

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
de la Empresa Soldar 1ª Ingeniería**

Dainy Julieth Castaño Parra

ID 000174401

Universidad Pontificia Bolivariana - Seccional Bucaramanga

Escuela de Ingeniería

Bucaramanga

2019

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
de la Empresa Soldar 1ª Ingeniería**

Dainy Julieth Castaño Parra

ID 000174401

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

INGENIERA INDUSTRIAL

Director del Proyecto

MSc. Lupita Serrano Gómez

Universidad Pontificia Bolivariana - Seccional Bucaramanga

Escuela de Ingeniería

Bucaramanga

2019

Copyright © 2019 por Dainy Julieth Castaño Parra. Todos los derechos reservados.

Agradecimientos

La autora de este proyecto agradece a:

Primero a DIOS, por darme el entendimiento y la sabiduría para el desarrollo del proyecto.

A mi familia por ser mi apoyo diario en este camino.

A mi pareja por ser mi guía, mi apoyo y creer siempre en mí, en mis habilidades y mis capacidades.

A la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga, por brindarme una educación de alta calidad y formarme como profesional en Ingeniería Industrial.

A la ingeniera Lupita Serrano Gómez, gracias por su asesoría y acompañamiento en el desarrollo y aplicación del proyecto.

A los calificadores Manuel Arturo Jiménez y Alex Fernando Correa, por su entera disposición para la revisión de este proyecto.

Y ante todo a la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA por darme el espacio para aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera profesional.

Tabla de contenido

1. Generalidades de la empresa	4
2. Delimitación del problema	7
3. Antecedentes.....	10
4. Justificación.....	13
5. Objetivos.....	15
5.1. Objetivo general.....	15
5.2. Objetivos específicos	15
6. Marco Referencial	16
6.1. Marco Teórico.....	16
6.2. Marco Conceptual.....	21
7. Metodología.....	27
8. Resultados y Discusión.....	29
8.1. Evaluación de Condiciones Iniciales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019.....	29
8.2. Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	38
8.3 Implementación del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.....	87
8.4. Soporte documental para una auditoría al cumplimiento del sistema.....	90
9. Conclusiones y recomendaciones	97

10.Bibliografía 99

Lista de Tablas

Tabla 1. Generalidades de la empresa.....	4
Tabla 2. Temática a abordar.....	28
Tabla 3 Diagnóstico de la empresa	30
Tabla 4. Evaluación inicial por capítulos.....	32
Tabla 5. Resultado de la evaluación inicial	35
Tabla 6. Propuesta documental- Procedimientos.....	48
Tabla 7. Matriz general de capacitación y entrenamiento por cargos.....	59
Tabla 8. Formato lista de chequeo para inspección de puesto de trabajo	65
Tabla 9. Resultado evaluación condicionales finales de la empresa	96

Lista de Figuras

Ilustración 1. Estructura Organizacional de la empresa.....	5
Ilustración 2. Avance por capítulos del SG-SST	31
Ilustración 3. Folleto informativo - Capacitación SG-SST y registro fotográfico.....	88

Listado de Anexos

Anexo 1. Formato soporte listado de asistencia.....	101
Anexo 2. Formato de evaluación de inducción y/o reinducción.....	102
Anexo 3. Listado de chequeo de inducción y reinducción	104
Anexo 4. Formato entrega EPP.....	106
Anexo 5. Check list uso y estado de los EPP.....	107
Anexo 6. Ficha técnica de equipos de protección personal	107
Anexo 7. Listado maestro de documentos	108
Anexo 8.Registro de transferencia de documentos.....	109
Anexo 9. Registro de préstamo de documentos.....	110
Anexo 10. Formato anual de auditoria.....	111
Anexo 11. Informe de auditoria.....	112
Anexo 12. Formato acta de reunión.....	116
Anexo 13. Formato plan de mejora.....	118
Anexo 14. Formato de memorando	119
Anexo 15. Formato recolección de datos para perfil sociodemográfico	120
Anexo 16. Formato programa de mantenimiento	121
Anexo 17. Formato solicitud de mantenimiento.....	122
Anexo 18. Formato requisición de compra.....	122
Anexo 19. Formato de acciones por concepto médico	126
Anexo 20. Formato listado maestro documentos y registros	127
Anexo 21.Formato de manejo de gestión del cambio.....	128
Anexo 22.Orden de compra	131
Anexo 23. Inscripción de Proveedores y Contratista.....	132
Anexo 24. Formato listado de proveedores	132
Anexo 25. Formato de incidentes y accidentes laborales.	133

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Soldar 1ª Ingeniería

AUTOR(ES): Dainy Castaño Parra

PROGRAMA: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR(A): Lupita Serrano Gómez

RESUMEN

El objetivo general del presente proyecto consiste en documentar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la empresa Soldar 1a Ingeniería bajo el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015. Para el cumplimiento del mismo se realizó primero la evaluación de condiciones iniciales de la empresa, donde se pudo dar un diagnóstico general y establecer el plan de trabajo para dar cumplimiento a la normativa legal vigente; posterior a esto se realizó una serie de entrevistas con el personal para conocer más a fondo la situación de la empresa y así poder identificar las necesidades de mejora y la documentación del sistema teniendo como punto de referencia la Resolución 0312 de 2019 y el marco general del proyecto. Luego, se apoyó la implementación del sistema proponiendo los controles operacionales y la respectiva socialización al personal según la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Posteriormente se apoyó la realización de la auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y se realizaron las mejoras a la documentación identificadas. Finalmente, se realiza una evaluación final dejando el Sistema con un nivel de implementación del 78%, logrando así los objetivos planteados.

PALABRAS CLAVE:

Salud en el Trabajo, Seguridad, Sistema, Decreto 1072, Resolución 0312.

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO



GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: Occupational Health and Safety Management System of the Soldar 1a Ingeniería Company

AUTHOR(S): Dainy Castaño Parra

FACULTY: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR: Lupita Serrano Gómez

ABSTRACT

The general objective of this project is to document and implement the Occupational Health and Safety Management System (SG-SST) for the company Soldar 1a Ingeniería under chapter 6 of Decree 1072 of 2015. Compliance with the same was carried out first the evaluation of initial conditions of the company, where a general diagnosis could be given and establish the work plan to comply with current legal regulations; Subsequent to this, a series of interviews with the staff was carried out in order to better understand the situation of the company and thus be able to identify the needs for improvement and the documentation of the system, taking as a point of reference Resolution 0312 of 2019 and the general framework of the draft. Then, the implementation of the system was supported by proposing the operational controls and the respective socialization to the personnel according to the identification of hazards and risk assessment. Subsequently, the internal audit of the Occupational Health and Safety Management System (SGSST) was supported and the identified documentation improvements were made. Finally, a final evaluation is made, leaving the System with a level of implementation of 78%, thus achieving the proposed objectives.

KEYWORDS:

Occupational Health, Safety, System, Decree 1072, Resolution 0312.

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK



Introducción

El Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) promovido desde el Ministerio del Trabajo mediante la implementación de las diferentes normas, resoluciones y decretos tales como: Decreto 1072 de 2015 como reglamento único, y la Resolución 0312 de 2019 que tiene por objetivo desarrollar los estándares mínimos del Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo, teniendo por objetivo buscar la protección y el bienestar de todos los trabajadores en cada una de las empresas de los diferentes sectores productivos del territorio nacional.

El Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo establece para su implementación un proceso lógico y por etapas, teniendo como punto de partida el cumplimiento de requerimientos, es así como SOLDAR 1ª INGENIERÍA empresa de la industria metalmeccánica tiene como propósito aplicar la normatividad vigente llevando a cabo la evaluación inicial en materia de riesgos laborales, la verificación de la identificación de los riesgos y peligros, la evaluación y valoración de los mismos, la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad, la implementación de medidas efectivas para dar cumplimiento a los requisitos exigidos, y el registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST, objeto del presente proyecto de grado.

La empresa cuenta con un total de diez (10) empleados, quienes en sus actividades y responsabilidad se ven expuestos a riesgos químicos, ergonómicos, eléctricos, entre otros, clasificándose su actividad económica como riesgo V para la parte operativa por la ejecución de sus labores, y como consecuencia puede afectar la integridad física y emocional de los trabajadores; por esto se tiene especial interés en mejorar las condiciones de seguridad y en

cumplir con la legislación colombiana, así como en mejorar los indicadores de ausentismo laboral y la prevención de los accidentes y enfermedades.

Para lograr el objetivo de documentar e implementar el Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo se inicia con la evaluación de las condiciones iniciales de la empresa, la cual arrojó un resultado del 25%, de este modo se encontró que la empresa no contaba con los requisitos mínimos exigidos por ley. A partir de este se realiza el plan de trabajo para dar continuidad al proceso.

