ocupación del trabajador	Al momento de realizar la identificación de los riesgos asociados a las actividades, la empresa podrá definir de acuerdo con el área y ocupación del trabajador, los elementos y equipos de protección adecuados para el desarrollo seguro de su actividad.	Matriz de riesgos	Gerencia Responsable del Gestión Humana Responsable del SG-SST
<b>2</b>	Compra de EPP	El responsable del SG-SST al identificar de acuerdo con los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, como también a las actividades que ejecutan, deberá realizar la compra de EPP mediante la generación de una orden de compra a proveedores que cumplan con los requisitos establecidos por la empresa.	Orden de compra	Responsable del SG-SST
<b>3</b>	Entrega de EPP	Se deberá entregar a cada uno de los trabajadores los EPP y como evidencia de lo anterior deberá quedar un registro que finalmente será archivado, donde se contemplen el tipo de EPP suministrados, la cantidad, nombre y firma del trabajador entre otros ( <b>Apéndice CC</b> ). Tener en cuenta el tiempo de vida útil de los EPP suministrados, como también la reposición de estos en caso tal que presenten afecciones a los mismos.	Registro de entrega de EPP	Responsable de Gestión Humana  Responsable del SG-SST
<b>4</b>	Capacitación en EPP	Los trabajadores deberán recibir por parte del empleador capacitaciones que permitan identificar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos y cuáles serán las medidas para mitigación de estos, aquí encontrarán los tipos de EPP que deberán utilizar y cómo será el correcto manejo de estos.		Responsable del SG-SST
<b>5</b>	Disposición final de EPP	De acuerdo con el tipo de EPP y al uso de los mismos, deberá definirse la correcta disposición de estos.		Responsable del SG-SST

**Apéndice CC. Formato de entrega de EPP**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>FORMATO DE ENTREGA DE EPP</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

<b>Nombre del trabajador:</b>						
<b>Cargo:</b>					<b>No. de entrega:</b>	
<b>ELEMENTO DE PROTECCIÓN</b>	<b>UNDS</b>	<b>TALLA</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>INDICACIÓN DE USO</b>	<b>INDICACIÓN DE ALMACENAMIENTO</b>	<b>VIDA UTIL/FECHA CADUCIDAD</b>
<b>Observaciones y/o recomendaciones:</b>						
<p>En aplicación de lo dispuesto en Ley 9 de 1979, artículos 122, 123, y 124, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección personal:</p> <p>a - Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.</p> <p>b - Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.</p> <p>c - Informar al Subproceso Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.</p> <p>d - Se hace entrega de manual de elementos de protección personal para su conocimiento, donde en caso deterioro, Actualización o perdida informar al subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo para su reposición.</p> <p>Decreto 1295 de 1994, artículo 91: Establece la obligatoriedad del uso de los Elementos de Protección Personal. El no uso de los mismos puede ser causal de despido.</p>						

---

Trabajador
Responsable entrega EPP
Responsable SG-SST

**Apéndice DD. Procedimiento para conformación de la brigada y plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA Y PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

1. *Objetivo*

Establecer la metodología que permitirá a la empresa conformar la brigada y diseñar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

2. *Alcance*

Aplica para todas las áreas de la empresa

3. *Metodología*

Paso	Actividad	Descripción	Aspectos claves	Responsable
1	Identificación de amenazas	<p>Se deberán identificar las amenazas a las cuales pueda enfrentarse la empresa y que puedan afectar de manera negativa, tanto la infraestructura como los trabajadores. Para ello se recomienda aplicar la metodología de análisis de riesgos por colores (diamante) ya que permite de forma general y cualitativa llevar a cabo el análisis de amenazas y vulnerabilidad de personas, recursos, sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo mediante la combinación de los anteriores elementos y/o criterios, por medio de un código de colores y con ello establecer las medidas preventivas y de mitigación (SENA, 2018)</p> <p>Las amenazas deberán clasificarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Amenazas de origen natural:</i> movimientos sísmicos, terremotos, eventos atmosféricos.</li> <li>• <i>Amenazas de origen tecnológico:</i> Incendios, cortos circuitos, derrames de sustancias químicas, entre otros.</li> <li>• <i>Amenazas de origen social:</i> Robo a mano armada, atentados, cyber ataques, entre otros.</li> </ul> <p>Seguido se deberá realizar la calificación de las amenazas de acuerdo a código de colores que es el siguiente:</p> <p><b>Possible:</b> evento que nunca ha sucedido, pero que puede llegar a</p>		<p>Gerencia Responsable del SG-SST Y demás personal que se considere pertinente.</p>

