

Diseño e Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
bajo los Lineamientos del Decreto 1072 de 2015 “capitulo 6”, en la ASOCIACIÓN
ACCIÓN CATÓLICA de Bucaramanga

Mónica Orduz Manrique

203379

Universidad Pontificia Bolivariana
Escuela de Ingenierías
Facultad de Ingeniería Industrial
Bucaramanga
2018

Diseño e Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
bajo los Lineamientos del Decreto 1072 de 2015 “capítulo 6”, en la ASOCIACIÓN
ACCIÓN CATÓLICA de Bucaramanga

Monica Orduz Manrique

203379

Proyecto de grado presentado como requisito para optar al título de:

INGENIERA INDUSTRIAL

Director del Proyecto

Ing. Olmedo González Herrera

Universidad Pontificia Bolivariana

Escuela de Ingenierías

Facultad de Ingeniería Industrial

Bucaramanga

2018

Dedicatoria

“A dios por darme la oportunidad de vivir y por acompañarme en cada paso de este camino. Por la fortaleza y firmeza que puso en mí, por iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de mi estudio.”

“A mis padres por infundir en mí el deseo de superación, resaltando su apoyo incondicional durante todo este tiempo de estudio”

“A la Sra Enoe Sierra por sus buenos consejos y por su actitud de ayuda y comprensión durante la carrera”.

Agradecimientos

“A los miembros de la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA, por el cariño, la confianza que depositaron en mí y sobre todo por la gran oportunidad que me brindaron para llevar a cabo el desarrollo de mi proyecto de grado”.

Tabla de Contenido

	Pág.
1. Generalidades de la Asociación.....	19
1.1 Nombre de la Empresa.....	19
1.2 Actividad económica y/o servicios.....	19
1.2.1 Actividad Económica.	19
1.2.2 Servicios.	19
1.3 Misión.....	20
1.4 Número de Empleados.....	20
1.5 Estructura Organizacional	21
1.6 Ubicación de la Asociación Acción Católica	21
1.6.1 Dirección y Teléfonos.	21
2. Planteamiento del Problema	24
3. Delimitación del Problema – Alcance	26
4. Antecedentes.....	27
5. Justificación	29
6. Objetivos.....	30
6.1 Objetivo General.....	30
6.2 Objetivos Específicos	30
7. Marco Teórico	32
7.1 SG-SST (Sistemas De Seguridad Y Salud En El Trabajo).....	32
7.2 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).....	32

7.3 PHVA	34
7.3.1 Planificar.....	35
7.3.2 Hacer.....	35
7.3.3 Verificar.....	35
7.3.4 Actuar.	35
7.4 Evaluación inicial	36
7.4.1 Evaluación de los Riesgos.	36
7.5 Generalidades, Clasificación y Efectos de los Peligros Ocupacionales	38
7.5.1 Peligro Biológico.....	38
7.5.2 Peligro físico.....	39
7.5.3 Peligros Biomecánico.....	39
7.5.4 Peligro Químico.....	40
7.5.5 Peligro Psicosocial.....	41
7.6. Peligros de Condiciones de Seguridad	42
7.6.1 Tipos de Peligro por Condiciones de Seguridad.	42
7.7 Aceptabilidad del Riesgo	47
7.8 Auditoria de Cumplimiento del SG-SST	48
8. Diseño Metodológico	51
8.1 Diseño de investigación.....	51
8.2 Área de estudio	51
8.3 Fuente de información primaria.....	51
8.4. Actividades a Desarrollar	52

9. Resultados y discusión.....	53
9.2 Planeación.....	53
9.2.1 Evaluación Inicial.....	53
9.2.2 Construcción de las responsabilidades y asignación del responsable del SG-SST.	53
9.2.3 presupuesto para el desarrollo del sistema SG-SST.....	54
9.2.4 Creación del vigía ocupacional.	54
9.2.5 Creación del comité de convivencia laboral.....	55
9.2.6 Construcción de programa de inducción, capacitación y entrenamiento.	55
9.2.7. Construcción de la política y los objetivos propios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	56
9.2.8 Actualización de la estructura organización, manual de funciones y construcción de la visión.....	56
9.2.9 Divulgación del reglamento interno.	57
9.2.10 Elaboración y divulgación del reglamento de higiene y seguridad industrial. ...	57
9.2.11 Elaboración del perfil sociodemográfico.....	57
9.2.12 Comunicación.....	58
9.2.13 Elaboración de la documentación y control de documentos y registros.....	60
9.2.14 Planificación de objetivos y metas.	60
9.2.15 Elaboración de la matriz de aspectos legales.	61
9.2.16 Elaboración de la matriz de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de controles.....	61

9.3 Ciclo del hacer	62
9.3.1 Elaboración del programa de actividades para condiciones de salud.....	62
9.3.2 Elaboración del programa de actividades para condiciones de trabajo.....	62
9.3.3 Elaboración del programa de actividades para condiciones de seguridad industrial.	63
9.3.4 Elaboración de programas de gestión de riesgos y peligros específicos.	63
9.3.5 Elaboración del plan de trabajo anual.	63
9.3.6 Elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	64
9.3.7 Control de proveedores, contratistas y usuarios de las instalaciones	65
9.3.8 Supervisión y medición de los resultados.	66
9.3.9 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.....	68
9.4 etapa de auditoria.....	69
9.4.1 Auditorías internas.....	69
9.4.2 Revisión por la dirección.....	71
9.5 Etapa de mejoramiento	72
9.5.1 Mejora continua.....	72
9.5.2 Acciones correctivas y preventivas.	73
Referencias Bibliográficas.....	78
ANEXOS	79

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Determinación del Nivel de Deficiencia	37
Tabla 2 . Peligros Biológicos.....	38
Tabla 3. Peligros Físicos.....	39
Tabla 4. Peligros de Condiciones de Seguridad	43
Tabla 5. Nivel de Exposición	44
Tabla 6. Nivel de Probabilidad.....	45
Tabla 7. Interpretación Nivel de Probabilidad.....	45
Tabla 8. Nivel de Consecuencias.....	46
Tabla 9. Nivel de Riesgo	46
Tabla 10. Interpretación Nivel de Riesgo.....	46
Tabla 11. Aceptabilidad del Riesgo.....	47

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Logo ASOCIACION ACCION CATOLICA	19
Figura 2. Pasos para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos.	37

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: Diseño e Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los Lineamientos del Decreto 1072 de 2015 "capitulo 6", en la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA de Bucaramanga

AUTOR(ES): Monica Orduz Manrique

PROGRAMA: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR(A): Olmedo Gonzalez Herrera

RESUMEN

Los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo dentro de las organizaciones, cuyo objetivo es el de brindar ambientes de trabajo seguros y sanos para evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales, la implementación de esta herramienta se ha convertido en una estrategia para disminuir los costos de producción, mejorar la continuidad en la prestación de los servicios, aumentar la motivación y sentido de pertenencia de los empleados de la empresa y aumentar las oportunidades de crecimiento. En el siguiente documento se describen las actividades que se llevaron a cabo en la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA, BUCARAMANGA para el diseño, documentación y apoyo en el proceso de implementación del sistema de gestión basado en los lineamientos del decreto 1072 de 2015. Como primer paso se presenta la información de la empresa, la justificación del trabajo a realizar y objetivos del mismo. Se continúa con la descripción de cada una de las etapas como lo fue la planificación que incluyó la definición de la política y los objetivos de SG-SST, la identificación de peligros y de requisitos legales, el diseño del sistema de gestión y la documentación necesaria para proceder a la implementación del mismo. Finaliza con la presentación de los resultados a los miembros directivos de la asociación para proceder a una auditoría interna donde evaluaron el sistema de gestión y las respectivas acciones para la búsqueda del mejoramiento continuo.

PALABRAS CLAVE:

Decreto 1072 de 2015, mejora continua, riesgos y peligros.

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: Design and Implementation of the Occupational Health and Safety Management System under the Guidelines of Decree 1072 of 2015 \Chapter 6\", in the ASOCIACION ACCION CATOLICA of Bucaramanga

AUTHOR(S): Monica Orduz Manrique

FACULTY: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR: Olmedo Gonzalez Herrera

ABSTRACT

Occupational safety and health management systems within organizations, whose objective is to provide safe and healthy working environments to prevent occupational accidents and diseases, the implementation of this tool has become a strategy to reduce production costs, improve continuity in the provision of services, increase the motivation and sense of belonging of the employees of the company and increase the opportunities for growth. The following document describes the activities that were carried out in the ASOCIACION ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA, BUCARAMANGA for the design, documentation and support in the process of implementation of the management system based on the guidelines of decree 1072 of 2015. The first step is to present the company's information, the justification of the work to be carried out and its objectives. The description of each of the stages is continued, as was the planning that included the definition of the policy and objectives of SG-SST, the identification of hazards and legal requirements, the design of the management system and the necessary documentation to proceed with the implementation of it. It ends with the presentation of the results to the association's executive members to proceed to an internal audit where they evaluated the management system and the respective actions for the search of continuous improvement.

KEYWORDS:

Decree 1072 of 2015, continuous improvement, risks and dangers

Introducción

Hace algunos años las empresas se encontraban enfocadas principalmente en generar productos y servicios de alta calidad con el fin de conseguir fidelizar los clientes, olvidando las condiciones del ambiente en que desarrollaba las actividades productivas su recurso humano.

Hoy en día muchos clientes exigen a sus proveedores, como requisito para establecer relaciones comerciales, el control de los riesgos y peligros laborales derivados de sus actividades, con el objetivo de eliminar incumplimientos por causas diferentes al orden del proceso.

Este proyecto de grado aplicado busca implementar en la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA, un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con el fin de controlar los peligros propios de sus actividades, cumplir con la normatividad vigente en SST, brindarles a sus trabajadores un ambiente de trabajo sano y seguro que estimule la producción y el sentido de pertenencia.

Definiciones

A continuación se dan a conocer los conceptos principales del decreto 1072 del 2015 que estructuran el desarrollo del presente proyecto.

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

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

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

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

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

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

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.

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.

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

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

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 autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

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.

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.

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

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

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.

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.

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

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.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

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.

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.

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.

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

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

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

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. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, 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. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo

1. Generalidades de la Asociación

1.1 Nombre de la Empresa ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA



Figura 1. Logo ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA

Fuente: Asociación Acción Católica

1.2 Actividad económica y/o servicios

1.2.1 Actividad Económica.

Actividades religiosas

1.2.2 Servicios.

La ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA por ser una organización sin ánimo de lucro y con fines religiosos y colaborativos utiliza las siguientes actividades con el fin de recibir algunos ingresos para su sostenimiento.

- ✓ Alquiler de oratorias para eucaristías
- ✓ Alquiler del salón Santa Ana
- ✓ Alquiler del salón Teresa

- ✓ Alquiler del salón Santa Cecilia Audiovisuales
- ✓ Alquiler de oficinas para talleres

1.3 Misión

ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA es una entidad de iglesia sin ánimo de lucro constituida por LAICOS católicos que se organizan para fortalecer su formación cristiana, y ayudar a otros a descubrir sus auténticos valores dentro del marco del evangelio cristiano, facilitando la UNIDAD y el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la comunidad.

1.4 Número de Empleados

La ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA por ser una entidad sin ánimo de lucro y con fines religiosos, sus colaboradores ven este trabajo más como una labor social que lucrativa por lo que más de la mitad de estos son servicios voluntarios.

Tabla 1.

Colaboradores de la asociación ACCIÓN CATÓLICA

Actividad o cargo desempeñado	Numero de colaboradores	Tipo de vinculación
Presidenta	1	Servicio voluntario
Vicepresidenta	1	Servicio voluntario
Secretaria	1	Vinculación laboral
Revisor fiscal	1	Servicio voluntario
Tesorera	1	laboral directa
Lider grupo creo de acción social	1	Auxilio de transporte

Líder grupo creó de acción católica	1	Auxilio de transporte
Líder Centros de Formación Familiar	1	Auxilio de transporte

Fuente: Elaboración Propia.

1.5 Estructura Organizacional

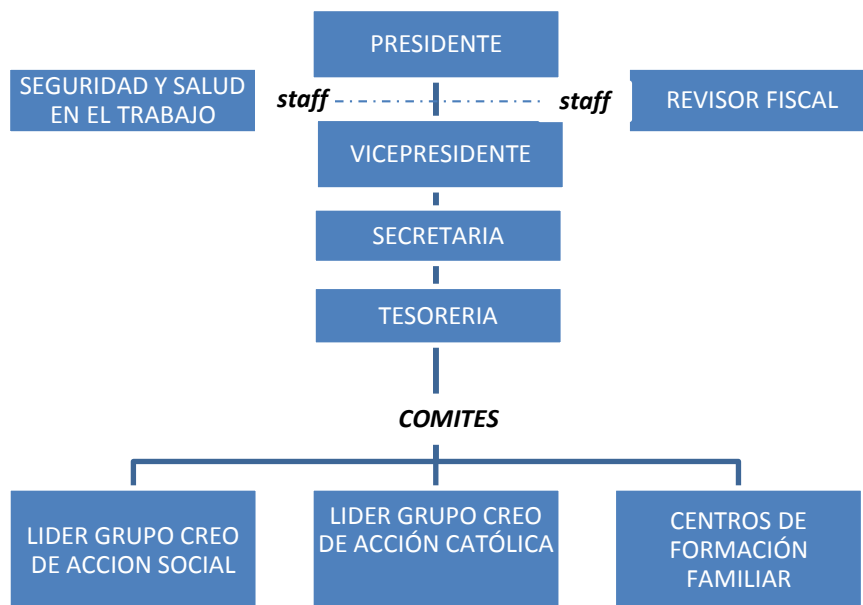


Figura 2. Estructura Organizacional Asociación Acción Católica

Fuente: Asociación Acción Católica

1.6 Ubicación de la Asociación Acción Católica

1.6.1 Dirección y Teléfonos.

Dirección comercial: Calle 42 No 29 – 10 Bucaramanga, Santander

Teléfono: 6457600

E-mail: accioncatolica_buc@yahoo.com

1.7 Reseña Histórica

Desde los primeros tiempos (A.C) siempre hubo apostolado de los laicos en la iglesia católica, con distintas modalidades y diversa intensidad, mujeres y niños acompañaban y ayudaban a los apóstoles en su empeño evangelizador. El testimonio cristiano de los fieles alcanzó cumbres de martirio por confesar públicamente su fe.

Los santos laicos, madres vírgenes, campesinos, artesanos, intelectuales y reyes que poblaron el caminar de la iglesia quienes a mediados del siglo XVIII conformaron las primeras asociaciones de apostolado laico que tuvieron principalmente un carácter piadoso, orientadas a la perfección personal, o a servicios de caridad: hermandades, cofradías, Pías uniones, terceras órdenes, instituciones de beneficencia; en estas asociaciones se encontraron varias discrepancias en los ideales de cada uno de los líderes que dieron origen al rechazo de la religión.

Hacia mediados del siglo XIX aparecen las asociaciones católicas surgidas por la defensa activa y pública de la Iglesia y del catolicismo ante los ataques de corrientes anti-religiosas, inspiradas en banderas del liberalismo, la masonería, el socialismo o el comunismo.

Coincidiendo en el tiempo, alrededor de los años 1848 y 1850, el PAPA PIO XI fundo casi simultáneamente Asociaciones Católicas de parecida finalidad religioso-popular-social en defensa de la Iglesia en diversos países de Europa. (“Unión Catholique” en Bélgica, “Catholic Union” en Inglaterra, “Piusverein” en Austria, “Katolischer Verein” en Alemania, “Ligue Catholique pour la defense del Eglise” en Francia, “Asociación de Católicos” en España.

El 25 de marzo de 1966 la señora Inés Ortiz de Correa en compañía de sus amigas Teresa Chacón de Gómez y Leonor Plata de Barón quienes viajaron a España y tomaron la idea para implementarla en Colombia como la asociación ACCIÓN CATÓLICA que en el año 1967 ya estaba siendo consolidada en la ciudad de Bogotá y cinco (5) años después ya estaba en tres ciudades más (Medellín, Villavicencio y Cartagena) y para el 2014 se inauguró la sede en Bucaramanga.

2. Planteamiento del Problema

Actualmente la correcta implementación de normas para la protección de los trabajadores está tomando mayor auge en Colombia, por esta razón muchas empresas están estableciendo estrategias para la gestión de programas de salud y seguridad en el trabajo, direccionando sus esfuerzos hacia una estrategia de control de riesgos y así lograr adaptarse a los cambios legales fijados y proteger a sus empleados.