Así mismo se identificaron los riesgos y peligros en la empresa, ya que la industria metalmeccánica evoluciona constantemente en su forma de producción, entre las labores que se desarrollan en dicha actividad se presentan una gran cantidad de riesgos laborales que influyen a corto, mediano y largo plazo en la salud del trabajador. Un elemento de riesgo físico sobresaliente en la empresa es el ruido, debido al uso de máquinas y herramientas manuales que al entrar en contacto con el metal producen altos niveles sonoros por encima del nivel de audición; para controlarlo se implementan medidas como el aislamiento de la maquinaria y zonas de trabajo y el suministro de elementos de protección personal. También se encuentra el riesgo de radiaciones que se producen por procesos como la soldadura que producen efectos en la salud a nivel ocular y de la piel como las lesiones de córnea y quemaduras en la piel; para contrarrestar tales efectos, se hace necesario hacer uso de los elementos de protección adecuados como las gafas con lentes absorbentes, cascos, caretas, delantales, guantes en cuero y protección respiratoria. Se observa la existencia de múltiples riesgos en esta industria en la cual se desenvuelve SOLDAR 1ª INGENIERÍA, pero también se pueden encontrar alternativas de control para mitigar cada uno de ellos con la implementación de los controles, el medio y la

disposición de los trabajadores, buscando la disminución de los efectos que dichos riesgos pueden producir, logrando así unas condiciones de trabajo más seguras y saludables.

Una vez identificados los peligros y valorados los riesgos, se procede a documentar los diferentes programas, procedimientos, planes de trabajo, etc. para dar cumplimiento a los requisitos del sistema, teniendo como punto de referencia la Resolución 0312 de 2019 y el marco general del proyecto. Luego, se apoyó la implementación del sistema proponiendo los controles operacionales y la respectiva socialización al personal. Posteriormente se apoyó la realización de la auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y se realizaron las mejoras a la documentación identificadas. Finalmente, se realiza una evaluación final dejando el Sistema con un nivel de implementación del 78%, logrando así los objetivos planteados.

1. Generalidades de la empresa

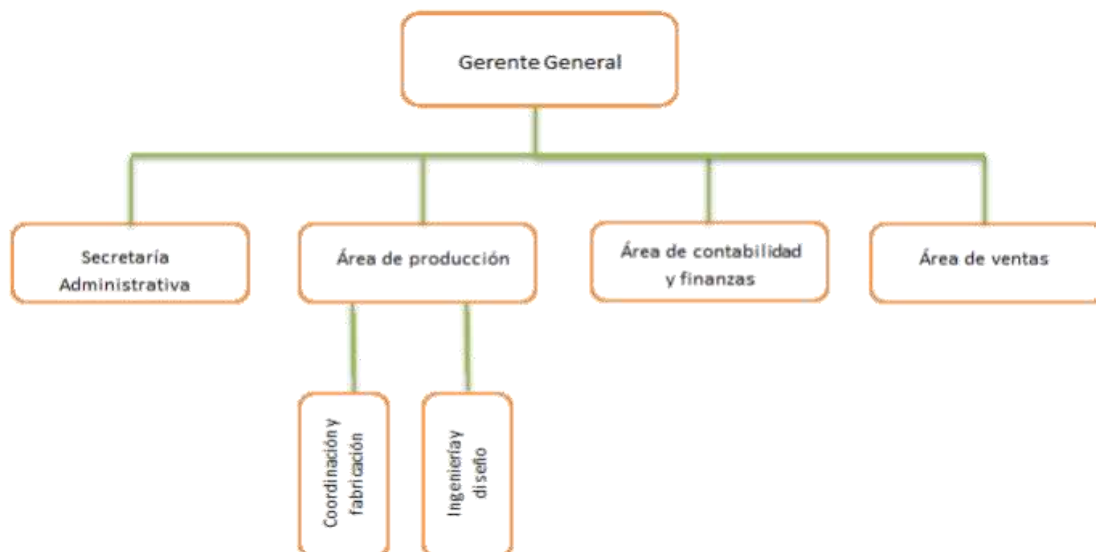
Tabla 1. Generalidades de la empresa

INFORMACIÓN GENERAL SOLDAR 1 A INGENIERÍA	
Razón social	Soldar uno A ingeniería
Número de identificación tributaria	63326782-0
Dirección	Calle 15 # 11-35 Barrio Gaitán
Actividad económica	Fabricación de máquinas formadoras de metal. Máquinas herramienta. Alquiler de otros tipos de maquinaria, equipos y bienes tangibles.
Clase de riesgo	I (administrativo) y V (Operativo)
Representante legal	Beatriz Eugenia Dulcey Orduz
Representante de seguridad y salud en el trabajo	Javier Enrique Parra Liévano
Aseguradora de riesgos laborales	Positiva
Horario laboral	Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm y sábados de 8:00 am a 12:00 m
Número de trabajadores	10 total 3 en el área administrativa y 7 en el área operativa

Nota de la tabla: Autora, 2019

Organigrama de la empresa

Ilustración 1. Estructura Organizacional de la empresa



Nota de la figura: autora, 2019

Descripción de las funciones y actividades realizadas por cada persona dentro de los cargos en la empresa

Gerencia: Es liderada por la propietaria de la empresa, quien se encarga de los procesos comerciales para aportar al cumplimiento de la misión y visión de la empresa; coordina todas las actividades de captación de clientes y los procesos de toma de órdenes de ventas y compras.

Asistente Administrativa: Es la encargada de atención al público a través de los diferentes canales de comunicación (oficina, llamadas, correos electrónicos), recepción y entrega de facturas, y materiales solicitados por los clientes de la empresa, está en constante comunicación con los operarios brindándoles apoyo en los aspectos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Área de producción: Encargada de toda la operación y manipulación con materiales y maquinaria para realizar las piezas o los trabajos solicitados por los clientes, en esta área se encuentran los pintores, soldadores y trazadores, cada uno de ellos asume un rol importante en la elaboración de los diferentes trabajos a desarrollarse.

Área de contabilidad y finanzas: Es la encargada de realizar cada uno de los procesos que conllevan la contabilización de las actividades financieras que desempeña la empresa, tales como: facturación, cobros, elaboración de nóminas, adicionalmente como función mantener contante comunicación con los clientes con el propósito de realizar al despacho de los productos.

Área de ventas: Encargada de la distribución y comercialización de los productos y servicios, adicionalmente realiza seguimiento constante para asegurar la garantía de los productos después de la entrega.

2. Delimitación del problema

En la actualidad, la seguridad y salud en el trabajo, es un instrumento que representa seguridad y bienestar para los trabajadores, es un aspecto fundamental e indispensable para la empresa en términos de sostenibilidad y productividad en el mercado y entre sus colaboradores (Matabanchoy, 2012) de esta manera se desarrollan ventajas, ya que el cumplimiento interno de la misma promueve la cultura de prevención y de autocuidado, y por ende la reducción de accidentes y enfermedades laborales, que va de la mano con la eficiencia en procesos y servicios, relaciones laborales, y optimización de recursos económicos y operacionales.

El equipo de SOLDAR 1ª INGENIERÍA es una empresa pequeña santandereana dedicada a la fabricación de máquinas formadoras de metal y máquinas herramientas. Su misión es ser una empresa comprometida en el desarrollo de la industria metalmecánica en Bucaramanga, que cuenta con un equipo de trabajo capacitado para la fabricación y comercialización de estructuras y piezas con altos estándares de calidad generando confianza a clientes y proveedores. Su propósito a largo plazo es ser reconocida como una empresa líder y generadora de valor económico y ambiental ofreciendo un amplio y eficiente servicio en la venta de hierros, tubos, láminas y demás materiales para construcción en el área de Bucaramanga y sus alrededores.

Está conformada por diez (10) trabajadores, distribuidos de la siguiente manera: siete (7) de ellos son del área operativa con un nivel de riesgo cinco (V) siendo este de nivel máximo ya que por ser su actividad económica principal se encuentra dentro de las empresas en las cuales se manejan, procesan o comercializan sustancias altamente tóxicas, cancerígenas, mutágenos, teratógenas, explosivos y material radiactivo, aquellas que tienen procesos de trabajo

mecanizado complejo, de extracción, perforación, construcción, fundición, altas y bajas temperaturas; generación, transformación, distribución de energía (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social , 1994); mientras que los empleados restantes están en el área administrativa con un nivel uno (I) de riesgo mínimo que no representa un alto riesgo para la salud del trabajador.

En la empresa Soldar 1ª Ingeniería se vivenció un accidente laboral aproximadamente hace trece (13) años, en donde un trabajador se cortó dos de sus dedos de la extremidad superior; en esta ocasión tras realizar la investigación pertinente la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) dio como respuesta ante el suceso en mención, que una de las causas fue la ausencia de los elementos de protección personal (EPP) que no eran usados por el trabajador; después de este acontecimiento no se ha vivenciado otro accidente laboral; sin embargo, los trabajadores están expuestos a riesgos tales como: eléctricos, quemaduras, incendios y explosiones, exposición a radiaciones de partículas no ionizantes, inhalación de material particulado y de humos metálicos de elementos como el hierro, cromo, cobre entre otros; también a niveles de ruidos ocasionados por los equipos y herramientas de trabajo, donde algunos superan los decibeles permitidos; de igual manera, están expuestos a cortes y golpes con objetos y herramientas, a manipulación manual de cargas y a posturas inadecuadas.