		<p>darse independiente que no se tenga un rastro histórico del mismo; por lo anterior debe contemplarse.</p> <p><b>Probable:</b> Evento que ya ha ocurrido en el sitio y que puede volver a presentarse.</p> <p><b>Inminente:</b> Evento que tiene alta probabilidad de ocurrir.</p>	
2	Analizar y determinar la vulnerabilidad	<p>La vulnerabilidad es entendida como la predisposición o susceptibilidad que tienen las personas, recursos, sistemas y procesos a ser afectados o a sufrir una pérdida ante una amenaza específica (Viviana &amp; García, 2019).</p> <p>A los elementos y/ o criterios mencionados anteriormente deberá realizarse una calificación numérica de acuerdo con la probabilidad de presentarse, junto a esta calificación se establece nuevamente el código de colores y deberán interpretarse así:  <i>Puntaje Interpretación Color*</i>                      0.0 - 1.0 → <b>Baja</b>                      1.1 - 2.0 → <b>Media</b>                      2.1 - 3.0 → <b>Alta</b></p>	<p>Gerencia                      Responsable del SG-SST                      Y demás personal que se considere pertinente.</p>
3	Determinar el nivel de riesgo.	<p>Se deberá determinar el nivel de riesgo, el cual se define como el daño potencial que se puede generar sobre los trabajadores, la infraestructura, el ambiente, la economía y demás criterios asociados a la empresa, y que puedan causarse por el tipo de amenazas que se han identificado (Viviana &amp; García, 2019).</p> <p>El riesgo es determinado por la combinación de la amenaza por la vulnerabilidad, lo anterior quiere decir que:  <i>Riesgo = Amenaza * Vulnerabilidad</i>                      Para ello deberá también aplicarse la teoría del diamante de riesgo.</p>	<p>Gerencia                      Responsable del SG-SST                      Demás personal pertinente</p>
	Priorización de amenazas	<p>Al realizar los análisis y calificaciones anteriormente enconadas, deberán priorizarse las amenazas y establecer las medidas de control y mitigación.</p>	
4	Conformación de la brigada de emergencia	<p>La empresa deberá conformar con los trabajadores que quieran ser partícipes y que cumplan con las condiciones y aptitudes adecuadas la brigada de emergencia.</p> <p>El empleador deberá suministrar a este grupo de trabajadores los elementos necesarios tales como dotación e insumos para atender de manera correcta las emergencias que puedan presentarse.</p>	<p>Gerencia                      Responsable del SG-SST                      Demás personal pertinente</p>
5	Plan de formación a brigadistas	<p>El empleador deberá suministrar las capacitaciones y entrenamientos necesarios al grupo de brigadistas, para ser competentes, eficientes y eficaces al momento de atender una emergencia.</p>	<p>Gerencia                      Responsable del SG-SST                      Demás personal pertinente</p>
6	Insumos para atender las emergencias.	<p>El empleador deberá dotar las instalaciones con los insumos necesarios para atender los eventos que puedan presentarse. Aquí podrán contemplarse: extintores, camillas, botiquines, rutas de evacuación y alarmas de emergencia entre otros.</p>	<p>Gerencia                      Responsable del SG-SST</p>

			Demás personal pertinente
7	Diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Con el análisis de las amenazas que puedan presentarse, deberán formular todo un plan de emergencias que permita tener el conocimiento claro tanto de los brigadistas, como de cada uno de los trabajadores en la forma de actuar y comportarse al momento de presentarse un evento de esta magnitud.	Gerencia Responsable del SG-SST Demás personal pertinente
8	Actuación ante situaciones de emergencia y activación del plan.	Deberán programarse como mínimo una vez al año, simulacros de emergencia, que permitan evidenciar la efectividad del plan formulado para atender dichos eventos y con ello también evaluar la capacidad de respuesta del equipo brigadista, como la reacción de los trabajadores.	Gerencia Responsable del SG-SST Demás personal pertinente
9	Documentación	Todo lo relacionado a la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, deberá quedar registrado y archivado, para ello podrán también hacer uso de la TRD.	Responsable del SG-SST

**Apéndice EE. Acta de revisión por la alta dirección**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
	<b>ACTA DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Versión:</b>

**ACTA N°**

<b>Objetivo de la reunión:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>Lugar:</b>	
	<b>Hora de inicio:</b>	
	<b>Hora finalización:</b>	

<b>ASISTENTES</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>

<b>ORDEN DEL DÍA</b>

<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>

<b>COMPROMISOS</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO</b>

<b>FIRMA DE ASISTENTES</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>FIRMA</b>