Asociación ACCIÓN CATÓLICA DE BUCARAMANGA , es una asociación dedicada a la formación integral de las personas en un proceso continuo, recordando siempre que el cristiano tiene a cristo como maestro, promover el espíritu de comunión y de unidad fraterna entre todos los hombres, grupos y naciones, hacer que los laicos sean conscientes de su papel en la iglesia además de prestar otros servicios como alquileres para colaborar con el sostenimiento de las instalaciones, razón por la que el lugar lo frecuentan algunas 500 personas por semana ; es así que la asociación con ánimo de brindar mayores garantías un mejor servicio y mayor confiabilidad hacia trabajadores y socios colaboradores, ve la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo como la generación de un valor agregado en su sistema de servicio, mediante la ejecución de acciones necesarias para prevenir y/o reducir los posibles riesgos y peligros presentes en cada una de las actividades que se realizan en el lugar. Aumentando la competitividad de la organización y evitando las multas impuestas por las sanciones.

Durante el transcurso del año 2016 en las instalaciones de la asociación acción católica se presentaron dos accidentes los cuales afortunadamente no pasaron a mayores y no afectaron

a la asociación, sino que por el contrario estos sucesos alertaron a la Alta Dirección sobre la necesidad de tomar las medidas preventivas y correctivas pertinentes, dando inicio al diseño del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

3. Delimitación del Problema – Alcance

El proyecto tendrá un alcance que encierra el diseño, documentación y apoyo en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, todo esto siguiendo un cronograma de actividades ya establecido que garantizará el éxito de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Asociación **ACCIÓN CATÓLICA DE BUCARAMANGA, SANTANDER.**

Actualmente la asociación no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y por esto ha decidido implementarlo basándose en el legislación nacional vigente específicamente el decreto 1072 del 2015 donde se encuentran los requisitos mínimos que una empresa debe cumplir para contar con un buen Sistema de gestión y gozar de un ambiente de trabajo libre de peligros y enfermedades, mejorando y garantizando así la seguridad tanto de sus trabajadores como de sus visitantes y contratistas.

4. Antecedentes

Las organizaciones están cada vez más preocupadas por lograr un amplio desempeño y crecimiento sostenible en el tiempo, ya que están inmersas en una globalización de la economía que hace necesaria la búsqueda de nuevas estrategias que les permitan mejorar su competitividad. Algunos de los elementos diferenciadores que estas organizaciones deben tener en cuenta es el buen servicio al cliente, el mejoramiento continuo de los procesos, la calidad del servicio o producto, la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo; este último mencionado es uno de los factores que marca una gran ventaja competitiva en el mercado.

Esto hace que las empresas busquen nuevas alternativas preventivas, implementando sistemas de gestión eficientes y actualizados basados en las normas actuales vigentes para lograr direccionar cada uno de sus procesos y que les permita su reconocimiento como empresas de alta calidad, con el fin de lograr más posibilidades de preferencia por los clientes.

Para la sede de LA ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA de la ciudad de Medellín, que tienen como uno de sus grandes propósitos velar por el bienestar de las personas y que con la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo que han venido adelantando ya se ha logrado que las personas conozcan los diferentes riesgos y peligros a los que se está expuestos y que hacer antes durante y después de cualquier eventualidad, lo que los hace una organización ordenada y preparada para cualquier acontecimiento.(ACCIÓN CATOLICA,2017)

En base a la iniciativa que se ha tenido en la sede de la ciudad de Medellín; los miembros de las demás sedes han venido mirando su implementación a un corto plazo, la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA de BUCARAMANGA ha sido la segunda sede en tomar conciencia de que la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo es una herramienta fundamental que ayuda a prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales presentados en los puestos de trabajo o donde se encuentra personal, teniendo en cuenta que las instalaciones de esta entidad son frecuentadas por aproximadamente 500 personas en la semana, que hacen parte de los diferentes grupos; oración, actividades de alquiler de salones, los arriendos de locales. Las cuales pueden estar expuestas a sufrir una caída por falta de antiadherentes en las escaleras o por falta de pasamanos, además por causas de humedad en los pasillos entre otras cosas teniendo en cuenta que el 90 % de los visitantes son adultos de la tercera edad, dato tomado de los registros de inicio.

El viernes 19 de febrero del 2016 un asistente del bingo organizado en este lugar, rodo por las escaleras sufriendo lesiones en el brazo derecho, No obstante, a esto seis meses después en un oratorio organizado, una silla vencida no se detectó y fue usada por una de las participantes de dicho evento quien cayó al piso a causa de que la silla se partió; y así muchos casos que no fueron reportados a presidencia.

Por todo lo mencionado anteriormente se puede apreciar que el objetivo fundamental del sistema de seguridad y salud en el trabajo es lograr garantizar que el lugar cuente con todas las medidas necesarias para reducir y/o prevenir exposiciones al riesgo o a las diferentes fuentes que generen algún daño

5. Justificación

El trabajo se ha convertido en una actividad rutinaria necesaria en la vida del ser humano y donde los trabajadores pasan la mayor parte del tiempo, la vida y de lo que depende en gran medida sus condiciones de salud en el futuro, y también el rol dentro de la sociedad, dependen y están determinadas por la forma como se realice y organice el trabajo teniendo en cuenta los riesgos que este acarrea. En vista de tal situación, que conforma y da rienda al funcionamiento de la sociedad como se conoce actualmente, se hace necesaria la búsqueda de una ciencia que plantee pautas y normas que permitan al trabajador desarrollar su actividad laboral sin verse afectados sus roles dentro de la sociedad, la familia y principalmente su salud.

Es por esto que la ACCIÓN CATÓLICA DE BUCARAMANGA ha decidido implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo donde se compromete a brindarles un lugar de trabajo más seguro a sus empleados y a sus visitantes y de igual manera crear una cultura de seguridad centrada en el desarrollo del talento humano, gestión de la calidad en los servicios, efectividad en los procesos y condiciones óptimas en los puestos de trabajo.

6. Objetivos

6.1 Objetivo General

Diseñar e Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la asociación ACCIÓN CATÓLICA de Bucaramanga bajo los lineamientos del decreto 1072 del 2015 “libro 2; parte 2; titulo 4; capitulo 6”.

6.2 Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico inicial en la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA basado en la resolución 1111 del 2017
- Definir el plan de trabajo anual según los resultados obtenidos del diagnóstico inicial realizado en la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA con el fin de plasmar tareas para el siguiente año.
- Identificar evaluar y valorar los riesgos asociados a la matriz de peligros según la NTC-GTC 45.con el fin de prevenir incidentes en el trabajo
- Diseñar la documentación del SG-SST de acuerdo al artículo 12 del decreto 1443 de 2014 para brindarle a la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA la documentación mínima para la implementación del sistema de gestión.
- Apoyar las actividades que encaminan al desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST en la asociación ACCIÓN CATÓLICA.

- Realizar el programa de auditoria para el SG-SST y Verificar el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST mediante la auditoria interna.
- Generar acciones correctivas y de mejora con el fin de elevar el desempeño eficaz del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
- Realizar el diagnostico final basado de la resolución 1111 de 2017 que permita evaluar el estado de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del Decreto 1072 del 2015.

7. Marco Teórico

7.1 SG-SST (Sistemas De Seguridad Y Salud En El Trabajo)

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 el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador, con la participación de los trabajadores, garantizando la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (MinTrabajo, 2015).

7.2 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso planeado que se desarrolle por etapas enfocado en una filosofía de mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar

y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. (MinTrabajo, 2015).

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.4)

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se puede dividir en 4 etapas distintas, que hacen del sistema un ciclo perfecto denominado ciclo de mejora continua, este ciclo se repite de forma continuada por lo que se pretende conseguir una mejora a largo plazo y convertir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en algo muy eficiente para la organización. En principio ha sido diseñado como una estructura probada para conseguir la gestión y la mejora continua de las políticas que se han implantado en la organización, además de todos los procedimientos y los procesos adoptados por la organización. (NTC-OHSAS 18001).

7.3 PHVA

El ciclo PHVA significa actuar sobre el proceso, resolviendo continuamente las desviaciones a los resultados esperados. El mantenimiento y la mejora continua de la capacidad del proceso pueden lograrse aplicando el concepto de PHVA en cualquier nivel de la Organización, y en cualquier tipo de proceso, ya que está íntimamente asociado con la planificación, implementación, control y mejora del desempeño de los procesos. Es aplicable tanto en los procesos estratégicos de Alta Dirección como en actividades operacionales simples. (MinTrabajo, 2015)

El ciclo PHVA es un ciclo dinámico que puede ser empleado dentro de los procesos de la Organización. Es una herramienta de simple aplicación y, cuando se utiliza adecuadamente, puede ayudar mucho en la realización de las actividades de una manera más organizada y eficaz. Por tanto, adoptar la filosofía del ciclo PHVA proporciona una guía básica para la gestión de las actividades y los procesos, la estructura básica de un sistema, y es aplicable a cualquier organización. A través del ciclo PHVA la empresa planea, estableciendo objetivos, definiendo los métodos para alcanzar los objetivos y definiendo los indicadores para verificar que en efecto, éstos fueron logrados. Luego, la empresa implementa y realiza todas sus actividades según los procedimientos y conforme a los requisitos de los clientes y a las normas técnicas establecidas, comprobando, monitoreando y controlando la calidad de los productos y el desempeño de todos los procesos clave. Luego, se mantiene esta estrategia de acuerdo a los resultados obtenidos, haciendo girar de nuevo el ciclo PHVA mediante la realización de una nueva planificación que permita adecuar la Política y los objetivos de la

Calidad, así como ajustar los procesos a las nuevas circunstancias del mercado. De manera resumida, el ciclo PHVA se puede describir así:

7.3.1 Planificar.

Establecer los objetivos y procesos necesarios para obtener los resultados, de conformidad con los requisitos del cliente y las políticas de la organización. Se debe planificar la forma de mejorarla.

Ya que se debe planear 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.

7.3.2 Hacer.

Implementación de las medidas planificadas por medio de procesos para alcanzar los objetivos.

7.3.3 Verificar.

Realizar seguimiento y medición sobre los procesos y los productos en relación con las políticas, los objetivos y los requisitos, para saber si las acciones implementadas están logrando los resultados deseados.

7.3.4 Actuar.

Realizar acciones para promover la mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (MinTrabajo, 2015).

7.4 Evaluación inicial

El Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo señala que la empresa tiene la obligación de realizar una evaluación inicial al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha evaluación busca identificar y establecer las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, desarrollando, además, un análisis de las estadísticas sobre enfermedad y accidentes laborales sucedidos en los últimos dos años, lo que sirve como base para establecer o actualizar el Plan de Trabajo Anual (PTA). (MinTrabajo, 2015).

7.4.1 Evaluación de los Riesgos.

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible. Para determinar el nivel de riesgo se tiene en cuenta la figura 2 y la tabla 2.



Figura 2. Pasos para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos.

Fuente: información tomada de Guía Técnica Colombiana - GTC 45 (2012).

Tabla 2.

Determinación del Nivel de Deficiencia

Nivel de Deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.

Alto (A)	6	Se ha(n) detectado peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas es alta, o ambos.

Fuente: GTC 45

7.5 Generalidades, Clasificación y Efectos de los Peligros Ocupacionales

De acuerdo a la GTC 45 “Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos ocupacionales”, los peligros ocupacionales se clasifican en:

7.5.1 Peligro Biológico.

Es aquel que surge por la exposición laboral a micro y macro organismos que puedan causar daños al trabajador. Comprende enfermedades transmitidas por animales, plantas o vectores, agentes (persona, animal o microorganismo) que transportan y transmiten patógenos. Su transmisión puede ser por vía respiratoria, digestiva, sanguínea, piel o mucosas.

Tabla 3 .

Peligros Biológicos

BIOLÓGICOS
1.Virus (resfriado, varicela)

Seres vivos de origen animal o vegetal y sustancias derivados de los mismos, que están presentes en los puestos de trabajo	2. Bacterias (E coli)
	3. Hongos (moho, levaduras)
	4. Rickettsias (intermedios entre bacterias y virus)
	5. Parásitos
	6. Picaduras
	7. Mordeduras
	8. Fluidos o excrementos

Fuente: GTC 45

7.5.2 Peligro físico

“Condiciones ambientales de naturaleza física considerando esta como la energía que se desplaza en el medio, que cuando entren en contacto con las personas pueden tener efectos nocivos sobre la salud dependiendo de su intensidad, exposición y concentración de los mismos” (Ministerio de la Protección Social, 2011).

Tabla 4.

Peligros Físicos

FÍSICO	
Factores de naturaleza física que pueden provocar efectos adversos a la salud según sea la intensidad, exposición y concentración	1. Ruido
	2. Iluminación
	3. Vibraciones
	4. Temperaturas (Calor y frío)
	5. Presiones: aviación, buceo
	6. Radiaciones ionizantes
	7. Radiaciones no ionizantes

Fuente: GTC 45

7.5.3 Peligros Biomecánico.

Peligro biomecánico: hace referencia a todas aquellas situaciones que tienen que ver con la adecuación del trabajo a la fisonomía humana: los puestos de trabajo, las dimensiones y condiciones de las máquinas, equipos, superficies y herramientas de trabajo cuyo diseño, peso, forma y condiciones de uso traen como consecuencia fatiga física y lesiones osteomusculares. (NTC – OHSAS 18001: 2007).

Tipos de peligro biomecánico:

- Postura: prolongada mantenida, forzada, anti gravitacional.
- Esfuerzo
- Movimiento repetitivo
- Manipulación manual de cargas

7.5.4 Peligro Químico.

Es aquel producido por una exposición no controlada a sustancias y agentes químicos, la cual puede producir efectos indeseados en el trabajador que pueden ser agudos o crónicos y/o provocar la aparición de enfermedades. Sus efectos dependen de la naturaleza del producto, la vía de penetración, el tiempo de exposición, la predisposición del trabajador, entre otras. (NTC – OHSAS 18001: 2007).

Vías de entrada de los contaminantes en el organismo:

- Inhalación: a través del aparato respiratorio.
- Absorción o dérmico: a través de la piel.

- Ingestión: por vía oral.
- Parental: a través de las mucosas.

Entre las sustancias químicas peligrosas se encuentran: explosivos, inflamables, comburentes, corrosivos, irritantes, nocivos, tóxicos, radiactivos. Los VLP (Valores Límite Permisibles) corresponden a la concentración de un contaminante químico en el aire, por debajo del cual se espera que la mayoría de los trabajadores puedan estar expuestos repetidamente, día tras día, sin sufrir efectos adversos a la salud. En Colombia, los niveles máximos permisibles se fijan de acuerdo con la tabla de Threshold Limit Values (TLV), establecida por la American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), a menos que sean fijados por alguna autoridad nacional competente. (MinTrabajo, 2012)

7.5.5 Peligro Psicosocial.

Es el que se deriva de las deficiencias en la organización y la gestión del trabajo y puede producir resultados psicológicos, fisiológicos y sociales negativos, como el estrés laboral, sentimientos de ansiedad, apatías, el agotamiento o la depresión. Los peligros psicosociales se clasifican en:

- Gestión organizacional: estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios.

- Características de la organización de trabajo: comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.
- Características del grupo social de trabajo: relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo.
- Condiciones de la tarea: carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía.
- Interface persona – tarea: conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización.
- Jornada de trabajo: pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos. (NTC – OHSAS 18001: 2007).

7.6. Peligros de Condiciones de Seguridad

Corresponde al conjunto de condiciones materiales del trabajo mismo y su entorno que pueden dar lugar a accidentes de trabajo. El lugar de trabajo es el espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización (NTC – OHSAS 18001: 2007).

7.6.1 Tipos de Peligro por Condiciones de Seguridad.

- **Mecánico.**

“Conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar o materiales proyectados, sólidos o fluidos” (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2002). Las formas elementales del peligro mecánico son principalmente:

- Aplastamiento y atrapamiento: generalmente se presenta cuando uno o varios objetos están en movimiento. El trabajador puede quedar atrapado entre la máquina y/o la pared. Las partes que más riesgo tienen son las manos, el cabello y la ropa. Por ejemplo: trabajador que opera la tolva alimentadora de una máquina extrusora.

Tabla 5.

Peligros de Condiciones de Seguridad

CONDICIONES DE SEGURIDAD	
Mecánico	<ul style="list-style-type: none"> •Elementos de máquinas, herramientas, equipos. •Piezas a trabajar. •Materiales proyectados.
Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> •Alta tensión (superior a 50kilovoltio) •Media tensión (10 a 50 kV) •Baja tensión (menor a 10 kV)
Público	Robos, atracos, atentados de orden publico
Trabajo en Alturas	1.5 m
Locativo	<ul style="list-style-type: none"> •Sistemas de almacenamiento, •Superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel supera los 5 cm) • Condiciones de orden y aseo (caídas de objetos)

Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> •Explosión •Fuga •Derrame
Espacio Confinado	<ol style="list-style-type: none"> 1. No diseñado para trabajar en este espacio 2. Calidad aire interno y externo es diferente 3. Dificultad de acceso y salida <p>Ley: requiere mínimo 2 personas</p>

Fuente: GTC 45

Nivel de Exposición: Nivel de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada.