Teniendo en cuenta los peligros y los riesgos a los que están en constante exposición en la empresa, y el no cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo exigidos por ley, es necesario e importante la implementación del sistema en SOLDAR 1ª INGENIERÍA, así como la concientización de los empleados de los riesgos a los cuales están expuestos en la ejecución diaria de sus labores; logrando el entendimiento y apropiación de cada uno en el uso y la importancia en el autocuidado, el uso de

los elementos de protección personal (EPP), los hábitos saludables para un mejor bienestar y salud física y emocional de los trabajadores.

Con el fin de asegurar cada actividad y operación que se realizan al interior de la empresa se busca documentar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA, bajo el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, que a través de un diagnóstico, planeación y diseño que permita mitigar los riesgos mencionados anteriormente y disminuir los peligros o condiciones que afecten la vida de los empleados; así como facilitar la implementación y ejecución de los procesos manteniendo un alto control operacional de cada una de las áreas de la empresa, mejorando los servicios desde los empleados hasta los clientes; y asegurando realizar sus tareas diarias de una forma más segura, comprometida y agradable.

3. Antecedentes

Los antecedentes permite al lector tener un panorama general de los avances que tiene este campo con respecto a la implementación del Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo en la industria o en empresas que desarrollen actividades similares a la que adelanta la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA, es así como se encuentran los siguientes ejemplos, diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la normatividad vigente para la empresa industria metalmecánica “INMECOM LTDA” ubicada en el barrio Ricaurte, Bogotá; define un diagnóstico inicial, estableciendo temas estratégicos orientados al redireccionamiento de la política, misión y visión de dicha compañía; este proyecto sólo contempla el diseño del sistema, más no su implementación; concluyendo que se estructuraron de manera óptima los procedimientos, metodologías, y registros para la identificación y evaluación de los riesgos, y se establecieron los controles necesarios que minimizan, previenen y mitigan los factores de riesgo que surgen en dicha empresa (Mariño Calderon, Castro Reinoso, & Cruz Carillo, 2016).

También se encontró la implementación de las normas técnicas de seguridad industrial en metalmecánica Santa Bárbara LTDA. desarrollando el programa de salud ocupacional con la participación de todos los niveles de la organización y se generó un compromiso individual y colectivo de auto cuidado en cada uno de los trabajadores; además de establecer que la prevención y control de los factores de riesgos ocupacionales, no son responsabilidad exclusiva del área descrita, si no de cada trabajador que pertenece a la empresa (Ballesteros Pérez, 2013).

Teniendo como referencia para la realización de este proyecto, se toman aspectos generales de otros procesos similares tales como un proyecto de grado perteneciente a la universidad Libre de Colombia, el cual propuso como objetivo implementar el Sistema

General de Seguridad y Salud en el Trabajo en una empresa dedicada a la elaboración de autopartes para la industria automovilística, proyecto guiado por la metodología descriptiva cuantitativa, que le lleva a analizar los fenómenos que se perciben en el desarrollo de las labores diarias de la empresa, durante la ejecución de este se realizó la evaluación inicial donde se obtuvo resultados como: el cumplimiento por parte de la empresa en un porcentaje muy mínimo de las normas de seguridad industrial, esto ocasionado principalmente por el desconocimiento por parte del área gerencial, generándose el plan de trabajo partiendo por la capacitación, implementación de métodos de control para disminuir los impactos ocasionados por los riesgos y peligros identificados y finaliza con las recomendaciones a la empresa focalizadas en la capacitación a los empleados en el tema de control, cuidado y sensibilización de su salud a través del uso de los diferentes elementos de protección personal (Reyes, 2013).

Por otra parte desde la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se encuentro la realización de tesis de grado titulada: Diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo realizado por (Rodríguez, 2016), en una organización dedicada a las actividades industriales en el sector extractivo, donde se encontró que la empresa tenía índices bajos de cumplimiento respecto a los requisitos del sistema y su implementación respecto a la evaluación inicial, se realiza el proceso de implementación del sistema y se realizaron recomendaciones a la empresa tales como la continuidad en la implementación, la capacitación a sus empleados y que la alta gerencia mantenga sus compromisos de cumplimiento de las políticas establecidas.

De acuerdo con la búsqueda realizada se permite tener un panorama general de la ruta que realizan aquellas empresas que no han implementado o cumplen con un porcentaje mínimo de cumplimiento de los requisitos del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo, permitiendo de esta manera que la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA tome como base estos estudios y explore las mejores prácticas que lo anteceden.

4. Justificación

SOLDAR 1ª INGENIERÍA es una empresa de la industria metalmecánica que se dedica principalmente a la fabricación de máquinas formadoras de metal, y a la producción de los elementos relacionados con la industria metálica, electromecánica y electrónica, su proceso inicia en la producción y obtención de materia prima hasta el proceso de conversión que son la base en la elaboración de algunos productos y elementos indispensables y de uso diario de los hogares, y otras empresas de este sector industrial como lo son: televisores, bases, repuestos, entre otros.

Ahora bien; en cuanto a indicadores relacionados con accidentes de trabajo, a la fecha SOLDAR 1ª INGENIERÍA ha presentado únicamente un accidente laboral hace trece (13) años aproximadamente, y en relación con incidentes laborales, se han presentado por actos o condiciones inseguras, lo que muestra la necesidad de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el fin de mitigar, prevenir y evitar cualquier tipo de accidente de trabajo o enfermedades laboral o la disminución de las interrupciones de las actividades por eventos no deseados; mejorando los procesos productivos de la compañía unido a un mayor sentido de pertenencia y responsabilidad por parte de los empleados.

Además, las labores de alto riesgo conllevan a que los trabajadores de la empresa estén expuestos a riesgos químicos, ergonómicos, eléctricos, entre otros; y que como consecuencia pueden afectar su integridad, riesgos que pueden ser controlados y disminuidos con la implementación de actividades propias del sistema, pero estas actividades en la empresa no se vienen desarrollando completamente ya que la organización presenta índices mínimos de cumplimiento con los requisitos de ley respecto al Sistema General de Salud y Seguridad

ocupacional, en consecuencia la empresa requiere en sus actividades la elaboración de un plan de trabajo que le permita realizar acciones que conlleven al bienestar y seguridad de sus empleados.

Para el cumplimiento de los requisitos del Sistema y llegar al mejoramiento de las condiciones físicas, emocionales, medio ambientales de sus empleados, y en relación con la normatividad vigente por parte de la empresa, se indica que se debe llevar a cabo un proceso que parte con una evaluación inicial en materia de riesgos laborales, la verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad, la evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, el cumplimiento del programa de capacitación anual, la evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, la descripción sociodemográfica de los trabajadores, la caracterización de sus condiciones de salud, y el registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en SGSST y para dar cumplimiento a los requisitos exigidos en el Decreto 1072 de 2015 (Ministerio del Trabajo , 2015).

Como la empresa no ha desarrollado ninguno de los puntos mencionados anteriormente como requisitos de ley, se justifica el trabajo profesional a realizar, el cual se debe desarrollar desde sus inicios, pues no cuenta con avances significativos en el tema y se debe buscar que la empresa promueva actividades que tiendan a la promoción y prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, garantizando un ambiente laboral adecuado para sus trabajadores, contratistas proveedores y demás grupos de interés. Además, el no cumplimiento de los requisitos de ley conlleva a que la empresa tenga riesgos como: pérdida de la salud, de la vida y sanciones económicas por parte de las entidades reguladoras como lo es el Ministerio de Trabajo.

5. Objetivos

5.1.Objetivo general

Documentar y apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA bajo el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

5.2.Objetivos específicos

- Evaluar las condiciones iniciales y finales de la compañía, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 asegurando un plan de mejora según los resultados.
- Elaborar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de acuerdo con el capítulo 6 del decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 de 2019.
- Apoyar la implementación del sistema proponiendo los controles operacionales y la respectiva socialización al personal pertinente según la identificación de peligros y evaluación de riesgos realizada.
- Soportar la auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) e implementar las mejoras a la documentación identificadas en dicha auditoría, teniendo en cuenta el alcance del proyecto.

6. Marco Referencial

6.1. Marco Teórico

La Seguridad y Salud en el Trabajo, en términos generales nace desde la prehistoria ya que el hombre buscaba sobrevivir en el medio donde habitaba por las condiciones que se presentaban; buscando aprender a resguardarse generando mecanismos de defensa ante posibles amenazas, (Hena Robledo, 2016).

Sin embargo, para la edad media, el avance de la maquinaria, el desarrollo social, la implementación de la ciencia y la química, dieron origen a una gran cantidad de productos que implicaban procesos de fabricación, que a su vez requerían trabajadores que manipularán dichas máquinas; de esta forma se fueron presentando accidentes en las empresas, que en muchas ocasiones ponían en riesgo la vida de estas personas, puesto que se desconocía la forma de capacitar e instruir a los trabajadores a cerca de la manipulación que debían tener con la maquinaria y ejecutar una tarea operativa segura y completa.

En Colombia en los años 1903 y 1904, el general Rafael Uribe Uribe, fue el primero en plantear una conversación orientada hacia la salud de los trabajadores, en donde hacía referencia a la obligación de dar asistencia a los ancianos, y se dictaron leyes sobre accidentes de trabajo y de protección del niño, de la joven y de la mujer en los talleres y en los trabajos del campo, estos elementos conceptuales tienen indudable vigencia aún en el país teniendo en cuenta las condiciones que prevalecen en la sociedad (Lizarazo, Fajardo, Berrio , & Quintana).

Años después, el congreso aprobó la ley 57 de 1915, por lo cual se "obligó a las empresas de alumbrado y acueducto público, ferrocarriles y tranvías, fábricas de licores y fósforos, empresas de construcción y albañiles, con no menos de quince obreros, minas, canteras, navegación por

embarcaciones mayores, obras públicas nacionales y empresas industriales servidas por máquinas con fuerza mecánica, a otorgar asistencia médica y farmacéutica y a pagar indemnizaciones en caso de incapacidad o muerte"; y a sufragar los gastos indispensables de entierro.

Posteriormente, las normas de salud ocupacional en Colombia se incorporan a partir de 1950 con la promulgación del Código Sustantivo del Trabajo, el cual sigue vigente. Las propuestas iniciaron en 1954 cuando el Ministerio de Salud desarrolló un plan de Salud Ocupacional, para capacitar profesionales, tanto médicos como ingenieros, quienes conformaron una sección anexa de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. Este grupo desarrolló el primer diagnóstico de Salud Ocupacional del país y procedió a efectuar los primeros estudios epidemiológicos sobre enfermedades profesionales, dándole énfasis a la neumoconiosis, producida por el polvo del carbón, a la silicosis y a las intoxicaciones profesionales producidas por el plomo y el mercurio (Hena Robledo, 2016).

En 1961, el Ministro de Trabajo formó la División de Salud Ocupacional que se encargó de la prevención y control de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Datateca, 2017). Luego, pasan muchos años antes de volver la atención a la salud ocupacional y la seguridad industrial, y en el año de 1993 se inicia la ley 100 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones", y el decreto de ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales". En este momento no solo se reparaba al trabajador por los daños, sino que ahora evitaba los riesgos, y nacen las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), las contingencias de Accidentes de

Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP), las Instituciones Prestadoras de Servicio (IPS) y las Entidades Promotoras de Salud (EPS) (Morgan, 2017).

En el año 2012 nace la Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional (Congreso de la República, 2012); y en el año 2014 se establece el decreto 1443 por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). La evolución que ha surgido en materia de seguridad y salud en el trabajo se puede evidenciar en la importancia y las ventajas que tienen para cualquier empresa tanto en temas reglamentarios o legales como en mejoras continuas, estas son algunas de ellas:

- Maximiza la productividad de los trabajadores.
- Reduce los costos que acarrearán los incidentes laborales.
- Mejora el vínculo de los trabajadores con la empresa.
- Da lugar a la inclusión de una mano de obra competente.
- Compromete a los clientes para generar satisfacción con respecto a sus expectativas del SG-SST.
- Motiva a los trabajadores para que realicen sus labores de forma activa (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, 2014).

En el Decreto 0472 de 2015, se especifica de forma más clara para los empresarios ya sean de pequeñas, medianas o grandes empresas el paso a paso que deben seguir para cumplir con las

etapas de la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de dichas organizaciones (Ministerio de Trabajo, 2015).

En la resolución 4297 del año 2016 definen los parámetros y los requisitos para desarrollar, certificar y registrar los procesos de capacitación virtual con una intensidad de 50 horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidos a los responsables de la ejecución de dicho Sistema y la ciudadanía en general (Ministerio de Trabajo , 2016).

Para el 2019 se publicó la Resolución 0312 – Estándares mínimos del SG-SST, que contiene 37 artículos, en donde se especifica cada tarea que se debe llevar a cabo para la funcionalidad del Sistema de Gestión. Cada artículo define el objeto, el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Diseño, la administración y la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la microempresa, el Sistema de Acreditación en Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas, los estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo, entre otros aspectos (Ministerio de Trabajo, 2017).

En el artículo 5 de la resolución anteriormente mencionada reza que para el diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la microempresa; se afirma que aquellas que se compongan por diez (10) o menos trabajadores y que estén clasificadas en actividad económica de clase de riesgo IV y V el perfil del responsable será un profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de

cincuenta (50) horas, teniendo en cuenta el tipo de empresa a manejar en este proyecto y riesgo correspondiente (Ministerio de Trabajo, 2017).

Multas y Sanciones

El artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 indica de manera general las multas y sanciones que se aplican sobre las empresas que no cumplen con los programas de salud ocupacional y el Sistema General de Riesgos Laborales. Sin embargo, la norma tiempo antes, no especificaba los criterios que debían tomarse en cuenta para aplicar las sanciones. De hecho, incluía una disposición en la que señalaba que el tema debía reglamentarse en un plazo no superior a un año (Congreso de la República, 2012).

Así mismo, la Ley 1610 de 2013 otorgó competencias a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social para clausurar una empresa o paralizar sus actividades, en caso de que incumplieran las normas del SG-SST (Congreso de Colombia, 2013).

Decreto 472 de 2015. Reglamenta cuatro aspectos importantes:

- Establece los criterios para determinar la gravedad de las infracciones. También define las situaciones que configuran una infracción grave, las multas y sanciones que deben aplicarse, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad. De este modo, el monto de las multas depende del tamaño de las empresas.
- Especifica el procedimiento a seguir para clausurar los lugares de trabajo u ordenar su cierre definitivo. Con esta reglamentación se ratifican las competencias de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, quienes actúan en calidad de policía administrativa.

- Señala las condiciones, los requisitos y los procedimientos que deben cumplirse para aplicar las sanciones del caso. También clarifica cuáles son los derechos de los trabajadores en caso de clausura o cierre de la empresa. Con esto se garantiza el debido proceso para este tipo de actuaciones.

Finalmente determina que las enfermedades laborales deben ser reportadas a las Direcciones Territoriales o a las Oficinas Especiales, dentro de los dos días hábiles siguientes al evento o diagnóstico. (Ministerio de Trabajo, 2015).

Criterios para la graduación de multas y sanciones. Para determinar el nivel de gravedad de las infracciones y, en consecuencia, la multa que debe aplicarse, los criterios son los siguientes: la reincidencia en la infracción, la resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión por parte del Ministerio del Trabajo, la utilización de medios fraudulentos o de persona interpuesta para ocultar la infracción o sus efectos, el grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o aplicado las normas legales pertinentes, el reconocimiento o aceptación expresa de la infracción, antes del decreto de pruebas, El daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados, entre otros aspectos (Ministerio de Trabajo, 2015).

6.2. Marco Conceptual

La seguridad y salud en el trabajo se puede decir que es una actividad multidisciplinaria con el enfoque de promover, prevenir, mitigar y proteger la salud física, mental y social de los trabajadores en su lugar de trabajo; buscando siempre condiciones óptimas para ejercer la labor diaria (Martínez Jiménez & Silva Rodríguez, 2016) .

Es muy importante resaltar que tanto los empleadores como los trabajadores tienen múltiples responsabilidades en el SG-SST, por esta razón su participación y colaboración abarcan el total éxito a la hora de planear y ejecutar el sistema.

Una definición también muy exacta es la que arroja el Decreto 1072 del 2015: “es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones”.

A continuación, se presentan las principales definiciones que son de común en todo el Sistema en Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, tomadas del Decreto marco de referencia.

- **Acción correctiva:** conjunto de acciones o medidas que se toman para corregir una no conformidad identificada o alguna otra situación indeseable, en ocasiones puede haber más de una no conformidad.
- **Acción preventiva:** acción que se toma para eliminar la causa de una no conformidad potencial u situaciones potencialmente no deseables y lograr prevenir que estas situaciones vuelvan a ocurrir.
- **Auditoría:** proceso documental donde se obtienen “evidencias de la auditoría” para evaluarlas de manera objetiva con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de “criterios de auditoría”. En este caso independiente no significa ser externo a la empresa.