Exposición: Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los riesgos y peligros.

Tabla 6.

Nivel de Exposición

Nivel de Exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un período de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

Fuente: GTC 45

Nivel de Probabilidad: Nivel Deficiencia * Nivel Exposición

Probabilidad: Posibilidad que se presente un evento con su consecuencia.

Tabla 7.

Nivel de Probabilidad

Niveles de Probabilidad		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA – 40	MA – 30	A – 20	A – 10
	6	MA – 24	A – 18	A – 12	M – 6
	2	M – 8	M – 6	B – 4	B – 2

Fuente: GTC 45

Tabla 8.

Interpretación Nivel de Probabilidad

Nivel de Probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición continua u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continua o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Fuente: GTC 45

Nivel de Consecuencias: Medida de la severidad de las consecuencias.

Consecuencias: Resultados en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo.

Tabla 9.

Nivel de Consecuencias

Nivel de Consecuencias	NC	Significado Daños Personales
Mortal (M)	100	Muerte.
Muy Grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente, parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con Incapacidad Laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Fuente: GTC 45

Tabla 10.

Nivel de Riesgo

Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500 – 250	II 200-150	III 100- 50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Fuente: GTC 45

Tabla 11.

Interpretación Nivel de Riesgo

Nivel de Riesgo	Valor de NR	Significado
I	400 – 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo este bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual a 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

Fuente: GTC 45

7.7 Aceptabilidad del Riesgo

Tabla 12.

Aceptabilidad del Riesgo

Nivel de Riesgo	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control específico
III	Aceptable
IV	Aceptable

Fuente: GTC 45

Riesgo Aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su política.

7.8 Auditoria de Cumplimiento del SG-SST

La verificación es la parte del ciclo PHVA en la que se revisan periódicamente los datos relativos a los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir de los diferentes niveles de la gestión, la responsabilidad, la obligación de rendir cuentas y la autoridad en materia de supervisión. (Ministerio del Trabajo, 2015).

- **¿Para Qué?**

Estos hallazgos sirven para determinar en qué medida se cumplen la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos. Para tal fin, este proceso incluye, no solo las estadísticas sobre accidentes del trabajo y enfermedades laborales, sino también la evaluación de cumplimiento de los planes de trabajo, la eficacia de los controles, los logros en términos de condiciones de trabajo seguras y saludables, el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables, así como las fallas generales del sistema de gestión. (Ministerio del Trabajo, 2015).

- **¿Qué se Necesita?**

Para llevar a cabo esta verificación se hace necesario realizar un plan de auditoría anual, que determine el cumplimiento del SG-SST en términos de las disposiciones planificadas, evaluando su desempeño y eficacia; esto con el fin de dar un informe a la alta Dirección sobre los resultados de dichas auditorías. La auditoría en SST también proporciona una perspectiva

objetiva de la situación de la SST en la empresa y su gestión en la materia. (Ministerio del Trabajo, 2015).

- **¿Cada Cuánto?**

El empleador debe realizar mínimo una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación (Ministerio del Trabajo, 2015).

- **¿Quién lo Realiza?**

El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. (...) (Ministerio del Trabajo, 2015). Los resultados deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

El proceso de auditoría debe abarcar, entre otros aspectos los siguientes:

- ✓ El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
- ✓ El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
- ✓ La participación de los trabajadores;
- ✓ La gestión del cambio;
- ✓ La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;

- ✓ El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

(SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;

- ✓ La supervisión y medición de los resultados;
- ✓ El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ El desarrollo del proceso de auditoría; y
- ✓ La evaluación por parte de la alta dirección. (Ministerio del Trabajo, 2015).

8. Diseño Metodológico

8.1 Diseño de investigación

Para el desarrollo satisfactorio del proyecto se realizará un diseño de investigación no experimental, transversal descriptivo en el que se describen los fenómenos y características tal como se dan en su contexto natural, para un análisis posterior el estudio se basa en variables que ya ocurrieron con el propósito de analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. De igual manera es una investigación descriptiva, debido a que se busca describir los factores y condiciones que atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores en el desempeño normal de sus actividades laborales, intentando conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes.

8.2 Área de estudio

El estudio se realizará en la asociación ACCIÓN CATÓLICA DE BUCARAMANGA, ubicada en la Calle 42 No 29 – 10 Bucaramanga, Santander de Colombia.

8.3 Fuente de información primaria

La información se recopilará por medio de los siguientes métodos:

- Reuniones a los trabajadores para identificar las condiciones de trabajo y los posibles riesgos laborales en las instalaciones de la ACCIÓN CATÓLICA.
- Visitas e inspecciones semanales para revisar los sitios de trabajo y observar el entorno en el que se realizan las actividades laborales.

- Recopilación de la base de datos y la documentación interna de la empresa, donde se registran los casos de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales

8.4. Actividades a Desarrollar

1. Presentación ante el personal y vinculación a la asociación acción católica.
2. Elaboración del diagnóstico inicial
3. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
4. Formulación de la política del SG-SST
5. Formulación de los objetivos de la política del SG-SST
6. Realización de la matriz de requisitos legales
7. Diseñar un plan de trabajo anual del SG-SST
8. Realización de plan de emergencias para la asociación acción católica.
9. Medición y evaluación del cumplimiento del Sistema de seguridad y salud en el trabajo.
10. Realizar acciones correctivas de mejora.
11. Acompañamiento de auditoría interna.
12. Documentación de las labores realizadas durante la planificación, implementación y auditoría del SG-SST en la asociación acción católica

9. Resultados y discusión

9.1 Informe de resultados

La ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA sede en la ciudad de Bucaramanga, inicia su trabajo sobre la elaboración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el presente año, ya que se ve obligada por antecedentes de accidentes ya presentados y por las costosas multas que han sido impuestas como sanción por el incumplimiento o las no conformidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, retomando la idea inicial es por esto que no se realizó una evaluación inicial del SG-SST, ya que se evidencio que no había un SG-SST ya implementado.

9.2 Planeación

9.2.1 Evaluación Inicial.

Como se mencionó anteriormente la ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA de Bucaramanga no implementaba ningún sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por este motivo y después de tres meses de trabajo en la ASOCIACIÓN se realizó una evaluación inicial de los estándares mínimos que debe contener el sistema según la resolución 1111 de 2017 para así proceder a su correcto diseño e implementación, dicha evaluación se anexara al final del documento explicando lo mencionado. **VER ANEXO A**

9.2.2 Construcción de las responsabilidades y asignación del responsable del SG-SST.

Como se ha mencionado anteriormente la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA no contaba con la implementación de este sistema, lo que conlleva a la construcción total de las

responsabilidades y la asignación de un especialista para la correcta ejecución del sistema en los anexos se detallan las funciones y el acta donde se le asignan estas funciones a el coordinador del SG-SST. **VER ANEXO B Y ANEXO C**

9.2.3 presupuesto para el desarrollo del sistema SG-SST.

Para la asignación del presupuesto se habló con la junta directiva a quienes se les hizo saber cuáles eran los insumos necesarios para la implementación del sistema, ellos evaluaron este tema y asignaron la suma de \$ 3.000.000 dinero que se utilizaría para los requerimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante el año 2018 contado a partir de la fecha de enero. Teniendo en cuenta el presupuesto disponible para el tema se hizo un inventario de los insumos necesarios para cotizarlos y comprarlos; no fue necesaria la compra de extintores ya que la asociación contaba con cuatro de estos los cuales solo requirieron recarga. **VER ANEXO D**

9.2.4 Creación del vigía ocupacional.

Se eligió a un vigía ocupacional, para el cual se realizó una inscripción de los candidatos, que correspondían a tres trabajadores de la asociación, esto se ejecutó mediante votaciones en presencia de delegados de la alta dirección. ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA y el coordinador HSQ como jurado de la votación, ya la Asociación cuenta con un Vigía Ocupacional, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994 y el Decreto 1072 del 2015. El vigía se reúne mensualmente y desarrolla actividades en

seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema. **VER ANEXO E**

9.2.5 Creación del comité de convivencia laboral.

Para la constitución del comité de convivencia se eligió un representante por parte de la alta dirección y otro por parte de los trabajadores cada uno con su suplente, esto se ejecutó mediante votaciones en presencia de delegados de la alta dirección. ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA y el coordinador HSQ como jurado, dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva ante el acoso laboral. Este comité se reúne de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata por algún acontecimiento. El comité de convivencia cuenta con unas funciones las cuales se estipularon en el acta de constitución. **VER ANEXO F**

9.2.6 Construcción de programa de inducción, capacitación y entrenamiento.

LA ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA, no contaba con programas de inducción, capacitación y entrenamiento por motivos de que en esta asociación no se tenía conocimiento sobre la existencia del sistema , se procedió a elaborar el plan con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo a los trabajadores nuevos y antiguos para que desempeñen sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad de acuerdo con el decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 – 2.2.4.6.11. Estos programas incluyen una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las

competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la Asociación. Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa, al final del documento se encuentran los formatos pertinentes para este fin. **VER ANEXO G, VER ANEXO H Y ANEXO I**

Los programas son revisados anualmente con la participación del VIGÍA para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia). Decreto 1072 de 2015 Capitulo 6 – 2.2.4.6.19.

9.2.7. Construcción de la política y los objetivos propios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Se estableció por escrito las políticas y unos objetivos los cuales fueron creados con la colaboración y apoyo de todo el personal involucrado y el coordinador HSE con el fin enfatizar en la calidad de vida de todas las partes interesadas de la organización sean trabajadores, contratistas, visitantes y proveedores que hacen parte de la asociación acción, así mismo en el cumplimiento de los requisitos legales, esto se hizo pública de forma física en un lugar visible de la ASOCIACIÓN. Para su divulgación y conocimiento. **VER ANEXO J Y ANEXO K**

9.2.8 Actualización de la estructura organizacional, manual de funciones y construcción de la visión.

Se actualizo la estructura organizacional de acuerdo con los cargos existentes en la asociación, anteriormente en el numeral 1.4 se evidencian los cambios realizados y los cuales se registrarán de ahora en adelante, hasta nuevas modificaciones.

Los manuales de función se reestructuraron para ser revisados modificados y aprobados por la presidenta de la asociación, ya que los que se encontraban habían sido elaborados por cada uno de los trabajadores sin revisión previa. **VER ANEXO L.** Se evidenció que la asociación no contaba con una visión la cual se creó. **VER ANEXO M.**

9.2.9 Ajuste y divulgación del reglamento interno.

en este proceso se hizo una revisión al reglamento interno donde estuvo presente la junta directiva para hacer unos respectivos ajustes, ya que este nunca había sido modificado además de que no había sido divulgado ante sus trabajadores; por esto se procedió a su actualización, socialización y divulgación por medio de una reunión y la publicación en cartelera. **VER ANEXO N**

9.2.10 Elaboración y divulgación del reglamento de higiene y seguridad industrial.

Se elaboró el reglamento de higiene y seguridad industrial de acuerdo con la norma emitida por el ministerio del trabajo basándose en la actividad económica, el nivel de riesgos y/o peligros que se puedan presentar en la asociación. Teniendo finalizado el reglamento este se pasó a la presidencia para su aprobación, teniendo ya la aceptación de los términos y condiciones establecidos en el reglamento, se procedió a la divulgación y publicación en físico para conocimiento de todos los trabajadores. **VER ANEXO O**

9.2.11 Elaboración del perfil sociodemográfico.

Para la realización del perfil sociodemográfico se aplicó una encuesta a cada trabajador para obtener la información necesaria y actual, algunas de las preguntas que se incluyeron en la encuesta fueron: Antigüedad en la empresa, tipo de contrato, salario, estado civil, edad, nivel de educación, estado socioeconómico, consumo de cigarrillo y de licor como su frecuencia y/o cantidad, manejo del tiempo entre otras. Información que permitió la actualización de la información del personal, así mismo se procedió a realizar la tabulación. **VER ANEXO P Y ANEXO Q**

9.2.12 Comunicación

En la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA se han establecido algunos mecanismos de comunicación, participación y consulta de los empleados y partes interesadas externas que incluye (visitantes, clientes, contratistas, proveedores, autoridades entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST

La comunicación con las partes interesadas externas (visitantes, clientes, contratistas ,proveedores, autoridades entre otras) se podrá realizar a través del correo electrónico de accioncatolica_buc@yahoo.com, adicionalmente podrán comunicarse al teléfono fijo 6457600 y las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por el vigía ocupacional quien se las mostrara al coordinador del SST en el día que el tenga planeada la visita.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones, se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en cualquier evento de la asociación, por medio de un folleto con a información básica del SG-SST y de la casa, esto se repartirá a personas nuevas que ingresen.

La ASOCIACION ACCION CATOLICA., incluye a sus trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del VIGÍA OCUPACIONAL.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al VIGÍA OCUPACIONAL, quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, la cartelera entre otros, acorde al decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8 numeral 9. **VER**

ANEXO R

9.2.13 Elaboración de la documentación y control de documentos y registros.

En la ACCIÓN CATÓLICA se trabajó sobre un manual del SG-SST donde se describe todos los elementos centrales del sistema de gestión, cabe aclarar que en el manual del sistema está todo lo que en este proyecto se realizó. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos y de registros que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros); es decir, Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo con su criticidad e importancia para el sistema. Decreto 1072 de 2015 – Capítulo 6 – 2.2.4.6.12 y conservar según el artículo 2.2.4.6.13, **VER ANEXO S**, **VER ANEXO T**, **VER ANEXO U**.

9.2.14 Planificación de objetivos y metas.

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo la ACCIÓN CATÓLICA, ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Teniendo en cuenta el artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 del 2015.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratadas. Este seguimiento se realiza de manera anual

con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso de que sea necesario. **VER**

ANEXO V

9.2.15 Elaboración de la matriz de aspectos legales.

La ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA está comprometida con el cumplimiento a la normatividad vigente en el SST que le son aplicables a la asociación y para el cumplimiento de ello se ha definido un procedimiento de identificación, y matriz de los requisitos legales aplicables a la Asociación. Se elaboró la matriz de aspectos y requisitos legales, tomando como guía el documento del DECRETO 1072 DEL 2015 para analizar lo que se exige con respecto a este decreto. **VER ANEXO W Y ANEXO X**

9.2.16 Elaboración de la matriz de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de controles.

LA ACCIÓN CATÓLICA, preocupada por el cumplimiento de la normatividad exigida, permite y colabora con toda la información requerida para la elaboración de un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, con el objetivo establecer prioridades en la gestión de los riesgos identificados en las áreas de trabajo y la construcción de la matriz de peligros y riesgos; que incluye la evaluación, valoración y gestión de los mismos, la cual fue elaborada por el ingeniero y coordinador de HSQ Fabio Andrés González, donde el e delego labores de recolección de información y toma de datos que fueron supervisados por el coordinador. **VER ANEXO Y Y ANEXO Z**

9.3 Ciclo del hacer

9.3.1 Elaboración del programa de actividades para condiciones de salud.

Para la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA las condiciones de salud tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas para el logro de mejores resultados es por esto que se elaboro un plan a realizar para el próximo año donde se realizaran los debidos controles médicos. **VER ANEXO AA**

9.3.2 Elaboración del programa de actividades para condiciones de trabajo.

En la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA se tiene como condiciones de trabajo a las actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que pueden afectar directamente la salud de los trabajadores. Los estudios deben modificarse cada vez que se realice una medición.