- Competencia: Particularidades personales y talento para demostrar conocimiento y habilidades en la ejecución de alguna actividad o tarea.
- Competente: persona, organización o elemento que tiene cualidades adecuadas para sobresalir en una función.
- Control de riesgo: facilidades que limitan la transmisión de enfermedades.
- Derrame: vertido de sustancias peligrosas que pueden afectar la salud, la tierra, el aire, el agua y el medio ambiente.
- Desempeño: resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
- Documento: soporte de carácter informativo, el soporte puede ser papel, medio magnético, óptico o electrónico, fotografías, o una mezcla de todos estos.
- Eficacia: es el grado al que se llega cuando una meta propuesta se alcanzó, la eficacia reside en enfocar los esfuerzos de una entidad en los procesos que se deben llevar a cabo para que se cumplan los objetivos inicialmente planteados.
- Eficiencia: es el logro de una meta al menor costo posible, tanto en tiempo como en dinero, mediante el óptimo uso de recursos necesarios disponibles para cumplir con los objetivos planteados.
- Enfermedad laboral: una enfermedad laboral es la contraída al exponerse a actividades que conllevan a la exposición de riesgos innatos a la actividad laboral o del medio donde el trabajador se desenvuelve. El Gobierno Nacional, decretará periódicamente, las enfermedades que se consideran como laborales y en caso tal de que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se puede demostrar la relación de causa

con los factores de riesgo ocupacionales, se reconocerá como enfermedad laboral, de acuerdo con lo estipulado con la normativa legal vigente.

- Evaluación de desempeño: es un diagnóstico de rendimiento donde se mide el desempeño laboral del trabajador. Puede incluir una evaluación realizada por el superior inmediato del trabajador, por trabajadores de su mismo nivel o por un equipo más amplio de empleados, por lo general en esta evaluación también participan los encargados del área de recursos humanos. (NTC ISO 31000:2011, 2018)
- Grupo de interés: incluye todo el personal que puede ser afectado por el desempeño de una empresa.
- Identificación del peligro: proceso donde se reconoce que existe un peligro y definición de sus particularidades.
- Impacto significativo: impactos que pueden afectar de manera negativa la integridad de una región demográfica, directa o indirectamente.
- Incidente: evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal. Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal.
- Medevac: evacuación médica; evacuación de lesionados en lugares de difícil acceso; sistema de traslado de pacientes desde su ubicación hasta el hospital donde atiendan su necesidad.
- Mejora continua: proceso del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, para lograr progresos en su desempeño, va de la mano con la política en seguridad y salud en el trabajo de la organización.

- Método de eliminación: es un proceso de tratamiento o retirada de residuos, que incluye compostaje, reciclaje, vertedero, entre otros.
- No conformidad: incumplimiento de un requisito
- Organización: empresa, firma, institución, autoridad o la combinación de puede ser pública o privada con fines propios y funciones administrativas.
- Parte interesada: persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo que se puede ver afectado por el desempeño en seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- Peligro: situación de amenaza inesperada que puede terminar en enfermedad o lesión.
- Proactividad: comportamiento donde el trabajador o la organización cumple con sus actividades por iniciativa propia. La proactividad no significa sólo tomar la iniciativa, sino asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que queremos hacer y cómo lo vamos a hacer. (NTC ISO 31000:2011, 2018)
- Proveedores: organización o persona que proporciona un producto o servicio, también puede ser llamado contratista.
- Reciclaje y/o reutilización: acto de rehusar o guardar elementos en buen estado para un próximo uso.
- Registro: documento que contiene evidencia de resultados obtenidos o información de suma importancia.
- Riesgo prioritario: el riesgo con mayor grado de ponderación, después de realizar un proceso de valoración de riesgos.
- Riesgo: combinación de la posibilidad de que ocurra un(os) evento(s) o situación(es) peligrosa(s), y la complicación de la lesión o enfermedad que ocasiona dicho evento o situación.

- Seguridad y salud en el trabajo: condiciones y factores que pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados (se incluyen trabajadores temporales o por contratos), visitantes o cualquier otra persona en determinado lugar de trabajo.
- Trazabilidad: capacidad para seguir el orden de alguna historia o aspecto característico de ciertos procesos.
- Valoración del riesgo: proceso en el que se evalúa el (los) riesgo(s) que nacen de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta el manejo y la aplicación de los controles existentes, para decidir si el (los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

Abreviaturas

SSTA: Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

EPP: Elementos de protección personal

PVE: Programas de Vigilancia Epidemiológica.

SST: Seguridad y salud en el trabajo

HSEQ: Salud, Seguridad, Ambiente y Calidad, por sus siglas en inglés. (Health, Safety, Environmental and Quality).

7. Metodología

El tipo de trabajo será basado en el enfoque cualitativo, fundamentado en el análisis y la descripción de las condiciones de la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA, la unidad de observación será el gerente y los trabajadores de la empresa, quienes serán la fuente primaria para obtener datos generales y específicos de la organización, llevados a cabo en los procesos de producción, administrativos y financieros; con los cuales se busca comprender y entender el ambiente laboral, las condiciones en las que ejecutan las labores y la legalidad de sus acciones y las prestaciones establecidas por la ley Colombiana.

El tamaño de la población es de siete (7) empleados en el área operativa y tres (3) empleados en el área administrativa, para un total de diez (10) personas, La temática para abordar en el estudio es la implementación del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, inicia con la definición de las generalidades de la seguridad y salud en el trabajo; así mismo se utilizó la elaboración e implementación de los diferentes soportes o formatos que permiten llevar un control de cada una de las actividades que se implementan bajo el sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo, adicionalmente se realiza observación y visita a las instalaciones de la empresa que permite valorar el estado y conocer la seguridad que se requiere.

Se realiza la identificación de peligros y la valoración de los riesgos; luego la documentación e implementación de todo el sistema. Finalmente, se soporta la realización de la auditoría y se realizan las mejoras que este proceso arroje.

Estos datos se observan de una mejor manera en la siguiente tabla.

Tabla 2. *Temática a abordar*

Tema	Definición conceptual	Dimensión	Indicadores	Definición Instrumental	Definición operacional	Nivel de medición
Implementación del sistema de gestión y salud ocupacional	Aplicar el SG-SST en el área laboral para poder darle cumplimiento a la normatividad colombiana y de esta manera poder generar cambios positivos a nivel organizacional y empresarial	Seguridad y salud en el trabajo	<p>Generar una conciencia del Ambiente laboral.</p> <p>Establecer una mejora en cuanto al proceso de producción</p> <p>. Fortalecer el lazo de comunicación entre gerente y Empleados.</p> <p>Fortalecer y asesorar el área Administrativa.</p> <p>Crear una estrategia para medir el cumplimiento de metas semestrales</p> <p>. Reubicar cargos.</p> <p>Delegar funciones específicas</p>	Encuesta para conocer la posición en la que se encuentran los empleados con respecto al conocimiento de la norma y sus debidos requerimientos	Dependen- do de las prioridades se asignan valores del 1 al 5	<p>Cualitativo en las generalidades, diagnóstico planeación, documentación e implementación de esta.</p> <p>Y cuantitativo cuando se refieran a indicadores, cifras de mejora, entre otras.</p>

Nota de la tabla: Autora, 2019

8. Resultados y Discusión

A continuación, se presentan los resultados al proyecto que tiene por objetivo documentar y apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA bajo el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

Proceso basado principalmente en cinco pasos, el primero de ellos es el diagnóstico de la empresa dando a conocer la situación actual de la compañía, las generalidades, las falencias y los aspectos a resaltar, el segundo de ellos es la planeación y documentación del sistema y finaliza con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, evaluado con la auditoría interna y las acciones de mejora producto de esta evaluación final.

8.1. Evaluación de Condiciones Iniciales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019

La Resolución 0312 de 2019 tiene por objeto establecer los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para las personas naturales y jurídicas, dichos estándares corresponden a un conjunto de normas, requisitos, estándares y procedimientos que son de obligatorio cumplimiento para los empleadores o contratantes.

De acuerdo con lo establecido por la Resolución, se permiten tres acciones: establecer, verificar y controlar las condiciones básicas de la capacidad técnico-administrativa para el desarrollo y funcionamiento de las actividades del Sistema.

La norma permite establecer que toda entidad que en sus actividades contrate a personas para el desarrollo de sus actividades debe cumplir con unos estándares mínimos en

el sistema, para conocer si la empresa cumple con estos requisitos básicos fue necesario realizar un diagnóstico inicial a la empresa Soldar uno A ingeniería, este análisis se realizó mediante el uso de un listado de chequeo que permitió revisar, evaluar y concluir cómo se encontraron los aspectos elementales requeridos para el SGSST de la empresa, adicionalmente se realizaron entrevistas abiertas al personal para constatar la información.