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso. De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, evaluaciones biomecánicas y ruido. **VER ANEXO AB**

los estudios higiénicos anteriormente mencionados, y estos los realiza la ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

9.3.3 Elaboración del programa de actividades para condiciones de seguridad industrial.

En la ACCIÓN CATÓLICA la seguridad industrial es el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo para la prevención se elaboro una tabla donde se exponen peligros a los que se exponen los trabajadores o visitantes al desarrollar algunas actividades **VER ANEXO AC**

9.3.4 Elaboración de programas de gestión de riesgos y peligros específicos.

(Ver artículo 2.2.4.6.23 y 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015)

La identificación de peligros y valoración de riesgos definen los programas de gestión de riesgos cuando los riesgos se convierten en prioritarios, es decir que tengan el potencial de ocasionar accidentes de trabajo. Dentro de estos programas se incluye objetivos y metas cuantificables, se hace evaluación periódica de los programas por medio de indicadores de cumplimiento, eficacia y cobertura con el fin de analizar la tendencia y así plantear nuevas estrategias o planes de acción. **VER ANEXO AD**

9.3.5 Elaboración del plan de trabajo anual.

Se elaboro un plan de trabajo anual teniendo en cuenta lo que ya se adelantó en el transcurso de los meses anteriores, es importante contar con este plan porque aparte que es

un requisito de cumplimiento del decreto 1072 es también una guía de cómo se debe dar seguimiento a cada uno de los procesos mencionados anteriormente. **VER ANEXO AE**

9.3.6 Elaboración del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Se elaboro teniendo en cuenta las disposiciones necesarias en materia de prevención preparación y respuesta ante emergencias, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias

Teniendo en cuenta los aspectos mencionados anteriormente y el plan de emergencias después de elaborado, se realizaron unos folletos con los temas mínimos que deben saber los visitantes de la ASOCIACIÓN. Como lo es el punto de encuentro, nombre de cada uno de los brigadistas, que hacer antes durante y después de una eventualidad entre otras cosas que se consideraron relevantes. **VER ANEXO AF, VER ANEXO AG, VER ANEXO AH, VER ANEXO AI, VER ANEXO AJ, VER ANEXO AK.**

9.3.7 Creación de las brigadas de emergencias.

Para la elección de los brigadistas se tomaron como candidatos personas que permanecen en las instalaciones de la ASOCIACIÓN o que pasan la mayor parte del tiempo, como son pocas las personas de planta se dictaron las capacitaciones a todos los trabajadores que permanecen allí; esto con el fin de que todos tengan buena capacidad de respuesta en el momento de una eventualidad, se eligieron los tres jefes de brigadas con sus respectivos grupos con el fin de documentar esta información mas no con el fin de dar toda la carga a ciertas personas. **VER ANEXO AL**

9.3.8 Control de proveedores, contratistas y usuarios de las instalaciones

Se elaboró un protocolo para la selección de sus proveedores, los contratistas y quienes requieran del alquiler de cualquiera de las instalaciones de la ASOCIACIÓN. Se basa en los siguientes lineamientos

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los proveedores, contratistas y usuarios de las instalaciones al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se darán instrucciones claras a proveedores, contratistas y usuarios de las instalaciones de cómo hacer el reporte al vigía ocupacional sobre presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la asociación ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia de los proveedores, contratista y usuarios de las instalaciones especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la asociación, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y usuarios de las instalaciones de la ASOCIACIÓN.

9.3.8 Supervisión y medición de los resultados.

En la Asociación se ha establecido un procedimiento para evaluar los indicadores de cumplimiento y desempeño de SST, de acuerdo con el resultado se podrá sacar un diagnóstico del nivel de cumplimiento con respecto a la política y los objetivos del sistema de gestión.

Supervisando detalladamente el desempeño del sistema en periodos de seis meses los programas de gestión a medir son las condiciones de salud, programas de vigilancia epidemiológica, condiciones de trabajo y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

- Estructura
- Proceso
- Resultado

Para las condiciones de salud adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de: (NTC 3701 indicadores)

- Accidentalidad
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbilidad-mortalidad

Lo expuesto anteriormente se relaciona con la matriz de indicadores de objetivos y metas

VER ANEXO AM

9.3.9 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.

la investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el decreto 1530 de 1996 y la resolución número 1401 de 2007. con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- ✓ identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- ✓ comunicar sus principales conclusiones a los representantes del vigía y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- ✓ informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- ✓ alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de administradoras de riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente. **VER ANEXO AN Y VER ANEXO AO**

9.4 Etapa de verificación

9.4.1 Auditorías internas.

la asociación acción católica, ha establecido para determinar la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se efectúen auditorías al sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado auditorías internas, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del vigía ocupacional, como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo. **VER ANEXO AP, VER ANEXO AQ.**

las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- ✓ El cumplimiento de la política de SST;
- ✓ La evaluación de la participación de los trabajadores;
- ✓ El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;

- ✓ La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- ✓ La documentación en SST;
- ✓ La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- ✓ La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- ✓ La gestión del cambio;
- ✓ La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;

la consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;

- ✓ El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- ✓ La supervisión y medición de los resultados;
- ✓ El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa
- ✓ La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- ✓ Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- ✓ Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa
- ✓ Determinar si promueve la participación de los trabajadores;

- ✓ Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- ✓ Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- ✓ Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

9.4.2 Revisión por la dirección.

la alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. **VER**

ANEXO AR, ANEXO AS Y VER ANEXO AT

esta revisión permitirá:

- ✓ Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- ✓ Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- ✓ Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- ✓ Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;

- ✓ Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- ✓ Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- ✓ Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al vigía ocupacional y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

9.5 Etapa de mejoramiento

9.5.1 Mejora continua.

la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA, conoce la importancia y los benéficos que pueden obtener si se cuenta con un buen SG-SST, razón por la cual se interesa en que los trabajadores también entiendan lo importante que puede ser la colaboración y participación de ellos dentro del funcionamiento de esta herramienta.

contar con un buen SG-SST implica estar en una mejora continua, mejorando cada uno de los diferentes procesos, revisando como se están ejecutando las diferentes actividades con lo que tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

para estos cambios la asociación garantiza total apoyo y las disposiciones de recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- ✓ Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- ✓ Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- ✓ Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- ✓ Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- ✓ Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el vigía ocupacional
- ✓ Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- ✓ El resultado de la evaluación realizada por la alta dirección

VER ANEXO AU Y VER ANEXO AV *formatos diligenciados*

9.5.2 Acciones correctivas y preventivas.

se elaboró un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta el artículo 2.2.4.6.2 numeral 10 y artículo 2.2.4.6.33 del decreto 1072 de 2015, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. **VER ANEXO AU Y VER ANEXO AV**

9.5.3 Evaluación final

Con el fin de conocer el estado en que se encuentra la asociación acción católica después de seis meses donde se trabajó en el diseño, la documentación y apoyo en la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo se realizó una evaluación final teniendo en cuenta el formato que la resolución 1111 del 2017 designa para este fin con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos mínimos del sistema de gestión, donde se obtuvo una puntuación del 87% esto se debe a que la implementación hasta ahora se está iniciando; por otro lado con respecto al diseño y documentación ya se encuentra realizado en un 100% **VER ANEXO AW**

10. Conclusiones y recomendaciones

Durante la ejecución del proyecto aplicado para la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA, se puede decir que se logró a cabalidad el cumplimiento satisfactorio de cada uno de los objetivos propuestos en el proyecto; entre algunos de estos se encuentran: realizar un diagnóstico inicial y en base a los resultados de esta evaluación se definió un plan de trabajo en el que se contempló el diseño la documentación y apoyo en la implantación. Con base a los resultados de crear, elaborar, identificar y/o construir políticas, objetivos, responsabilidades (del sistema, trabajadores, empleador y coordinador del SST), matrices (legal, identificación de peligros y riesgos), programas (gestión de riesgos y peligros, inducción, actividades de seguridad industrial, entre otros), planes (de capacitaciones, emergencia, anual de trabajo entre otros) y procedimientos, esto se lleva a cabo bajo los lineamientos del decreto 1072 de 2015.

El trabajo se logró desarrollar con algunas dificultades ya que era un tema nuevo y que se creía innecesario, algunas personas se mostraron molestas por las planillas que debían llenar además de las actas a realizar cada mes del vigía y cada tres meses del comité de convivencia entre otras cosas, después de hablar se logró concientizar a los visitantes, trabajadores y socios de la importancia que tiene este tema para la seguridad de todos en general.

A lo largo de la realización del proyecto aplicado se fueron haciendo algunos ajustes a las instalaciones ya que estos lugares representaban un peligro evidente (se colocaron antideslizantes en las escaleras y en algunas partes estratégicas de los pasillos, pasamanos en los pasillos y baños, señalización del lugar, achatamiento de las puntas de las gradas entre

alotras cosas que eran urgentes todo lo anterior teniendo en cuenta que el 90% de las personas que frecuentan son adultos mayores.

También se logró crear un gran interés por parte de los socios y la presidenta de manera que durante la ejecución del proyecto fueron ellos quienes se preocuparon por que todo funcionara haciendo la gestión para que todos los visitantes, socios, trabajadores y clientes asistieran a las capacitaciones y demás actividades realizadas como el simulacro y las reuniones de inducciones.

El interés y conocimiento del tema por parte de la presidenta es uno de los factores más importantes que impacta directamente al sistema, ya que adquiere la capacidad de reconocer cualquier riesgo o peligro al que se puede exponer cualquier persona dentro de las instalaciones de la ACCIÓN CATÓLICA, sin importar la severidad de este.

Del mismo modo se creó un plan anual trabajo con sus respectivas actividades, esto se hizo porque es indispensable y como requisito del decreto 1072, y aunque se programaron, estas se realizaron de acuerdo al tiempo o disposición de los trabajadores, haciendo que algunas actividades se atrasaran o se pudiesen reemplazar por otras, lo cual a pesar de esto se pudo cumplir con el plan no un 100% como según todos se esperan, pero lo faltante queda para el próximo año.

Para el plan de mejora, acciones correctivas y /o preventivas se logró el compromiso de la alta gerencia para la disposición primero de tiempo por parte de los trabajadores y segundo de recursos económicos, que permitan la óptima implementación del sistema el que ya tiene

su documentación en un% y su implementación en% según evaluación final resolución 1111 de 2017.

Finalmente se brindó asesorías, capacitación y/o conocimientos a todo el personal de la empresa sobre la importancia y compromiso que tienen todos respecto a la seguridad y salud en el trabajo, dejando claras las funciones y responsabilidades tanto del sistema como de cada uno dentro de este.

Se elaboro el libro llamado manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con toda la documentación y una parte donde reposan los formatos a diligenciar con sus respectivas instrucciones.

Referencias Bibliográficas

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. (2012). *Guía Técnica Colombiana GTC 45*. Obtenido de <http://www.gobernaciondeltolima.com/sigtolima/index.php/category/110-guias-dafp?download=67> :gtc-45-gua-para-la-identificacin-de-peligros-y-rie
- Mincit.gov.co. (2007). *NTC – OHSAS 18001*. Recuperado el 2017 de julio de 2017, de <http://www.mincit.gov.co/mintranet/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=67>
- Mintrabajo.gov.co. (15 de abril de 2015). *Decreto 1072 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*. Recuperado el 10 de julio de 2017, de <http://mintrabajo.gov.co/normatividad/decreto-unico-reglamentariotrabajo.Html>
- Mintrabajo.gov.co. (s.f). *Guía Técnica de implementación del SG-SST para MIPYMES*. Obtenido de <http://mintrabajo.gov.co/publicaciones-mintrabajo.html>
- Positivaeduca.positiva.gov.co. (2015). *Positiva Compañía Seguros. Guía para la elaboración del SG-SST*. Recuperado el 10 de julio de 2017, de <https://positivaeduca.positiva.gov.co/cdPositiva/web/SG-SST/Anexo%2020.%20GESTION%20DEL%20CAMBIO/Formato%20registro%20gesti%C3%B3n%20del%20cambio>.

ANEXO A

ANEXO 1 EVALUACIÓN INICIAL BASADO EN EL CICLO PH VA Y POR LA RESOLUCIÓN 1111

I. CICLO P

EVALUACION INICIAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA RESOLUCION 1111 DEL 2017													
ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SST													
CICLO	ESTÁNDAR	ITEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PUNTO PORCENTUAL	CUMPLE TOTALMENTE	PUNTAJE POSIBLE	CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE		CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE				
							NO CUMPLE	NO APLICA					
							SÍ	NO					
ESTRATEGIA	1	1.1.1 Responsabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	0,0	4	0,0	4			4				
		1.1.2 Responsabilidad en un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ISO 45001	0,0		0,0								
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ISO 45001	0,0		0,0								
		1.1.4 Adhesión al Sistema Nacional de Protección Laboral	0,0		0,0								
		1.1.5 Pago de pensión indemnizatoria al trabajador	0,0		0,0								
		1.1.6 Conformación COPASST / Tapp	0,0		0,0								
		1.1.7 Capacitación COPASST / Tapp	0,0		0,0								
		1.1.8 Conformación Comité de Seguridad	0,0		0,0								
		1.2.1 Programa Capacitación personal y organizacional	2		0,0								
		1.2.2 Capacitación, Subsidios y Beneficios en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), artículo de Decretos y Resoluciones PpP	2		0,0								
		1.2.3 Responsabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con fuerza LO 1712	2		0,0								
		1.6.60000	2		2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) demandada, diseñada y comunicada al COPASST / Tapp		1	0,0					
					2.1.2 Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)		1	0,0					
					2.1.3 Evaluación anual del SG-SST (17%)		1	0,0					
					2.1.4 Plan que establezca objetivos, metas, responsabilidad asociadas con competencias y Recursos		1	0,0					
2.1.5 Actualización documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	1			0,0									
2.1.6 Estructura del SG-SST	1			0									
2.1.7 Marco legal	2			0,0									
2.1.8 Mecanismos de comunicación, entre requisitos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	1			0,0									
2.1.9 Identificación, selección, gestión, adquisición de productos o servicios en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	1			0,0									
2.1.10 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	1			0									
OPERACIONAL (SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) (17%)	3	3.1.1 Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	1	0									
		3.1.2	1	0									
		3.1.3	1	0									
		3.1.4	1	0									
		3.1.5	1	0									

II. CICLO V


EVALUACION INICIAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA RESOLUCION 1111 DEL 2017											
ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST											
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN											
CICLO	ESTÁNDAR			ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
							CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
							JUSTIFICA	NO JUSTIFICA			
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	20	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	1,25	5		0			0
		20		6.1.2 Las empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	1,25			0			
		20		6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoria	1,25			0			
		20		6.1.4 Planificar auditoria con el COPASST	1,25			0			

III. CICLO A

EVALUACION INICIAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA RESOLUCION 1111 DEL 2017											
ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST											
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN											
CICLO	ESTÁNDAR			ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
							CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
							JUSTIFICA	NO JUSTIFICA			
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	21	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,5	10		0			0
		21		7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	2,5			0			
		21		7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	2,5			0			
		21		7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2,5			0			
TOTALES						100	11,5	0	0	0	11,5
<small>Quando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0). Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0) El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)</small>											
FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE						FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST					

ANEXO B

ANEXO

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSS-12
	ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL SG-SST	Versión:01 Fecha: 26/07/2017

ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL DIRECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO EL MARCO DEL SISTEMA DE GARANTÍAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

El coordinador HSE Fabio Andrés Gonzales Albarracín de la ASOCIACION ACCION CATOLICA BUCARAMANGA es designado a partir de la fecha 01 de junio del 2017 para ejercer las funciones del representante por la dirección que se enumeran a continuación

- Apoyara la dirección del Programa en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
- Elaborar y actualizar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y el panorama de factores de riesgos.
- Coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y la aplicación de las medidas recomendadas.
- Adelantar estudios de control y valoración de riesgos.
- Proponer medidas de control específicas y su aplicación.
- Evaluar y ajustar en forma periódica la ejecución del SG-SST.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de la universidad y con el cronograma del Programa.
- Notificar a la A.R.L a la que se encuentre afiliada la institución los accidentes y enfermedades profesionales dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia y registrar las actividades desarrolladas dentro del programa.
- Coordinar con la A.R.L a la que se encuentre afiliada la institución, las actividades de Promoción de la salud y Prevención de riesgos

profesionales, necesarias para el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño


La presidencia autoriza al representante para el direccionamiento y realización del seguimiento del proyecto de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como solicitar a la presidencia de la ACCION CATOLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA sanciones para los integrantes de la asociación que incumplan con los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo

Yolanda B. de Ladino

YOLANDA BARRERA DE LADINO

PRESIDENTA

ANEXO C

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSS-13
	ACTIVIDADES RESPONSABLE DEL SG-SST	Versión:01 Fecha: 26/07/2017

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL SG-SST

Según lo estipulado en el decreto 1072 de 2015, se debe asignar un coordinador especialista el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo quien cumpla a cabalidad con las siguientes funciones.

- Apoyar a la dirección del Programa en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
- Elaborar y actualizar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y el panorama de factores de riesgos.
- Coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y la aplicación de las medidas recomendadas.
- Adelantar estudios de control y valoración de riesgos.
- Proponer medidas de control específicas y su aplicación.
- Evaluar y ajustar en forma periódica la ejecución del SG-SST.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de la universidad y con el cronograma del Programa.
- Notificar a la A.R.L a la que se encuentre afiliada la institución los accidentes y enfermedades profesionales dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia y registrar las actividades desarrolladas dentro del programa.
- Coordinar con la A.R.L a la que se encuentre afiliada la institución, las actividades de Promoción de la salud y Prevención de riesgos profesionales, necesarias para el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).


Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño

ANEXO D

PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACCION CATOLICA				
	TRIMESTRAL			
PRESUPUESTO PARA EL SG-SST	\$3.000.000	\$1.064.500	\$14.500	
INSUMOS	1	2	3	4
FOLDER	\$7.500	\$0	\$0	\$0
RESMA	\$18.000	\$0	\$0	\$0
TINTA	\$15.000	\$0	\$0	\$0
EXTINTORES	\$60.000	\$0	\$0	\$0
CAMILLA	\$250.000	\$0	\$0	\$0
BOTIQUIN COMPLETO	\$100.000	\$100.000	\$0	\$0
ANTIDESLIZANTES	\$130.000	\$0	\$0	\$0
PASA MANO	\$65.000	\$0	\$0	\$0
AVISOS	\$70.000	\$0	\$0	\$0
SEÑALIZACION	\$120.000	\$0	\$0	\$0
CARTELERA	\$250.000	\$0	\$0	\$0
DOTACION PARA EMPLEADA DE SERVICIO	\$150.000	\$150.000	\$0	\$0
PAGO COORDINADOR HSQ	\$400.000	\$400.000	\$0	\$0
AUX DE TRANSPORTE PRACTICANTE	\$300.000	\$100.000	\$0	\$0
FONDO PARA IMPREVISTOS	\$0	\$300.000	\$0	\$0
TOTAL	\$1.935.500	\$1.050.000	\$0	\$0

ANEXO E

Acta conformación del vigía ocupacional

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: ASST-21
	ACTA	Versión: 1
		FECHA: 19/07/2017

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL VIGÍA OCUPACIONAL

El día 1 del mes junio del año 2017, en las instalaciones de la **ACCIÓN CATOLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA**, se reunió el Representante Legal y sus trabajadores para conformar el Vigía Ocupacional dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1.986 y los Decretos 614 de 1984 y 1295 de 1.994 y a las Exigencias de la Dirección General de Seguridad y salud en el trabajo y Riesgos laborales del Ministerio del trabajo, así como lo dispuesto en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El periodo de los miembros del comité o vigía es de dos años (2) y el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros o vigía para el funcionamiento del comité o vigía.

El representante legal de la institución nombró a la siguiente persona como vigía ocupacional:


Nombres y apellidos: Ana Modesta Pinzón De Peña
Cedula de Ciudadanía: 63.289.458

Los trabajadores nombraron como representante mediante voto secreto a:

Nombres y apellidos: Nancy C. Angarita Ramos
Cedula de Ciudadanía: 63.329.648

En particular y, siguiendo la Resolución 2013 de 1986, que en su Artículo 11°. Reza: Son funciones del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial o vigía, las siguientes:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: ASST-21
	ACTA	Versión: 1
		FECHA: 19/07/2017

c) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

d) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

e) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

f) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

g) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo (SST). Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la SST.

h) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.

i) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

j) Las demás funciones que le señalen las normas sobre SST.


ANÁ MODESTA PINZÓN DE PEÑA
VIGÍA OCUPACIONAL


NANCY C. ANGARITA RAMOS
VIGÍA OCUPACIONAL

ANEXO F

Acta de conformación del comité de convivencia

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: ASST-22
	ACTA DE CONSTITUCIÓN	Versión: 1
		FECHA: 19/07/201

ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El día 1 de junio del año 2017, en las instalaciones de la **ACCIÓN CATOLICA ARQUIDIOCESANA**, se reunió el Representante Legal y sus trabajadores para conformar el Comité de Convivencia Laboral dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012, resolución 1356 de 2012 y resolución 2646 de 2008 y a las exigencias del Ministerio de Trabajo. El periodo de los miembros del comité es de dos años (2) contados a partir de la conformación de este y deberá reunirse cada tres (3) meses, o extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran intervención inmediata.

El comité deberá elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

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

Por parte del representante legal:

Principal	Suplente
1. Carmen Dolores García Díaz	1. Yolanda Barrera De Ladino

Y los trabajadores nombraron por votación a:

Principal	Suplente
1. Nancy Cecilia Angarita	1. Martha Elena Pabón De Pabón

Integrado el comité se procedió de acuerdo a la resolución 652 de 2012 a elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, a un presidente y un secretario, quienes tendrán las siguientes funciones:


	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: ASST-22
	ACTA DE CONSTITUCIÓN	Versión: 1
		FECHA: 19/07/201

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la secretaria de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

FUNCIONES DE SECRETARIA DEL COMITÉ

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: ASST-22
	ACTA DE CONSTITUCIÓN	Versión: 1
		FECHA: 19/07/201


8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Yolanda B. de Ladino
YOLANDA BARRERA DE LADINO
Representante Legal

Nancy Cecilia A.
NANCY C. ANGARITA RAMOS
Secretaria

ANEXO G

	ACCIÓN: CALIDAD, ARQUEOLOGÍA Y CÉSAR DE BUENAVISTA	Código: 0331-16
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Fecha: 13/03/2017

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de Inducción y Re inducción de está diseñado para crear un puente informativo al interior de la organización en lo que respecta al programa SST. Consiste de herramientas y estrategias de divulgación de la información que permiten que el nuevo trabajador conozca la empresa. Conocerá las políticas generales y aquellas relacionadas con el Sistema en SST que se lleva a cabo; por otra parte, la re inducción da al antiguo trabajador actualizaciones periódicas acerca de las actividades y temas relevantes en términos de Seguridad, Salud ocupacional y Ambiente.

El proceso de inducción general de la organización consta de cuatro etapas:

ETAPA 1: Inducción general sobre el proceso productivo y generalidades de la organización.


El asistente de talento humano se encargará de transmitir a todos los trabajadores las generalidades de la organización.

En esta etapa se tratarán:

- Organigrama
- Actividad económica de la empresa
- Misión, visión

ETAPA 2: Inducción general sobre aspectos más relevantes en términos de SST de la empresa.

El asistente de talento humano dictará y explicará las generalidades del Sistema de Gestión SST que desarrolla en la organización. Se puede entender como una presentación hecha al nuevo trabajador acerca del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, para que esta persona se oriente rápidamente dentro de la empresa. En esta etapa se dan a conocer los lineamientos del programa de Gestión SST.

	ACCIÓN: CALIDAD, ARQUEOLOGÍA Y CÉSAR DE BUENAVISTA	Código: 0331-16
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Fecha: 13/03/2017


- Política SST
- Política prevención de uso de alcohol, drogas y tabaco
- Objetivos y metas SST
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Generalidades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Funcionamiento del Copasst o vigía ocupacional (de acuerdo con el tamaño de la empresa)
- Funcionamiento del plan de emergencias y de las brigadas de emergencia
- Factores de riesgo y sus controles
- Procedimientos de trabajo seguro aplicables según el cargo
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

ETAPA 3: Proceso de re inducción:

Consiste en actualizar a los trabajadores sobre los aspectos más relevantes del Sistema de Gestión SST que se lleva a cabo en la empresa: resultados, mejoras a las políticas, objetivos, entre otros, necesarios para el buen desarrollo del sistema y del adecuado funcionamiento de la organización en términos de SST.

Actualmente, la empresa debe ejecutar la re inducción del personal antiguo; es necesario recordarle las medidas que se deben tomar en términos de salud ocupacional. A la vez, esta re inducción sirve como fuente para actualizar a los miembros de la organización acerca de los cambios que se han desarrollado en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

La re inducción también puede utilizarse como una herramienta de refuerzo para aquel personal que, luego de haber asistido a inducción o re inducción, no demuestra conocimiento alguno de las actividades ni de los temas tratados.

	ACCIÓN: CALIDAD, ARQUEOLOGÍA Y CÉSAR DE BUENAVISTA	Código: 0331-16
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Fecha: 13/03/2017

ETAPA 4:

Evaluaciones del proceso de inducción al nuevo personal y de la re inducción al antiguo personal, con el fin de identificar la efectividad del programa en términos de conocimientos adquiridos y comprendidos en cuanto al SST se trata. Al finalizar todo el proceso, el trabajador deberá firmar el registro de inducción; además, será evaluado en un plazo no mayor a cinco (5) días, para definir la efectividad del proceso de inducción y/o re inducción.

Criterio de calificación del examen de inducción.

El formato debe ser entregado a los trabajadores al finalizar el proceso de inducción o re inducción. Los trabajadores deben señalar con una X la respuesta o respuestas correctas. Cada ítem debe evaluarse independientemente, es decir:

Se debe definir % de cumplimiento de cada ítem así:

$$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{\text{número de respuestas correctas marcadas}}{\text{número total de respuestas del ítem}} \times 100$$

Los espacios en blanco se tomarán como respuestas negativas y se deben tener en cuenta para generar los planes de acción.


La evaluación debe obtener una calificación superior o igual a 75% de cumplimiento para aceptar como aprobado el tema de inducción.

Todos los temas que no superen 75% de cumplimiento deben ser reforzados con el trabajador para generar un plan de acción.

6. Documentos y registros


- ✓ Evaluación de la inducción y re inducción.

ANEXO H

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FSST-11
	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión:01 Fecha: 26/08/2017

FECHA: 01 de Junio de 2017
OBJETIVO: Identificar las generalidades y políticas de la empresa y conocer los riesgos a los que se están expuestos para prevenir los accidentes
INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/>
DIRIGIDO A: Personal de la Asociación CIUDAD: Bucaramanga
HORA INICIO: 5:00 p.m. HORA FINALIZACIÓN: 6:00 p.m.

	NOMBRE	No. Cedula / Expedida	Cargo	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	NOTA: Se trataron los siguientes temas:			
1	Política de seguridad y salud en el trabajo (SST)			
2	Políticas de no consumo de alcohol, tabaco y drogas			
3	Manual de gestión en SST			
4	Formato de reporte condiciones inseguras en la institución			
5	Responsabilidad en SST			
6	Plan de emergencias - Brigadistas			
7	Importancia de reportar incidentes y/o accidentes de trabajo.			
8	Riesgos a los que se encuentra expuesto			
9	VIGIA OCUPACIONAL			
10	Comité de convivencia laboral			
11	Reglamento de higiene y seguridad industrial			

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FSST-11
	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión:01 Fecha: 26/08/2017

12	Legislación del contexto en SST.			
Responsable de la Empresa		Firma:		
Cargo:		CC:		
Responsable Capacitador:		Firma:		
Cargo:		CC:		

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE MODIFICACION	RESPONSABLE REVISION	AUTORIDAD APROBACION	FECHA DE APROBACION
1	Creación formato	Coordinador SST	PRESIDENTA	PRESIDENTA	Julio de 2017

ANEXO I

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FSST-18
	EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión:01 Fecha: 26/08/2017

FECHA: _____ NOMBRE DEL EMPLEADO: _____
 La siguiente evaluación tiene como fin, verificar si el proceso de inducción permite que el nuevo empleado de la ASOCIACION ACCION CATHOLICA, conozca y se familiarice con temas de gran importancia para el SGHSE de la ASOCIACION y su trabajo dentro de la empresa, es por eso que, agradecemos su honestidad para responder la siguiente evaluación.

1. Resuma con sus palabras cual es la misión de la ASOCIACION ACCION CATHOLICA:

2. Resuma con sus propias palabras cual es la visión de la ASOCIACION ACCION CATHOLICA:

3. Cite por lo menos tres servicios de la ASOCIACION ACCION CATHOLICA:

- ✓ ..
- ✓ ..
- ✓ ..

4. A qué servicio de la ASOCIACION ACCION CATHOLICA va a estar vinculado:

5.Cuál será su rol: _____

6. Cite tres de los requisitos que debe cumplir para hacer uso de las instalaciones de la ASOCIACION ACCION CATHOLICA:

- ✓ ..
- ✓ ..
- ✓ ..

7. ¿Quién es la persona responsable y encargada de facilitarme los servicios?

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FSST-18
	EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión:01 Fecha: 26/08/2017

8. Cite el nombre de por lo menos un brigadista:

- ✓ ..

9. Identifique tres riesgos a los que cree que está expuesto dentro de las instalaciones de la ASOCIACION con sus respectivos controles.

- ✓
- ✓
- ✓

10. Seleccione las características con las que cuentan los salones de alquiler o las instalaciones de la ASOCIACION.

- Baja luminosidad humedad ruido pisos en mal estado
 Escaleras lisas pasillos mojados mala señalización para evacuación

11. Escriba que se debe hacer en caso de un accidente de trabajo.

12. A quien se debe acatar en caso de una catástrofe natural.

Calificación: _____ Calificado por: _____
 Se considera aceptable si su puntaje final es superior o igual a 3.5, calificando sobre 5.

ANEXO J

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-11
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 1
		FECHA: 19/07/2017

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LA ACCIÓN CATOLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA como institución dedicada a las actividades de asociaciones religiosas, define la Política del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y se pronuncia formalmente reflejando su interés en el cumplimiento de los siguientes propósitos:

- Velar por la seguridad, salud y protección de todos los trabajadores, visitantes, contratistas, subcontratistas y demás partes interesadas, suministrando los recursos humanos, económicos y técnicos para la ejecución y desarrollo del sistema.
- Cumplir con la Legislación Colombiana Vigente y normas de otra índole aplicables, en cuanto a seguridad, salud en el trabajo y los servicios prestados.
- Incentivar comportamientos y cultura preventiva en Seguridad y Salud en el Trabajo de manera oportuna.
- velar por la prevención de lesiones y enfermedades laborales que se puedan presentar según los peligros y riesgo presentes en las actividades propias de la empresa.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo, mediante auditorías y revisiones anuales por parte de alta dirección en la ampliación de su infraestructura, el fortalecimiento de la competencia del personal y en la eficacia de sus procesos, garantizando crecimiento corporativo.

Esta política será publicada y difundida a todo el personal, para obtener así su cooperación y participación, creando ambientes de trabajo seguros que permitan lograr altos estándares de seguridad, productividad y eficiencia en la empresa.

Yolanda B. de Ladino

YOLANDA BARRERA LADINO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO K

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-12
	POLITICA PREVENCIÓN CONSUMO FARMACODEPENDENCIA, TABAQUISMO Y ALCOHOL	Versión:01 Fecha: 26/05/2017

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE FARMACODEPENDENCIA, TABAQUISMO Y ALCOHOL

LA ACCIÓN CATOLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA, al promover un ambiente de trabajo saludable y seguro exento del consumo de alcohol, tabaco, drogas y cualquier tipo de sustancia que genere dependencia. Se desarrolla la presente política dando cumplimiento con los requisitos legales, normatividad aplicable y de otra índole adquiridos por la empresa y reflejando una vez más el compromiso en la búsqueda del bienestar integral y salud de los trabajadores. Por tal razón se promueve el cumplimiento de las siguientes directrices:

- Se prohíbe el consumo, porte y comercialización de alcohol, cigarrillo, drogas y cualquier sustancia que generen dependencia en las instalaciones y que de una u otra forma afectan el desempeño laboral.
- El presentarse a trabajar bajo el efecto de alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas o que creen dependencia está estrictamente prohibido y constituye justa causa para terminar la relación laboral.
- Los trabajadores deben participar activamente en los programas de sensibilización y capacitación que promuevan el cumplimiento de la Política de Prevención de Farmacodependencia, tabaquismo y alcohol.

Toda violación de esta política se considera como falta grave y representa una causal de amonestación con las sanciones que se deriven de la misma en conformidad con la normatividad legal vigente colombiana, las políticas internas de la institución, y los requerimientos de nuestros clientes.

Yolanda B. de Ladino

YOLANDA BARRERA DE LADINO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO L

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-19
		Versión 02
	FUNCIONES	Fecha: 28/07/2017

MANUAL DE FUNCIONES ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA

PRESIDENTA

- ✚ Velar por la buena marcha de la Asociación con el apoyo de la Junta Directiva, demás miembros y empleados, teniendo en cuenta las funciones señaladas en los Estatutos de la A.C. (pág.22, art.23).
- ✚ Representar a la Acción Católica en las reuniones programadas por la Arquidiócesis trabajando en comunión con ellos. En su ausencia por algún inconveniente, la representará la vicepresidenta.
- ✚ Actuar como Representante Legal de la Asociación en todo lo concerniente a la parte administrativa y su funcionamiento.
- ✚ Elaborar un Boletín mensual sobre temas de formación e información resaltando personajes espirituales y actividades realizadas por la Acción Católica, con la participación de la vicepresidenta.
- ✚ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, Junta Directiva y otras de carácter general.
- ✚ Proponer a la Junta Directiva los Reglamentos y Resoluciones que crea necesarias para el buen funcionamiento de la Junta.
- ✚ Nombrar los representantes de la Junta para los distintos actos o celebraciones que tengan lugar.
- ✚ Constituir los apoderados judiciales cuando haya lugar.
- ✚ Rendir a la Junta Directiva y a la Asamblea General los informes que lo soliciten.
- ✚ Servir de eslabón o medio de comunicación entre cada uno de los miembros de la Junta.
- ✚ Asesorar a los Comités en planes y proyectos.
- ✚ Crear los cargos que considere necesario para el buen funcionamiento de la Asociación, señalar a los respectivos empleados sus obligaciones, así como fijar sus sueldos. Establecer sus funciones.
- ✚ Elaborar presupuesto.