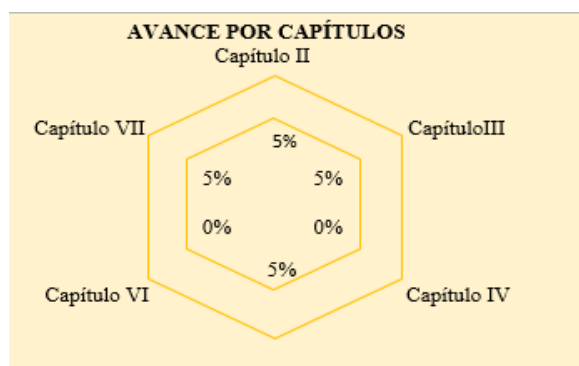
Tabla 3 Diagnóstico de la empresa

LISTADO DE CHEQUEO DE LOS ESTANDARES MÍNIMOS DEL SGSST		
EMPRESA: SOLDAR UNOA INGENIERIA		
DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	%
Asignación de persona que diseñe el sistema	Solicitar documento que soporte la asignación y constatar con soportes la hoja de vida de la persona contratada	10%
Afiliación al sistema de seguridad social integral	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente	5%
Capacitación en SST	solicitar soporte de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencia la firma de los trabajadores	0%
Plan anual de trabajo	Solicitar documento que contenga el plan anual de trabajo	0%
Evaluaciones médicas ocupacionales	Conceptos emitidos por el medico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales	10%
Identificación de peligro, evaluación y valoración de riesgos	Solicitar documento con la identificación de peligros; evaluación y valoración de los riesgos Constancia de acompañamiento del ARL -Acta de visita del ARL	0%
Medidas de prevención frente a peligros/riesgos identificados	Solicitar documento soporte con acciones ejecutas	0%
		25%
Observaciones: Para la ejecución del diagnóstico se toma los estándares mínimos para empresas contratantes con diez o menos trabajadores, en este caso la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA, cuenta con un número de 10 empleados, pero de acuerdo a este diagnóstico los mismo están clasificados en riesgo I a V de acuerdo a las labores que la misma realiza, por otra parte y para completar la ejecución de este diagnóstico se realizaron entrevistas abiertas al personal, donde se constató que los estándares mínimos no están siendo cumplidos a cabalidad por la empresa, ya que no están documentados y con sus soportes correspondientes a lo exigido por la resolución y la normatividad del Sistema.		

Nota: Autora, 2019

Los resultados del diagnóstico muestran que la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA no cumple con algunos ítems de los estándares mínimos propuestos por la Resolución, debido al nivel de riesgo que se maneja, así sea una empresa de menos de 10 trabajadores; tales como: política de salud y seguridad en el trabajo, identificación de riesgos y peligros, soporte de capacitaciones a los empleados, no cuenta con programas que se exigen, ni con la documentación requerida para asegurar el sistema. Sin embargo, la empresa cuenta con sus trabajadores afiliados al sistema de seguridad social, y tienen conformados el comité de convivencia y Comité Paritario de salud en el Trabajo-COPASST, pero al momento de realizar las entrevistas las personas responden acertadamente a preguntas cómo ¿Conocen los riesgos y peligros a los que están expuestos en sus actividades?, ¿Están afiliados al sistema general de seguridad social?, ¿Tienen un plan anual de trabajo del área de Salud y seguridad en el trabajo?, pese a ello cuando se realiza la verificación de los aspectos especificados en la tabla se encuentra que la empresa no cuenta con los correspondientes soportes es decir documentos y archivos que den fe de los requisitos mínimos del sistema, esto lleva a concluir que la empresa cuenta con un porcentaje mínimo 25% del cumplimiento de los estándares del Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo (Ver Ilustración 2).

Ilustración 2. Avance por capítulos del SG-SST



Nota. Resultados en apoyo con ARL SURA

La siguiente tabla muestra algunos apartados de los aspectos más importantes de la evaluación inicial realizada por capítulos, teniendo en cuenta como factor primordial el Ciclo PHVA.

Tabla 4. Evaluación inicial por capítulos

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Requisito	Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	Acciones por ejecutar
Planear	Capítulo IV	Obligaciones de los empleadores Documentación Planificación SG-SST	Plan de trabajo anual y cronograma	Sin evidencia	Sin implementar	Elaborar un procedimiento desarrollando un plan de trabajo anual para dar cumplimiento a todos los objetivos propuestos, debe divulgarse al COPPAST y debe estar firmado por Gerencia. Incluir los criterios para desarrollar la metodología.
Planear	Capítulo IV	Documentación	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Sin evidencia	Sin implementar	Incluir la manera en que se le hará evaluación y seguimiento a la identificación de peligros y valoración de los riesgos. El riesgo psicosocial se identifica con instrumentos especiales.
Sin implementar						

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Requisito	Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	Acciones por ejecutar
Hacer	Capítulo IV	Evaluación inicial del SG-SST	Autoevaluación	Sin evidencia		Realizar autoevaluación para sustentar objetivos, plan de trabajo y cronograma, se debe apoyar en herramientas definidas por el Ministerio y ARL. Definir métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos.
Planear	Capítulo V	Gestión de riesgos y peligros	Procedimiento de gestión de peligros y riesgos	Sin evidencia	Sin implementar	
Planear	Capítulo V	Medidas de prevención y control	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo	Sin evidencia	Sin implementar	Incluye instalaciones, equipos y herramientas. Documento que contiene los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con los riesgos y peligros. Se debe dejar evidencia de su ejecución.
Hacer	Capítulo V			Sin evidencia	Sin implementar	

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Requisito	Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	Acciones por ejecutar
Planear	Capítulo V	Medidas de prevención y control	Evaluaciones médicas ocupacionales	Sin evidencia	Sin implementar	Definir el procedimiento de gestión del cambio e implementarlo.
Hacer	Capítulo V	Adquisiciones	Integración de requisitos de SST en compras Sin evidencia	Sin evidencia	Sin implementar	Establecer criterios de SST para las compras que hace la empresa.
Planear	Capítulo V	Contrataciones	Procedimiento de evaluación y selección de contratistas	Sin evidencia	Sin implementar	Trabajadores en misión, cooperados, independientes, contratistas y subcontratistas.
Verificar	Capítulo VI	Auditoría de cumplimiento del SG	Programa de auditoría anual	Sin evidencia	Sin implementar	Definir plan de auditorías del SG-SST. Garantizar idoneidad del auditor e involucrar al COPPAST.

Nota de tabla: autora, 2019

Se puede evidenciar en la Tabla 4 que de acuerdo con los capítulos del Decreto 1072, y todo lo requerido por la norma, que la empresa, aunque conoce el contenido referente al sistema, no lo implementa siguiendo una directriz para el correcto cumplimiento, se debe tener en cuenta los estándares mínimos que establece la Resolución 0312 para empresas de riesgo V con 10 empleados.

Los resultados obtenidos en la realización de la evaluación inicial, donde se tomó como punto de referencia los datos emitidos por la gerencia y parte del equipo operacional de la empresa se observan en resumen en la Tabla 5.

Tabla 5. Resultado de la evaluación inicial

Elemento	Ítem	Puntaje obtenido en evidencia	Puntaje obtenido en aplicación	Total	Ponderación del ítem	% Implementación
Capítulo II	2	5	5	5%	8	5%
Capítulo III	28	5	5	5%	19	5%
Capítulo IV	11	0	0	0%	19	0%
Capítulo V	20	5	5	5%	16	5%
Capítulo VI	6	5	0	5%	23	5%
Capítulo VII	2	5	5	5%	15	5%
Total	69	25	0	25%	100	25%

Nota de tabla: autora, 2019

Los resultados que arroja la evaluación inicial dan un cumplimiento de un 25% en los requisitos del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, Este diagnóstico conlleva a que sea necesario el acompañamiento de una persona que, con la participación del personal administrativo y operativo de la empresa, se generen completamente los estándares

mínimos del sistema conllevando a que dichos estándares queden documentados y como soporte para SOLDAR 1ª INGENIERÍA.

A continuación, se plantea una síntesis de los hallazgos generales, y que dan lineamientos para el plan de trabajo inicial, facilitando la planeación del sistema, y poder documentar e implementar los requisitos de ley exigidos para el mismo:

- **Persona que diseñe y lidere la implementación del Sistema:** Al realizar la revisión del organigrama de la entidad, no se encuentra el perfil exigido por la normatividad y se constata con el gerente quien responde a las preguntas necesarias para la evaluación inicial.
- **Afiliación al sistema de seguridad social:** Cada uno de los empleados de la empresa se encuentran afiliados al sistema general de seguridad social, Teniendo en cuenta que Soldar 1ª Ingeniería es una empresa enfocada en la industria metalmecánica y por ende su riesgo es V, esto se verifica preguntándoles a los trabajadores de planta: ¿Sabe usted si la empresa lo tiene afiliado al sistema de seguridad social (EPS, riesgos laborales, pensión, caja de compensación)? quienes responden a la pregunta así: *“Si señora la empresa me tiene afiliado a la EPS Coomeva y a otros compañeros a Medimás, somos ARL Positiva y junto con mi familia recibimos los beneficios la caja de compensación Comfenalco* (Entrevista a trabajador, 2019). Además, se corrobora con los soportes en documentos respectivos de ley; por tanto, la empresa si está cumpliendo que todos sus empleados están afiliados al sistema.
- **Capacitación en el Salud y seguridad en el Trabajo:** Los trabajadores que se encuentran ubicados en el departamento de producción, han sido capacitados en el área de manejo seguro de maquinaria y equipo, así como en el uso adecuado de elementos de protección personal, los mismos cuentan con representantes en el comité de convivencia y comité paritario de salud-COPASST. Luego de haber conversado con los trabajadores se solicitó al

gerente el soporte de las diferentes capacitaciones y los soportes de entrega de elementos de protección personal; y finalmente esta documentación no se encontró en los archivos de la empresa, es decir que ante una auditoría la empresa no tiene registros que soporten dichas actividades.