VICEPRESIDENTA

- ✚ Reemplazar a la presidenta en caso de ausencia temporal o definitiva por circunstancias de

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-19
		Versión 02
	FUNCIONES	Fecha: 28/07/2017

fuerza mayor que le impidan ejercer sus funciones.

- ✚ Acompañar a la presidenta apoyando las labores propias de la Junta Directiva.

SECRETARIA

- ✚ Citar a las reuniones de la Junta Directiva, registrando su asistencia.
- ✚ Elaborar orden del día, actas de las reuniones dando a conocer la correspondencia recibida y la respuesta si el caso lo amerita.
- ✚ De las reuniones de la Junta Directiva, entregar en secretaría el original de cada acta debidamente firmada por la presidenta y secretaria, las cuales se hará aprobar en la próxima reunión, dejando la original para el archivo de A., y copia para la secretaria.
- ✚ Mantener organizados y actualizados los archivos de la Junta.
- ✚ Apoyar a la presidenta en las actividades de administración de la A.C. cuando ella lo requiera.

TESORERA

- ✚ Llevar los libros de contabilidad que considere necesarios para el correcto manejo y control de los Fondos y bienes de la Asociación.
- ✚ Mantener en depósito, en cuenta bancaria, el producto de los ingresos, recaudos o Inversiones a nombre de la Asociación.
- ✚ Firmar los cheques, órdenes de pago o retiro de fondos que hayan sido autorizados por la presidenta y por la Junta Directiva

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-19
		Versión: 02
	FUNCIONES	Fecha: 25/07/2017

- ✦ Custodiar y mantener con las debidas seguridades todos los fondos, títulos que hayan sido autorizados por la presidenta y por la Junta Directiva.
- ✦ Efectuar los pagos de sueldos y otros gastos que estén autorizados.
- ✦ Solicitar mensualmente a cada coordinadora de los Comités el informe contable que considere necesario para el buen funcionamiento de los mismos.
- ✦ Estar pendiente del mantenimiento de la sede con sus arreglos y mejoras que sean necesarias para su presentación.

REVISOR FISCAL


- ✦ Revisar minuciosamente los documentos contables mes a mes teniendo en cuenta que todos tengan su aporte legalizado, exigiendo la presentación de los documentos necesarios para ejercer su labor.

COMITÉ DE ESTUDIO Y FORMACIÓN, ESPIRITUALIDAD Y ANIMACIÓN PASTORAL DE GRUPOS

- ✦ Asumir todo lo referente a la formación, promoción y actualización teológica de todas las personas vinculadas a la Asociación.
- ✦ Acompañar y promover el crecimiento de todos los grupos de trabajo de la A.C. por medio de las reuniones con los grupos de los Movimientos Laicales realizados todos los meses en la casa del Buen Pastor para conocer y atender los lineamientos pastorales de la Arquidiócesis para lograr, como movimiento Laical, un mayor acercamiento y comunión con las jerarquías eclesiológicas de Bucaramanga.
- ✦ Promover y facilitar eventos formativos con diferentes líderes religiosos.
- ✦ Impulso, acompañamiento y promoción de los grupos de Reflexión CRED por medio de eventos, actividades y estímulos que nos faciliten un mayor conocimiento y unidad.
- ✦ Trabajar en integración con la Junta Arquidiocesana en los programas radiales de difusión y acercamiento a la comunidad a través de Radio Católica Metropolitana.
- ✦ Acudir a otros medios de formación como son: WhatsApp, Internet, Carteleras
- ✦ Ser el enlace entre la Junta Nacional y la Junta Arquidiocesana para coordinación de eventos especiales y conocimiento de las actividades a realizar bajo la responsabilidad de una u otra de éstas.

COMITÉ DE PUBLICIDAD-EVENTOS Y RELACIONES PÚBLICAS.

- ✦ Estar pendiente en la fecha de los cumpleaños, condolencias, aniversarios y acontecimientos especiales de las socias y familiares.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-19
		Versión: 02
	FUNCIONES	Fecha: 25/07/2017

- ✦ Realizar llamadas telefónicas o visitas a las socias con quebrantos de salud e informar a la presidenta sobre el particular.
- ✦ Colaborar a la presidenta y a la Junta en la planeación, organización y logística de los eventos que se realicen en la A.C. ya sea participando o convocando: Fiesta de Cristo Rey, Consagraciones, Retiros espirituales y otras actividades propuestas por la Junta Arquidiocesana.

COORDINADORAS GRUPOS CRED DE ACCIÓN SOCIAL Y C.V.

- ✦ Dar a sus miembros la metodología propia de los grupos e intensificar la vida espiritual, mediante campañas especiales manteniendo la armonía.
- ✦ Programar y realizar actividades formativas a las socias de la A.C., con sacerdotes y personas idóneas, que contribuyan a su formación y crecimiento espiritual que posteriormente multiplicaran lo aprendido en las comunidades que integran estos grupos.
- ✦ Comunicar oportunamente el programa de las actividades semestrales.
- ✦ Coordinar el trabajo en los diferentes grupos, evaluarlos periódicamente, promover nuevos grupos y fortalecer los ya existentes. Estar atentos a las necesidades de los mismos.
- ✦ Hacer los nombramientos necesarios para su funcionamiento e informar después a la Junta Directiva.
- ✦ Trabajar en comunión con la Jerarquía Eclesiológica a fin de realizar de común acuerdo algún plan de apostolado.
- ✦ Concientizar a las participantes del compromiso con la Asociación.
- ✦ Asistir los viernes a la tarde de estudio.
- ✦ Organizar eventos para su sostenimiento.
- ✦ Rendir informe económico de las actividades realizadas.
- ✦ La coordinadora asistirá a las reuniones programadas por la presidenta de la Junta Arquidiocesana de la Acción Católica, y formará parte de la Junta Directiva como representante del Comité.

COORDINADOR DE JÓVENES

- ✦ Nombrar un coordinador(a) que lidere las actividades de crecimiento espiritual y contribuya al fortalecimiento de los Jóvenes en la Acción Católica.
- ✦ Organizar de acuerdo con su disponibilidad las reuniones de estudio de la palabra a través de la Lectivo Divina.
- ✦ Realizar actividades de motivación, propiciando el ingreso de jóvenes a la Acción Católica.
- ✦ Coordinar con el grupo actividades de integración donde se escucharán sus experiencias, dudas y sugerencias para la buena marcha del grupo.
- ✦ Planear y realizar actividades para formar grupos de Acción Católica juvenil.

ANEXO M



VISIÓN

“para el 2028 la **ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA DE BUCARAMANGA** busca abrir sus puertas en los lugares de Colombia donde aún no se ha logrado servir a la comunidad”

Yolanda B de Ladino

YOLANDA BARRERA DE LADINO

PRESIDENTA

ANEXO N

Link Reglamento Interno: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=175b610cdb1e1405182c88396dff27a3b&authkey=ATrJVcuOP9XA6IQDiM4AUQY&e=36a0484a6fb745b8a269f81a69a44911

ANEXO O

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-13 Versión 01
	REGLA MENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Fecha: 26.05/2017

INSTITUCIÓN: ACCIÓN CATOLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA
NIT: 890201950
CIUDAD: Bucaramanga
DEPARTAMENTO: Santander
DIRECCION: Calle 42 #29-10
TELEFONO: 6457600
A.R.L.: Positiva
SUCURSALO AGENCIAS: SI () NO (X)

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: 9491 Actividades de asociaciones religiosas.

Prescribe el presente Reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTICULO 1º. La institución se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a. de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Ley 1010 de 2006, resolución 1401 de 2007, Ley 1562 de 2012, decreto 1443 de 2014, decreto 1072 de 2015, resolución 1111 del 2017 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2º La institución se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del vigía ocupacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1295 de 1994. De igual forma el comité de convivencia laboral de acuerdo con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y a la Resolución 1356 de julio de 2012.

ARTICULO 3º. La institución se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1984 ley 1562 de 2012, decreto 1072 del 2015 y la resolución 1111 del 2017 el cual contempla

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-13 Versión 01
	REGLA MENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Fecha: 26.05/2017

como o mínimo los siguientes aspectos:

1) Planeación:

- i) Identificación de peligros, Evaluación y valoración de riesgos Orientado a aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no. Rutinarias, internas o externas, máquinas y equipos, todas las sedes, agencias 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.
- ii) Planificación del sistema de gestión: adaptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-OSST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito
- iii) Objetivos del Sistema: deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la ACCIÓN CATOLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA y el resultado de la evaluación inicial y auditoria que se realicen.
- iv) Indicadores del Sistema: mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-OSST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo

2) Aplicación

- i) Gestión de peligros y riesgos: adoptar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la institución.
- ii) Medidas de intervención y control. Orientadas a la eliminación, Sustitución, Controles de ingeniería, controles administrativos, dotación de equipos y Elementos de Protección Personal.
- iii) Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias: 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

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-13
		Versión:01
	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Fecha: 26/05/2017

forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

- iv) Gestión del Cambio: evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).
- v) Adquisiciones: establecer y mantener un procedimiento con, el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- vi) Gestión Preventiva: **Procedimiento de condiciones de salud**, Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todo el oficio, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales. **Procedimiento de condiciones de trabajo**: Es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Procedimiento de seguridad Industrial: dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, discomfort o accidente.

ARTICULO 4º. Los riesgos existentes en la empresa están constituidos principalmente por: riesgo público, riesgo psicosocial, riesgo biomecánico, riesgo físico, riesgo de seguridad. Ver clasificación de Factores adjunta. Anexo 1.

PARAGRAFO: A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad laboral, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el sistema de gestión de seguridad y salud de la empresa, el cual se da

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-13
		Versión:01
	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Fecha: 26/05/2017


a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

FISICOS: <input type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Ruido	QUIMICOS: <input type="checkbox"/> Contacto con sustancias químicas <input type="checkbox"/> Material particulado
PSICOSOCIAL: <input type="checkbox"/> Gestión organizacional. <input type="checkbox"/> Características de la organización del trabajo. <input type="checkbox"/> Estrés laboral <input type="checkbox"/> Características del grupo social de trabajo. <input type="checkbox"/> Condiciones de la tarea. <input type="checkbox"/> Jornada de trabajo	BIOMECANICOS: <input type="checkbox"/> Postura <input type="checkbox"/> Esfuerzo
CONDICIONES DE SEGURIDAD: <input type="checkbox"/> Mecánico <input type="checkbox"/> Locativo <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Públicos	FENOMENOS NATURALES <input type="checkbox"/> Sismo <input type="checkbox"/> Tememoto <input type="checkbox"/> Inundación <input type="checkbox"/> Precipitaciones

ARTICULO 5º. La institución y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de condiciones de salud, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO 6º. La institución ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 7º. Este reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos lugares visibles del lugar de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: OSST-13 Versión:01
	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Fecha: 26/05/2017

ARTICULO 8º. El presente reglamento tendrá vigencia a partir de la firma y aprobación del representante legal de la empresa y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su elaboración, tales como actividad económica, métodos de prestación del servicio, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Se firma en la Ciudad de Bucaramanga el día 26 del mes de mayo de 2017

Yolanda B de Ladino

YOLANDA BARRERA DE LADINO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO Q

Formato para perfil sociodemográfico

	ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA	Código: PSST-15
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:01
	ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO	Fecha: 08/08/2017

	ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA	Código: PSST-15
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:01
	ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO	Fecha: 08/08/2017

FECHA			
CARGO			
ANTIGÜEDAD EN LA ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA		TIPO DE CONTRATO	Fijo <input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cual?
SALARIO MENSUAL	1-2 SMLV <input type="checkbox"/> 3-5 SMLV <input type="checkbox"/> 6-10 SMLV <input type="checkbox"/>	EDAD	
ESTADO CIVIL	Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/>	SEXO	Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>
VIVIENDA	Propia <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>	MADRE O PADRE CABEZA DE FAMILIA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
NIVEL DE EDUCACION	Primaria <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/>	NUMERO DE HIJOS	
ESTRATO SOCIOECONOMICO		TRANSPORTE PARA EL DESPLAZAMIENTO A LA EMPRESA	Vehículo particular <input type="checkbox"/> Motocicleta <input type="checkbox"/> Bicicleta <input type="checkbox"/> Transporte público <input type="checkbox"/> Caminando <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
MANEJO DEL TIEMPO LIBRE (En su tiempo libre (Fuera de la jornada laboral), usted realiza actividades como:	Actividades recreativas <input type="checkbox"/>	CONSUMO DE LICOR	
	Actividades deportivas <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Actividades educativas <input type="checkbox"/>	FRECUENCIA		
Actividades de descanso <input type="checkbox"/>	Diario <input type="checkbox"/>		
Actividades artísticas <input type="checkbox"/>	Varias Veces a la semana <input type="checkbox"/>		
Actividades religiosas <input type="checkbox"/>	Fines de Semana <input type="checkbox"/>		
Otras <input type="checkbox"/>	Cada Quince días <input type="checkbox"/>		
	Ocasionalmente <input type="checkbox"/>		
CONSUMO DE CIGARILLO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CANTIDAD	Menos de 5 en el día <input type="checkbox"/> Entre 5-10 en el día <input type="checkbox"/> 1 paquete diario <input type="checkbox"/>

	Más de un paquete diario
--	--------------------------

ANEXO R

Ver procedimiento para la participación, comunicación y consulta

en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1a3638cb6f6ac40e48b09744873c59cd0&authkey=AYn81JF5Vo1a0AdnLxHx6oI&e=fe063622e96a42fd8f09b1acb5de19a3

ANEXO S

Ver procedimiento para el control de documentos y registros en el link:

https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1554fd7e9a1e440a9929bd8784ea7a7f2&authkey=Abvpt - p996mQUc7uDvpxtA&e=Akce59

ANEXO T

Ver plantilla de control de documentos en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=192e02e47a2844e329ef5e4032580282e&authkey=ARO6Ui5C_v6fhUbIA33YyP8&e=390fcf15dd2c41699655af84d952be30

ANEXO U



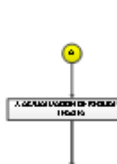
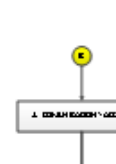



Ver plantilla de control de registros en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1103d2538fdd042d88154a71f593c9356&authkey=AQOXkF6HwhxW2NUZIRF7blQ&e=e839ec2b55c74cc69b22dd1c08f9fa3a

ANEXO V

Ver objetivos y metas del SG-SST en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1fec964f511e24db1a1411592e6fce93c&authkey=ARGPazN8tNdPfdSsq16yHM4&e=6cfe61c83e9243d684058db52a981571

ANEXO W

Ver Procedimiento matriz de requisitos legales en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1ac941e2c852e41a4a7789c05565b5564&authkey=ATvAiEWkWLK4L9IdDxHstLM&e=vWUpLI

 <p style="font-size: small;">UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PROCESAMIENTO DE REQUISITOS LEGALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p>	<p style="font-size: x-small;">Ejemplo P.20-8.2</p> <p style="font-size: x-small;">IMPUESTOS Y DERECHOS DE GRAVAMEN</p> <p style="font-size: x-small;">Versión: 8.1</p> <p style="font-size: x-small;">Fecha: 18/05/2011</p>	
<p style="font-size: x-small;">OBJETIVO: El objetivo de este procedimiento es garantizar que los requisitos legales de los servidores públicos sean cumplidos de manera oportuna y adecuada.</p> <p style="font-size: x-small;">ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos de la institución.</p> 	<p style="font-size: x-small;">ELABORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los requisitos legales de los servidores públicos. Revisión de los requisitos legales de los servidores públicos. Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Clasificación de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Establecimiento de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Establecimiento de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. 	<p style="font-size: x-small;">LOGICIDAD:</p> <p style="font-size: x-small;">Habría de Realizarse Legales</p> <p style="font-size: x-small;">Coordinación SST</p>
<p style="font-size: x-small;">OBJETIVO: El objetivo de este procedimiento es garantizar que los requisitos legales de los servidores públicos sean cumplidos de manera oportuna y adecuada.</p> <p style="font-size: x-small;">ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos de la institución.</p> 	<p style="font-size: x-small;">ELABORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Revisión de los requisitos legales de los servidores públicos. Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Clasificación de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Establecimiento de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. 	<p style="font-size: x-small;">LOGICIDAD:</p> <p style="font-size: x-small;">Habría de Realizarse Legales</p> <p style="font-size: x-small;">Coordinación SST</p>
<p style="font-size: x-small;">OBJETIVO: El objetivo de este procedimiento es garantizar que los requisitos legales de los servidores públicos sean cumplidos de manera oportuna y adecuada.</p> <p style="font-size: x-small;">ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos de la institución.</p> 	<p style="font-size: x-small;">ELABORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Revisión de los requisitos legales de los servidores públicos. Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Clasificación de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Establecimiento de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. 	<p style="font-size: x-small;">LOGICIDAD:</p> <p style="font-size: x-small;">Habría de Realizarse Legales</p> <p style="font-size: x-small;">Coordinación SST</p>
<p style="font-size: x-small;">OBJETIVO: El objetivo de este procedimiento es garantizar que los requisitos legales de los servidores públicos sean cumplidos de manera oportuna y adecuada.</p> <p style="font-size: x-small;">ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos de la institución.</p> 	<p style="font-size: x-small;">ELABORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Revisión de los requisitos legales de los servidores públicos. Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Clasificación de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Establecimiento de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. 	<p style="font-size: x-small;">LOGICIDAD:</p> <p style="font-size: x-small;">Habría de Realizarse Legales</p> <p style="font-size: x-small;">Coordinación SST</p>
<p style="font-size: x-small;">OBJETIVO: El objetivo de este procedimiento es garantizar que los requisitos legales de los servidores públicos sean cumplidos de manera oportuna y adecuada.</p> <p style="font-size: x-small;">ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos de la institución.</p> 	<p style="font-size: x-small;">ELABORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Revisión de los requisitos legales de los servidores públicos. Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Clasificación de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Establecimiento de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. 	<p style="font-size: x-small;">LOGICIDAD:</p> <p style="font-size: x-small;">Habría de Realizarse Legales</p> <p style="font-size: x-small;">Coordinación SST</p>
<p style="font-size: x-small;">OBJETIVO: El objetivo de este procedimiento es garantizar que los requisitos legales de los servidores públicos sean cumplidos de manera oportuna y adecuada.</p> <p style="font-size: x-small;">ALCANCE: Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos de la institución.</p> 	<p style="font-size: x-small;">ELABORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Revisión de los requisitos legales de los servidores públicos. Desarrollo de los requisitos legales de los servidores públicos. Clasificación de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Establecimiento de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. Definición de los niveles de los requisitos legales de los servidores públicos. 	<p style="font-size: x-small;">LOGICIDAD:</p> <p style="font-size: x-small;">Habría de Realizarse Legales</p> <p style="font-size: x-small;">Coordinación SST</p>