- **Plan anual de trabajo:** la empresa no cuenta con políticas que regulen el sistema, tampoco con una persona responsable en la empresa para esta labor, y no cuenta con un plan de actividades estipulado que permita el cumplimiento de los requisitos del sistema, ni la capacitación, prevención y mitigación de los riesgos asociados a la actividad económica.
- **Evaluaciones médicas ocupacionales:** Respecto a este aspecto la empresa si cuenta con la ejecución por parte de un centro médico acreditado para la realización de exámenes de ingreso y periódicos de cada uno de sus empleados, permitiéndoles así conocer el estado de salud de cada una de las personas que laboran en la empresa.
- **Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos:** Los empleados y el empleador no conocen de manera clara los peligros a los cuales se encuentran expuestos, pues no se cuenta con una matriz de peligros, ni valoración de los riesgos y que les permita realizar acciones encaminadas al control y disminución de estos.

Se puede concluir que la empresa no cumple con los requisitos mínimos que exige el sistema general en salud y seguridad en el trabajo según la Resolución 0312 de 2019, es por ello que con la participación de cada uno de los departamentos de la empresa se propuso realizar un plan de mejora que permita cumplir dichos requisitos mínimos, es por ello que en los siguientes capítulos se encuentra la documentación correspondiente y la implementación del sistema en salud y seguridad en el trabajo en la empresa.

8.2. Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para el cumplimiento de este objetivo se contó con la recopilación de los avances que la empresa ya tenía en su documento portafolio de servicios, así como la construcción participativa entre la autora de este proyecto y el gerente de esta en cumplimiento a los requisitos de ley acorde con las realidades propias de la empresa, quedando documentado el Manual para la empresa así:

Manual del Sistema de Gestión en seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente para SOLDAR 1ª INGENIERIA

Objetivo. El manual busca además dar a conocer el compromiso con nuestros clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas y grupos de interés en el cumplimiento de requisitos exigidos en la guía del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para todas las personas que laboren para la empresa, base sobre la cual está estructurado el Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente de la Organización.

Alcance. Aplica para todos los colaboradores de la Organización, proveedores, contratistas, subcontratistas, grupos de interés y visitantes.

Política de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Las políticas que se han dispuesto como parte del Sistema de gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA) permiten crear el compromiso de la empresa hacia la implementación del SG-SST para la gestión de los riesgos laborales; se establece como una manifestación clara para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización; se diseñó de forma concisa, incluyendo fechas y firma del representante legal de la empresa.

Políticas corporativas. La Organización desarrolla sus actividades cumpliendo con las siguientes políticas establecidas y cuando se requiera, otras a juicio de esta y las partes interesadas.

Política de seguridad y salud en el trabajo. SOLDAR 1ª INGENIERÍA es una empresa de la industria metalmeccánica que se dedica principalmente a la fabricación de máquinas formadoras de metal, y a la producción de los elementos relacionados con la industria metálica, electromecánica y electrónica, la cual establece los siguientes compromisos con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya finalidad es la preservación de la Seguridad y Salud de todos sus trabajadores independientemente de su vinculación laboral:

- Diseñar programas y procedimientos orientados al mejoramiento de un ambiente de trabajo seguro.
- Trabajar de forma articulada, con todas las áreas para concertar actividades y controlar los peligros y riesgos desde su origen.
- La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, a través del establecimiento de controles en el medio y el trabajador, generados en cada uno de los procesos, actividades, áreas y centros de trabajo.
- Proteger la Seguridad y Salud de los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Difundir y comunicar la presente política de Seguridad y Salud en el Trabajo al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST y a todos los niveles de la organización.
- Publicar en cada uno de los centros de trabajo la presente política de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo visible a todos sus trabajadores y partes interesadas.
- Revisar la presente política de Seguridad y Salud en el Trabajo, como mínimo una vez al año e interactuar con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como de la empresa.
- Realizar el seguimiento, evaluación y/o auditoria de los avances en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.

La empresa Soldar 1ª Ingeniería facilitará los medios para dar cumplimiento al alcance de la presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte de los requisitos del SGSST.

Dada en Bucaramanga, Santander a los 30 días del mes de abril de 2019.

Política de no consumo de Alcohol, tabaco y drogas. Soldar 1ª ingeniería está comprometida en mantener un ambiente de trabajo sano y seguro para todos los trabajadores y contratistas.

Por esto, es política de Soldar 1ª Ingeniería prohibir que cualquier trabajador o contratista pueda ingresar o permanecer en las instalaciones, si se encuentra bajo la influencia de alcohol o drogas.

Como consecuencia, se aplicarán procedimientos para evitar laborar bajo los efectos de estas sustancias, se da la realización de pruebas aleatorias periódicas y a cualquier trabajador, de quien se sospeche estar bajo la influencia de alcohol o drogas, o que se vea involucrado en cualquier daño o accidente de equipos, máquinas de la empresa. El incumplimiento de esta política por

parte de los trabajadores y contratistas de Soldar 1ª Ingeniería, se considerará falta grave en cualquiera de los siguientes casos:

- Ejercer labores en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas, tabaco o drogas en las instalaciones de la compañía.
- Cuando a un trabajador o contratista se le apliquen las pruebas para detectar la presencia de alcohol o drogas y su resultado fuese positivo.
- El negarse a ser sometido a las pruebas de alcohol o drogas, se considerará admisión de culpa.

Así mismo, la empresa se compromete a implementar una política de prevención en materia de consumo de alcohol y drogas, para mitigar los riesgos que genera esta situación en el ámbito laboral.

Política de transparencia. Encaminados a la máxima integridad, en donde la honestidad es el máximo pilar, Soldar 1ª Ingeniería se esfuerza cada día por conservar y reflejar una reputación intachable. Cada uno de los integrantes de Soldar 1ª Ingeniería demuestra su integridad y compromiso con la gestión transparente de la empresa donde sus objetivos son:

- Promover una correcta conducta de ética como indica las políticas establecidas.
- Servir como fuente de información para los empleados y unidades de negocio respecto al cumplimiento de las políticas y estándares de conducta.
- Proporcionar mecanismos para que toda la compañía pueda compartir experiencias relacionadas con temas de comportamiento ético en sus actividades de trabajo.

- Informar constantemente a cerca del cumplimiento de estas políticas y de nuevos temas relacionados.
- Informar de manera honesta acerca de resultados económicos, proyectos iniciados y otros datos económicos de entera importancia para la empresa.
- Imponer y ejecutar Políticas de Igualdad y No discriminación.

Estas políticas fueron divulgadas a todas las áreas de la organización y a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo. Y se estableció el ser revisadas como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizadas acorde con los cambios de ley entorno al Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Compromiso de la dirección. Soldar 1ª ingeniería, es liderada por el Gerente General y Representante Legal, sobre quien recae la responsabilidad y ejerce autoridad para la gestión eficaz del servicio de suministro de herramientas y equipos para comercialización y el alquiler de maquinaria con personal experimentado y en permanente formación. Para tal efecto la alta gerencia está encaminada con el Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente como herramienta de mejora con el fin de salvaguardar el bienestar de los colaboradores, cumplir con los requisitos del cliente y en lo posible de orden legal, y aumentar la satisfacción del cliente, su principal objetivo es implementar los distintos documentos enmarcados en el manual del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente: políticas y objetivos SSTA, programas, procedimientos, instructivos entre otros; para un total éxito de la organización ya que es compromiso también de la alta gerencia asegurar la efectividad del Sistema de Gestión SSTA implementado y suministrando los recursos (físicos, técnicos, tecnológicos, materiales, humanos y financieros) para el mantenimiento y mejora continua.

BEATRIZ EUGENIA DULCEY ORDUZ

GERENTE GENERAL

Representante por la dirección. El Representante de la alta dirección del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTA) conforme al SGSST establecido para la empresa es el Gerente General.

Reuniones gerenciales. SOLDAR 1ª INGENIERIA. Llevará a cabo reuniones donde se verifican las actividades necesarias para la planeación, implementación, verificación y mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA) e información de las partes interesadas. Estas reuniones se harán con una periodicidad trimestral y en ellas participa el Gerente General, así como cualquier otro miembro de la Organización según se requiera.