ANEXO X

Ver matriz de requisitos legales en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=12f32e068e68e4cba8d6bdb7580352571&authkey=AVASMrde1x6XeH4Dd_9jOZg&e=adb8500054e54d36a77da66a1b350285

ANEXO Z

Ver matriz de peligros en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/monica_orduz_upb_edu_co/ESUJPYB6pVtCo2cHGTLc32gBysDUhAsoqSERThNarKa3dQ?e=9ei83U

Ver segunda pestaña que hace referencia a la vecindad en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/monica_orduz_upb_edu_co/EfPI_yGuTWBMngrPQVGkg88B3R_GkH46GS5EiHzNeTjGgQ?e=983Jlk

Ver segunda pestaña que hace referencia a contratistas en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/monica_orduz_upb_edu_co/EaT0DwYP-YJLhDwr6kKznwEBdhTM_Bdm_4mqOO_G1jB6jg?e=DZ1Cum

ANEXO AA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesiograma y una procedimiento para la realización de estos exámenes
Diagnóstico de salud	Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007
Programas de vigilancia epidemiológica	De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos, se tienen definidos programas de vigilancia epidemiológica.
Programas de Prevención y Promoción en salud	<p>Como parte de las condiciones de salud, la empresa desarrolla las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Campanias de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo *Actividades de inmunización (vacunación) * Elaboración de boletines, folletos informativos y campañas educativas sobre riesgos de salud pública (riesgo cardiovascular, enfermedades transmitidas por el agua y los alimentos, enfermedades inmune-prevenibles, enfermedades transmitidas por picaduras de insectos, Mordeduras de ofídicos, Enfermedades de transmisión sexual, etc), nutrición adecuada, estilos de vida saludables, entre otras
Registros y estadísticas en salud	<p>La empresa lleva registros estadísticos con su respectivo análisis, planes de acción y seguimiento de:</p> <p>Primeros Auxilios: En la empresa se garantiza la atención oportuna y adecuada en primeros auxilios por medio de personal brigadista que ha sido capacitado y entrenado en manejo de emergencias y primeros auxilios. Adicionalmente se cuenta con los botiquines de primeros auxilios, camillas, cuellos inmovilizadores y demás elementos de emergencia requeridos para una atención oportuna en primeros auxilios. Morbilidad-mortalidad, o Ausentismo laboral.</p>
Seguimiento a recomendaciones y restricciones médicas, reubicación y readaptación laboral	La empresa realiza seguimiento a los casos médicos con recomendaciones y restricciones médicas y en caso de que se requiera se realizan reubicaciones laborales
Recreación y deporte	En convenio con las cajas de compensación familiar la empresa desarrolla actividades y espacios de recreación y deporte para los empleados que buscan el esparcimiento y el fortalecimiento de competencias y habilidades

ANEXO AB

Ver programa de orden y aseo en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=117ecf71525274937800f188b471b6e01&authkey=AVV0Xz5cSUUGv-amISj32aw&e=52c07df5824e4825bdd2a4fa98c5db48

ANEXO AC

Programa de actividades para condiciones de seguridad industrial

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver)	
Productos químicos	La empresa cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetadas y se cuenta con las hojas de Seguridad.	Inventario de productos químicos	Ver inventario y fichas de seguridad de productos químicos
		Fichas de seguridad de productos químicos	
Programa de mantenimiento de instalaciones y equipos.	La empresa cuenta con un programa de Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc. Adicionalmente cuenta con un programa de mantenimiento de equipos usado para el desarrollo de las actividades.	Programa de mantenimiento de instalaciones	Ver programa de mantenimientos
		Programa de mantenimiento de equipos.	
Programa de orden y aseo	La empresa cuenta con un programa de orden y aseo que busca generar espacios de trabajo seguros y con condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades	Programa de orden y aseo	Ver programa de orden y aseo dentro de la organizacion
Programa de inspecciones	La empresa cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen:	Programa de inspecciones	Ver programa de inspecciones
	✓ Inspecciones de instalaciones		
	✓ Inspecciones de orden y aseo		
	✓ Inspecciones de implementos		
	✓ Inspecciones de equipos		
	✓ Inspecciones de extintores		
	✓ Inspecciones de botiquín		
El programa de inspecciones cuenta con la participación activa del VIGIA y se le realiza seguimiento de manera periódica a los indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia de acciones, con el objetivo de realizar un análisis de tendencias, y establecer acciones de mejora			
Plan de emergencia	cuenta con un plan de emergencias y un folletos paa sus visitantes	Preparación y respuesta ante emergencias	Ver plan de emergencias

ANEXO AD

Ver matriz de indicadores y metas en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1fec964f511e24db1a1411592e6fce93c&authkey=ARGPazN8tNdPfdSsq16yHM4&e=6cfe61c83e9243d684058db52a981571

ANEXO AE

Ver plan de trabajo anual en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1c5e1aa2b130a47d38457406a52ef1820&authkey=AWTjxbHIKOF17S6NgPoIeZw&e=5ce7536da82b49d4b36ac724bb5f798c

ANEXO AF

Ver plan de emergencias en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1faf305890be64191b1d242f86e92dad6&authkey=AaXnDYew7t0Xd89Y4DH7Q9o&e=95cc3ba63da6444a8567a9c4982a099f

ANEXO AG

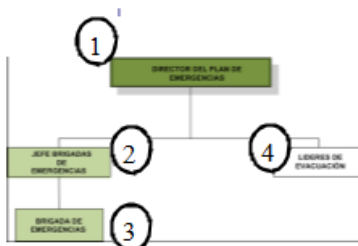
Ver procedimiento para preparación ante emergencias en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=18b3848112d674cba88a25575a8d84265&authkey=AfTjrdgqcNwy-1enO7xvZ1o&e=58ff043cb4c54bd48d27514155195092

ANEXO AH

<p>ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA <i>ante eventualidades</i></p> <p>¿QUÉ HACER ANTES?</p> <ul style="list-style-type: none">• Informarse sobre la ubicación de los edificios• conocer los puntos de encuentro previstos por la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA• si no conoce las instalaciones, atender a las recomendaciones de los brigadistas• tener conocimiento del lugar donde se encuentre ubicado el botiquín. <p>¿QUÉ HACER DURANTE?</p> <ul style="list-style-type: none">• Conserve la calma.• Corra inmediatamente al lugar designado más seguro (punto de encuentro)• No se acerque a cables eléctricos caídos o a cables sospechosos.• Infunda serenidad y ayude a los demás, especialmente niños, ancianos, discapacitados y personas enfermas o en peligro.• No ingrese a zonas afectadas, sígase de lugares inestables.• Para rescatar a alguien, use cuerdas, extensiones, cuidando su seguridad. Trabaje con otras personas.• si está en un vehículo vaje rápidamente a un lugar seguro, o sálgase del mismo. <p>¿QUÉ HACER DESPUÉS?</p> <ul style="list-style-type: none">• Espere que los Bomberos, Protección Civil o Alcaldía autoricen el regreso. Siga sus instrucciones.	<p></p> <p>ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA, BUCARAMANGA</p> <p><u>BRIGADA DE EMERGENCIAS</u></p> <p>Teléfono: 6437600 Correo: accioncatolica_buc@guiloo.com Calle #2 No 29-10 Solesmayor, Bucaramanga</p>	<p></p> <p>PUNTOS DE ENCUENTRO ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA</p> <p></p> <p></p>
--	--	--

BRIGADAS DE EMERGENCIA

ESTRUCTURA INTERNA



1: Yolanda barrera de ladino
2: Nancy
3: nancy
4: blanca

QUE ES UNA BRIGADA DE EMERGENCIA?

Es un grupo de personas debidamente organizadas, capacitadas, entrenadas y dotadas para:

Prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas con el objetivo de reducir pérdidas humanas y/o materiales

TIPOS DE BRIGADISTAS

Contraincendios: es un equipo humano entrenado para controlar en forma eficaz e inmediata la propagación del fuego, evitando daños humanos y materiales. En este tipo de brigadas es indispensable la realización de las inspecciones continua de los extintores.

Tiene como función

- Controlar situaciones de emergencia presentadas según los procedimientos establecidos.
- Control de fuegos incipientes.
- Informar a los organismos de socorro la situación de emergencia presentada.
- Apoyo a los organismos de socorro en el control de incendios.
- Determinar el regreso a la normalidad.

Primeros auxilios:

Son las personas con la misión de estabilizar al paciente lesionado, para evitarles posibles complicaciones y posteriormente remitirlo al centro de asistencia medica mas cercano.

Tiene como función

- Atender las víctimas de La emergencia según la Prioridad establecida.
- Instalar el puesto de Atención y clasificación de víctimas
- Llevar control de pacientes, lesiones presentadas, atención suministrada, etc.
- Coordinar el transporte de las víctimas por cualquiera de los medios establecidos
- Coordinar la operación con los grupos de primeros auxilios y los grupos externos de atención médica

Evacuación y rescate



Son los brigadistas con la responsabilidad del desplazamiento de los funcionarios y visitantes a un lugar seguro o al sitio de encuentro previamente establecido.

Tiene como función

1. Verificar el listado de personal en el punto de encuentro
2. Demarcar el punto de encuentro
3. Guiar ordenadamente la salida
4. disponer el traslado de heridos
5. informar a cuerpos de apoyo sobre posibles atrapados

ANEXO AI

<h3>PRIMEROS AUXILIOS</h3> <p>Es el cuidado inmediato que se le presta a una persona que ha sido herida o repentinamente afectada por alguna enfermedad o lesión; con el propósito de disminuir su sufrimiento, prevenir lesiones mayores y hasta salvarle la vida mientras se consigue ayuda de personal más capacitado.</p> 	<p>Folleto instructivo para el brigadista de primeros auxilios de la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA</p> <p>Tel: 6457600 Correo : acción_católica_buc@yahoo.com</p>	<h3>Brigadista de primeros auxilios</h3>  <p>Asociación acción católica arquidiocesana de Bucaramanga</p>
--	--	--

 <h3>Qué es una brigada de Primeros Auxilios?</h3> <p>Es grupo de funcionarios de la institución que se unen, organizan y capacitan para trabajar el área de los primeros auxilios en el marco del Plan de emergencias de la institución. La cantidad de miembros que la integran estará directamente relacionada con el tamaño de la planta física en que se ubican, la cantidad de personal, las jornadas de trabajo y el flujo de personas que accedan a la misma.</p>	<h4>Principales funciones</h4> <p>Las funciones de la brigada se organizan en tres momentos, antes, durante y después de la emergencia. Teniendo en cuenta estos tres momentos, las principales actividades que se realizan son:</p> <p>Antes</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar posibles situaciones de emergencia médica que se pueden presentar en el lugar (padecimientos de los trabajadores y que se podrían complicar durante la emergencia, lesiones por accidentes de trabajo, etc) Tener disponible el equipo de primeros auxilios y ubicado en los lugares estratégicos previamente elegidos Coordinar la capacitación necesaria para los miembros de la brigada. <p>Durante</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluar la condición del paciente. Brindar la asistencia básica en primeros auxilios Determinar la necesidad de traslado y cuidados médicos para el paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener informado al mando del Comité de Emergencias sobre las acciones que realiza y los requerimientos necesarios para la ejecución de sus tareas <p>Después</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluar la aplicación de los planes de respuesta Elaborar el informe correspondiente Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, teniendo como base la evaluación realizada.
		<h4>ACTITUDES</h4> 

ANEXO AJ

"Lo mas importante es la actitud y el gusto por ayudar y colaborar en momentos de dificultad, esto es lo que debe sentir un brigadista".

BRIGADA DE BÚSQUEDA Y RESCATE.



Folleto instructivo para el brigadista de búsqueda y rescate de la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA


Tel: 6457600
Correo : acción_católica_buc@yahoo.com

Brigadista de búsqueda y rescate



Asociación acción católica arquidiócesana de Bucaramanga

EN LAS EMERGENCIAS



- USTED ESTA PRIMERO.
- SU EQUIPO ESTA SEGUNDO.
- LA VICTIMA ESTA TERCERO.

¿Qué es una brigada de búsqueda y rescate?

Es la brigada que se encarga de realizar operaciones de búsqueda y rescate de personas que se encuentran atrapadas en alguna situación de riesgo

Organización

- Acudir al punto de reunión, porque las palmas
- El jefe de la brigada le asignara una zona para ejercer la labor de búsqueda y rescate.
- Dar inicio con la búsqueda
- Se deben remover los escombros y buscar personas que se encuentren atrapadas en el lugar

- Si hay escombros que impidan llegar a la víctima deberá iniciarse labores con el equipo de maquinaria correspondiente pero siempre cuidando la integridad de la persona atrapada.
- Cuando la víctima sea localizada se dará informe a la brigada de primeros auxilios para que esta realice el apoyo correspondiente y se le haga el traslado adecuado.

Principales funciones

ANTES



- Revisar los equipos propios para búsqueda y rescate.
- Inspeccionar las áreas.
- Realizar prácticas periódicas de búsqueda y rescate.
- Realizar entrenamiento físico.

DURANTE

- Ubicar el área.
- Desplazar equipos y elementos de protección.
- Evaluar el área.
- Establecer plan de trabajo por grupos.
- Realizar búsqueda y rescate.
- Entregar pacientes al médico, profesional de la salud o Grupo de Primeros Auxilios.

DESPUÉS

- Realizar mantenimiento y reposición de equipos y elementos de protección usados.
- Evaluar y ajustar los procedimientos utilizados.



ANEXO AK

Fuegos de aceites

Los extintores clasificados para uso en fuegos provocados por aceites o involucrados en líquidos inflamables se clasifican como tipo "B". Estas unidades llevan una etiqueta marcada con la letra mayúscula "B" dentro de un cuadrado rojo. Estos pueden estar etiquetados con imágenes grabadas indicando el tipo de fuego que pueden enfrentar.

Fuegos Eléctricos

Los extintores que se usan para fuegos eléctricos son del tipo "C". Estos llevan una etiqueta marcada con una letra mayúscula "C" dentro de un círculo azul. Pueden estar etiquetados con imágenes marcadas que indican el tipo de fuego al que pueden enfrentar.

Metales Combustibles

Los extintores especializados para metales combustibles se clasifican como tipo "D". Estas unidades llevan una etiqueta con una "D" mayúscula dentro



Folleto instructivo para el brigadista contra incendios de la ASOCIACIÓN ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCARAMANGA

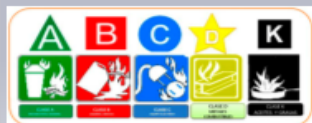
Tel: 6457600

Correo : acción católica_buc@yahoo.com

Brigadista contra incendios



Asociación acción católica
arquidiócesana de
Bucaramanga



Qué es una brigada contra incendios ?

La brigada contra incendio requiere de un equipo humano entrenado para controlar en forma eficaz e inmediata la propagación del fuego, evitando daños humanos y materiales. En este tipo de brigadas es indispensable la realización de las inspecciones continua de los extintores.

Principales funciones

- Intervenir con los medios presentados para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio
- Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio
- Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable
- Vigilar que el equipo contra incendio sea de fácil localización y no se encuentre obstruido
- Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo a cada tipo de fuego

Las funciones de la brigada cesarán, cuando arriben los bomberos o termine el conato de incendio

Clasificación de extintores

Los extintores están clasificados para su uso en tipos específicos de fuegos como materiales combustibles, fuegos eléctricos y de grasa o aceite y solamente deben de ser utilizados en los tipos de fuego para los que están asignados. Los extintores portátiles en los Estados Unidos están, por lo general, etiquetados con códigos de color específico para ayudar a su identificación.

Materiales Combustibles

Los extintores de fuego que se clasifican por su uso en materiales ordinarios combustibles, como son la madera, el papel y la basura se consideran del "Tipo A". Estas unidades, por lo general, llevan una etiqueta marcada con una letra mayúscula "A" dentro de un triángulo verde. Éstos pueden estar grabados con imágenes marcadas para indicar los tipos de fuego a los que pueden enfrentar. La imagen representa un bote de basura con llamas extendiéndose por la parte superior y un campo de fuego contra un fondo azul.

ANEXO AL

Acta brigada de emergencias

	ACTA CONSTITUCIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA	Código: ASST-29
		Versión: 1
		Fecha: 1 de agosto de 2017

CONFORACION DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA

Siendo las 5pm horas del día 10 del mes de noviembre del año 2017, en la Ciudad de Bucaramanga se reunieron las siguientes personas con el fin de constituir y/o conformar la Brigada de emergencias de la empresa.

1. 	CC. 37815391
2. 	CC. 69329648
3. 	CC. 27935216
4. 	CC. 32960441
5. _____	CC. _____
6. _____	CC. _____
7. _____	CC. _____
8. _____	CC. _____
9. _____	CC. _____
10. _____	CC. _____
11. _____	CC. _____
12. _____	CC. _____
13. _____	CC. _____

La señora Yolanda Barrera De Ladino, como representante de la empresa.
El Ing. Fabio Andrés Albarracín, como Encargado del SG-SST

	ACTA CONSTITUCIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA	Código: ASST-29
		Versión: 1
		Fecha: 1 de agosto de 2017

ARTICULO 1. RESPONSABILIDADES


DE LA EMPRESA

1. Asignar un presupuesto anual para el funcionamiento de la Brigada.
2. Dotar adecuadamente a los Brigadistas de implementos para la prevención y atención de emergencias al interior de la empresa.
3. Proporcionar un tiempo de 2 horas mensuales para la capacitación, entrenamiento y trabajo rutinario de los integrantes de la Brigada.
4. Propiciar la asistencia a eventos e intercambios de Capacitación y Entrenamiento de los integrantes.
5. Permitir que los integrantes de la Brigada difundan los planes de trabajo de y capaciten a los empleados de la empresa en los diferentes campos de prevención y atención de emergencias (incendios, evacuación, rescate, primeros auxilios, productos químicos)
6. Permitir la participación de todos los empleados en la realización de simulacros que programe la Brigada.

DE LOS BRIGADISTAS

(ETAPA PREVENTIVA)

1. Recibir e impartir capacitaciones, entrenamientos para la prevención y el control y de emergencias. (simulacros)
2. Revisar permanentemente los riesgos existentes en la empresa con el fin de tomar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias (inspecciones de seguridad)
3. Realizar labores de Prevención en actividades de alto riesgo cuando se requiera.

	ACTA CONSTITUCIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA	Código: ASST-29
		Versión: 1
		Fecha: 1 de agosto de 2017

4. Inspeccionar y realizar mantenimiento permanente de los equipos asignados para el funcionamiento de la Brigada (sistemas de alarma, comunicaciones, uniformes, sistemas para el control de incendios, botiquines y demás equipos de emergencia)
5. Cumplir con las labores asignadas para la prevención de emergencias.
6. aprovechar eficientemente el tiempo asignado por la empresa para el trabajo de la Brigada.
7. Colaborar con la actualización e implementación de los Planes de Emergencia y Evacuación, así como la implementación de los procedimientos operativos normalizados (PON S).
8. Colaborar y cooperar con otras Brigadas de emergencia cercanas con el fin de establecer planes de ayuda mutua.

(ETAPA DE CONTROL)

1. Control de la emergencia con los recursos disponibles (extinción, rescate, primeros auxilios, salvamento, control de químicos).
2. Prevenir la propagación (control)
3. Reducir los riesgos al tiempo que se controla la emergencia.
4. Solicitar si es necesario ayuda externa (Organismos de Socorro).
5. Coordinar la llegada de recursos y organismos externos que lleguen como apoyo.

(ETAPA DE RESTABLECIMIENTO)

1. Inspeccionar las condiciones del área afectada.
2. Mantenerse en alerta para prevenir cualquier emergencia
3. Tomar medidas correctivas.
4. Retroalimentación de las operaciones realizadas.

	ACTA CONSTITUCIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA	Código: ASST-29
		Versión: 1
		Fecha: 1 de agosto de 2017

5. Reacondicionamiento de los elementos y equipos utilizados.
6. Evaluación, informe e investigaciones.

ARTICULO 2. ELECCIÓN DEL COORDINADOR DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS.

Se eligió por mayoría a la señora Nancy Ce. Angarita Romal quien ocupará el cargo a partir de la fecha y será el Representante de la Brigada de emergencias ante los estamentos internos y externos a la empresa, para los fines pertinentes relacionados con las siguientes funciones:

- Diseñar e implementar el reglamento de la Brigada.
- Colaborar con el diseño e implementación de los planes de emergencia y evacuación.
- Asignar tareas y responsabilidades a los integrantes.
- Coordinar las operaciones de control durante las emergencias con los Organismos de Socorro.
- Coordinar las acciones administrativas para el buen funcionamiento de la Brigada.
- Motivar y mantener en alto la moral y el espíritu de servicio.

Como Subcoordinador fue elegido la señora Nancy Ce. Angarita Romal quien reemplazara al Coordinador en caso de ausencia.

BRIGADISTAS: (nombre, cargo, brigada, firma)


NOMBRE	CARGO	BRIGADA	FIRMA
--------	-------	---------	-------

	ACTA CONSTITUCIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA	Código: ASST-29
		Versión: 1
		Fecha: 1 de agosto de 2017

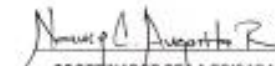
BRIGADISTAS: (nombre, cargo, brigada, firma)

	NOMBRE	CARGO	BRIGADA	FIRMA
1	Nancy C. Angarita Romal	Secretaria	Primeros Auxilios	Nancy C. Angarita Romal
2	Clodys Borjas de Rosales	Socia	Contaminación	Clodys Borjas de Rosales
3	Marta Elena Pobon	Socia	Brigada y Socorro	Marta Elena Pobon
4				

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bucaramanga a los diez días del mes de noviembre de 2017, por los presentes:


YOLANDA BARRERA DE LADINO
 Representante Legal


FABIO ANDRÉS ALBARRACÍN
 ENCARGADO DEL SG-SST


COORDINADOR DE LA BRIGADA

ANEXO AM

Ver matriz de indicadores y metas en link:

https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1fec964f511e24db1a1411592e6fce93c&authkey=ARGPazN8tNdPfdSsq16yHM4&e=cc034d21f08b4fcc8d4f3ea2860eb006

ANEXO AN

Ver procedimiento para investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas

con el trabajo en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=18d26401384cd4516af15e2a1618bf6c0&authkey=AUTTjOoxOrUC4HAagg_5jFpg&e=325476142a4a4137bef6c32b9d3de95b


ANEXO AP

Ver procedimiento para la auditoria interna en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=12cfa4727984246eeaad8849fc7ed6397&authkey=AY-f5qguQwJKEug_Gr9XNDc&e=2638aa952f8c43f8a3a963fe2710e5cb

ANEXO AQ

Ver informe de auditoria interna en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=156f23804465b47e59ab0fb8e78cf43e5&authkey=AT8F_b73XdkTC7Gx2OGarZ4&e=zPkeGb

ANEXO AR

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: FSST-16
	FORMATO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Versión:01 Fecha: 26/08/2017


FECHA ELABORACIÓN: 13 DE NOVIEMBRE DE 2017

FECHA	PROCESOS	RECURSOS
13/11/2017	Todos los procesos del SG-SST.	Presidenta Acta de Revisión. Documentos del sistema de gestión. Equipos y Elementos de oficina.

ELABORADO POR: _____ APROBADO POR: _____
 Monica Yoreima Orduz Manrique Yolanda Barrera Ladino
 PRACTICANTE PRESIDENTA |

VER ANEXOS

Procedimiento para la revisión por la dirección

	ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE EUCARAMANGA	Código: PSST-02
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:01
	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Fecha: 14/11/2017

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos procedimentales que la presidencia debe aplicar para revisar el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de asegurarse el cumplimiento de los requisitos del decreto 1072 de 2015


2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la evaluación inicial, planificación, elaboración de la documentación, revisión y correcciones del SG-SST, hasta la aprobación y autorización de todos los procesos que se encuentran relacionados con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Aplica a todos los requerimientos expuestos en el decreto 1072 del 2015 sobre el SG-SST de la ACCIÓN CATÓLICA

3. CONDICIONES GENERALES

La presidencia, Representante por la dirección y el Coordinador HSEQ son los encargados de tomar decisiones respecto al SG-SST en cuanto a:

- Cambios de la metodología de los procesos.
- Cambios de procedimientos.
- Aprobación de documentos.
- Realización de planes de acción
- Conformación y cambios de los diferentes comités.
- Asignación de responsables para actividades concernientes al desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

	ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE EUCARAMANGA	Código: PSST-02
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:01
	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Fecha: 14/11/2017

La presidencia, ha designado a la Asistente Administrativa como representante de la Dirección, en todo lo relacionado a la administración del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo que se evidencia por medio del acta de nombramiento de Representante por la dirección, o dentro del Manual del sistema.

La presidencia, Coordinador o responsable HSEQ y los líderes de procesos son los responsables de proponer y revisar los objetivos del Sistema de forma coherente con la política de Gestión Integral


Como producto de la revisión pueden obtenerse: Modificación de los objetivos ó de la política del sistema, procedimientos y asignación de responsabilidades de acuerdo con los lineamientos de la organización y con los requisitos y expectativas del cliente entre otros.

Las revisiones por la dirección se realizan anualmente y cuando la Gerencia lo decida. Como resultado de estas revisiones se generan acciones a tomar para la mejora de la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y de sus procesos y las necesidades de recursos registradas en el formato de revisión por la dirección F-SST-11.

El 'Acta de Revisión por la Dirección F-SST-11' constituye el principal registro de la revisión del SG-SST por la presidencia.

4. DEFINICIONES

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

	ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE EUCARAMANGA	Código: PSST-02
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:01
	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Fecha: 14/11/2017

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

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

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

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

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

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.

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.


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.

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

Indicador 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.

5. RESPONSABILIDAD

La presidencia es la responsable de la implementación, seguimiento y control del siguiente procedimiento quien contará con el apoyo del coordinador HSEQ y el representante por la dirección para el sistema de gestión.

	ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCCARAMANGA	Código: PSSI-02
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:01
	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Fecha: 1/11/2017

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

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

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

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

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

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.

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.


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.

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

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.

5. RESPONSABILIDAD

La presidencia es la responsable de la implementación, seguimiento y control del siguiente procedimiento quien contare con el apoyo del coordinador HSEQ y el representante por la dirección para el sistema de gestión.

	ACCIÓN CATÓLICA ARQUIDIOCESANA DE BUCCARAMANGA	Código: PSSI-02
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:01
	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Fecha: 1/11/2017

6. DESARROLLO

La Revisión del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, por la presidencia se realiza anualmente o cuando ella lo crea conveniente.

Las revisiones programadas deberán ser informadas a los líderes de proceso para que estos suministren la información necesaria al Coordinador HSEQ.

El coordinador HSEQ informa a la presidencia sobre las entradas a revisar descritas en la siguiente tabla:



TABLA Nº 1 ENTRADAS PARA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

ENTRADAS	FUENTE
1. Política Integral HSEQ	Política Integral HSEQ
2. Objetivos Integrales	Objetivos Integrales
3. Recomendaciones para la mejora en el sistema de Gestión Calidad	Sugerencias de clientes, Acciones de mejora, indicadores.
4. Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas	Control Acciones correctivas preventivas y de mejora Informe de Auditorías internas.
5. Resultados de auditoría interna	Informe de auditorías externas. (organismo certificador)
6. Quejas, reclamos y sugerencias	Control sugerencias, Quejas y Reclamos, Encuesta de satisfacción del cliente
7. Cambios que podrían afectar el SG-SST	Medio externo (Leyes, decretos, tratados, etc.), Medio Interno (disposiciones gerenciales, cambio de objetos dentro de las instalaciones, inclusión de nuevos servicios, modificación de infraestructura, etc.), evolución de los requisitos legales y otros relacionados con los sus aspectos ambientales

VER ANEXO AT

Ver procedimiento para no conformidades en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=14ce5f758e706405392cf6d0a4dcd3ef4&authkey=AZdwJspGAN0QrmywWvHreiQ&e=cad2cc526ed7459e894e264c724220fa

ANEXO AU

Ver procedimiento acciones preventivas y de mejora en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=11a50ab860f054427b910a4632a85d9ad&authkey=ASQDvUcGw gwOIrfjwIlae0&e=ed54851dd55a4f0281cdce014fe0d37f

ANEXO AV

Ver formato de acciones correctivas y de mejora en link: https://upbeduco-my.sharepoint.com/personal/monica_orduz_upb_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1e67ef4caf08845609755ce2fad9ae423&authkey=AU5LEw62ihRUTkh81a65qOU&e=3ff6b58fdd0a468fb5b12a40fbe0e286

ANEXO AW

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

RESULTADOS SEGÚN EVALUACIÓN FINAL DEL SG-SST		
		PLAN DE MEJORA
Porcentaje obtenido del desarrollo del sistema	87	Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.
Valoración	ACEPTABLE	

LANEAR

CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PUNTO PORCENTUAL	CUMPLIMIENTO	¿JUSTIFICADO?	EMPRESA O CONTRATANTE	
LANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	SI	SI	0,5
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST	0,5		SI	SI	0,5
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST	0,5		SI	SI	0,5
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		SI	SI	0,5
			1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5		SI	SI	0,5
			1.1.6 Conformación COPASST / Vigía	0,5		SI	SI	0,5
			1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía	0,5		SI	SI	0,5
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		SI	SI	0,5
	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	6	SI	SI	2	
		1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		SI	SI	2	
		1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	2		SI	SI	2	
	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía	1		SI	SI	1
						2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	SI
2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades			1	SI		SI	1	

I.P.	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2	15	SI	SI	2
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		SI	SI	2
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		SI	SI	1
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		SI	SI	2
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		SI	SI	1
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		SI	SI	1
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y elección de proveedores y contratistas	2		SI	SI	2
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		SI	SI	1

II. HACER

CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	CUMPLIMIENTO	¿JUSTIFICADO?	CALIFICACION DE LA	
	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional	1	9	NO	NO	0
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		SI	SI	1
			3.1.3 Informacional médico de los perfiles de cargo	1		NO	NO	0
			3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: pre ingreso, periódicos	1		NO	NO	0
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		NO	NO	0
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		NO	NO	0
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		NO	NO	0
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		SI	SI	1
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		SI	SI	1
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	SI	SI	2
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2		SI	SI	2
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		NO	NO	0
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1	6	NO	NO	0
			3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		NO	NO	0
			3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		NO	NO	0
			3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		NO	NO	0
			3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		NO	NO	0
			3.3.6 Medición de la usetismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		NO	NO	0

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	4	15	SI	SI	4
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		SI	SI	4
		4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)	3		SI	SI	3
		4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicas, físicas y biológicas	4		SI	SI	4
	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	2,5	15	SI	SI	2,5
		4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control	2,5		SI	SI	2,5
		4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		SI	SI	2,5
		4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía	2,5		SI	SI	2,5
		4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		SI	SI	2,5
		4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		SI	SI	2,5
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	10	SI	SI	5
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		SI	SI	5

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	CUMPLIMIENTO	¿JUSTIFICADO?	CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	1,25	5	SI	SI	1,25
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		SI	SI	1,25
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25		SI	SI	1,25
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25		SI	SI	1,25

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	CUMPLIMIENTO	¿JUSTIFICADO?	CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,5	10	SI	SI	2,5
			7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	2,5		SI	SI	2,5
			7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	2,5		SI	SI	2,5
			7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2,5		SI	SI	2,5
TOTALES				10	10			10