Inspecciones gerenciales. La Gerencia General de SOLDAR 1ª INGENIERÍA, desarrollará Inspecciones Gerenciales periódicas, con el fin de asegurar la eficaz implementación del Sistema de Gestión e incluir la verificación de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y manejo ambiental en los sitios de trabajo, de acuerdo con el Programa de Inspecciones las cuales deben quedar soportadas en los diferentes formatos de inspección.

Revisión por la dirección. SOLDAR 1ª INGENIERÍA, establece la revisión anual del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA), para asegurar su adecuación y efectividad permanente. Mediante el formato Acta de Revisión Gerencial, se definen los elementos de entrada los cuales son:

- Políticas
- Objetivos

- Análisis estadístico de accidentalidad
- Estado de la investigación de accidentes e incidentes
- Análisis estadístico de enfermedad laboral
- Revisión del desempeño ambiental de la organización
- Resultados de la participación y consulta
- Resultados de la gestión de los aspectos de sostenibilidad de la empresa relevantes en materia de SSTA
- Resultados de auditorías
- Estado de las acciones correctivas y preventivas
- Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros compromisos que la organización suscriba
- Cambios en los requisitos legales y de otra índole relacionados con SSTA
- Recomendaciones para la mejora
- Resultados de la participación y consultas
- Resultados de las revisiones gerenciales anteriores

Objetivos y metas. Para establecer los objetivos y metas SOLDAR 1ª INGENIERÍA parte de la revisión de los resultados de la identificación de peligros, valoración y determinación de controles de riesgos, indicadores de desempeño, requisitos legales y de otra índole, aspectos ambientales significativos, revisión por la gerencia, cambios tecnológicos, incidentes, registros de no conformidades, actividades de mejoramiento. A partir del Direccionamiento estratégico y de responsabilidad social de la empresa, que se plasma a continuación, se definen los objetivos y las metas para el cumplimiento de estos y se realiza el análisis respectivo.

Misión. Somos una empresa comprometida en el desarrollo de la industria metalmecánica en Bucaramanga, que cuenta con un equipo de trabajo capacitado para la fabricación y comercialización de estructuras y piezas con altos estándares de calidad generando confianza a clientes y proveedores.

Visión. Ser reconocida en el año 2024 como una empresa líder y generadora de valor económico y ambiental ofreciendo un amplio y eficiente servicio en la venta de hierros, tubos, láminas y demás materiales para construcción en el área de Bucaramanga y sus alrededores y así mismo generar rentabilidad y confianza a nuestros clientes.

Valores

- **Calidad:** En todos los procesos realizados, los cuales buscan garantizar la satisfacción oportuna de las necesidades y expectativas del cliente a tiempo.
- **Ética:** Concebida como la transparencia en el actuar de todos los miembros de nuestra organización y respeto por las normas de comportamiento, en las relaciones entre los empleados y de estos con los clientes, proveedores y con la sociedad en general.
- **Liderazgo:** En cada uno de los integrantes de nuestra organización para plantear soluciones y alternativas y así ejecutar el desarrollo de operaciones internas y externas relacionadas con nuestros clientes.
- **Cumplimiento:** La realización prioritaria de nuestras labores acordes con los estándares de calidad, respetando los tiempos de entrega y los compromisos establecidos con nuestros clientes y empleados.

- **Responsabilidad social y ambiental:** Integrados en cada uno de los procesos de la compañía, garantizando el bienestar de las personas y minimizando el impacto ambiental, mediante la capacitación y motivación constante, lo que contribuye al logro de objetivos.

Código de ética

- **Ante el estado.** Apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas. Colaborar con las autoridades en la correcta aplicación de las normas. Asumir y cancelar los costos de impuestos y demás gravámenes económicos legales. Abstenerse de entablar negocios con personas al margen de la ley.
- **Ante la sociedad.** Respetar los derechos humanos y no abusar directa o indirectamente de estos. Trabajar por la mejora continua de la calidad de condiciones de vida de los empleados y sus familias.
- **Ante la comunidad.** Participar en actividades comunitarias y de la región para el desarrollo de la comunidad. Utilizar medios con los que cuente la empresa que puedan disminuir el riesgo de contaminación para el medio ambiente. Minimizar el impacto y el riesgo que pueda generar daños en el bienestar de la comunidad.
- **Ante los consumidores.** Tener la certeza de que todos los productos y servicios sean de la más alta calidad. Promover una producción más limpia y un consumo mucho más sostenible.
- **Ante los empleados.** Respetar la dignidad y los derechos que a cada ser humano le corresponde. Establecer una retribución justa y luchar por la seguridad física y emocional de los empleados. Gestionar y mantenerse al tanto de los riesgos laborales de acuerdo a la

industria. Ofrecer las capacitaciones adecuadas. Radicar la explotación y discriminación laboral y el trabajo infantil.

- **Ante la competencia.** Ser leales y transparentes en las relaciones comerciales.
- **Ante los proveedores.** Cumplir con los requerimientos que establece la ley. No actuar de forma fraudulenta para perjudicar la empresa y beneficiar a terceros.
- **Ante los socios.** Distribuir equitativamente los bienes de acuerdo a las condiciones de la empresa. Mantener informados con transparencia y lealtad a los integrantes sobre el estado de la empresa.
- **Ante la misma empresa.** Trabajar por el progreso y competitividad de la empresa. No utilizar ilícitamente información confidencial.
- **Ante la transparencia.** Apoyar al fortalecimiento de un ambiente de negocios cimentado en la rectitud, la claridad y la rendición de cuentas relacionados con impactos socios económicos y ambientales.
- **Ante el medio ambiente.** Aportar a la defensa y protección del medio ambiente y al uso y ahorro adecuado de los recursos naturales.

Recursos. SOLDAR 1ª INGENIERÍA. Establece un presupuesto HSEQ para la implementación, mantenimiento, mejora continua del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA), en términos de la infraestructura organizacional y los recursos tecnológicos y asigna los recursos específicos para los proyectos. Los ajustes al mismo se llevan a cabo con base en la revisión gerencial, los nuevos contratos y los programas, operaciones o proyectos que desarrolle por sí mismo, o a través de subcontratistas con las comunidades locales o cualquier otro grupo de interés.

Procedimientos para el SG-SST. A continuación, se muestran los diferentes procedimientos y formatos elaborados para dar el cumplimiento a requisitos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha elaboración fue guiada por las exigencias que enmarcan la legalidad del sistema General de Seguridad y salud en el trabajo, adicionalmente contaron con la aprobación por parte de la gerencia, y con la ayuda y participación de los trabajadores.

Se muestra un resumen a modo de tabla del soporte documental a los procedimientos que requiere el sistema.

Tabla 6. Propuesta documental- Procedimientos

PROCEDIMIENTO	REGISTRO
	Formato de matriz de peligro y evaluación de riesgos
Gestión de peligros y evaluación de riesgos	Registro de acciones preventivas y correctivas
Procedimiento de autoevaluación	Acta de reunión
	Formato de asistencia
Capacitación en SST	Formato de capacitación anual Matriz de necesidades de formación y entrenamiento Formato plan de capacitación anual Registro de asistencia
Inducción y re-inducción	Formato de inducción y re-inducción Lista de chequeo de inducción y re-inducción
Entrega de EPP	Formato de entrega de EPP Lista de chequeo de uso y estado de EPP
Evaluación ambiental	Fichas técnicas de EPP No aplica para el decreto 1072 Listado maestro de documentos
Procedimiento de conservación de documentos	Registro de transferencia de documentos Registro de préstamo de documentos Formato de inspección

PROCEDIMIENTO	REGISTRO
Procedimiento de comunicaciones externas e internas	Este procedimiento consta de todas las evidencias de donde se haya transmitido cualquier tipo de comunicación (actas de reunión, memorandos, formatos de asistencia)
Evaluaciones medicas ocupacionales	Perfil sociodemográfico Plan de mejoramiento
Procedimiento de gestión del cambio	Plan de trabajo anual Formato de gestión de cambio Listado maestro de documentos Matriz de riesgos Plan de trabajo anual
Procedimiento de compras	Requisición de compra Orden de compra
Procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas	Inscripción de proveedores y contratistas Evaluación de proveedores Listado de proveedores

Nota. Autora, 2019

Seguidamente se explica de manera general el contenido y propósito de cada uno de los procedimientos y formatos que se documentaron para cumplir los requisitos y facilitar a la empresa la implementación.

Gestión de peligros, evaluación y valoración de riesgos

Parte de la fase de planeación del SG-SST es la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. A continuación, se muestra lo documentado para la empresa.

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión:												
PROCEDIMIENTO GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS		Fecha:												
<p>1. Objetivo Establecer las Directrices para la identificación, Valoración, evaluación, análisis y tratamiento de los peligros y riesgos que lleva acabo la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA.</p> <p>2. Alcance Este procedimiento aplica para todos los procesos de la empresa. Con este proceso la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA busca realizar la continua identificación de peligros, valoración de riesgos asociados a la seguridad y la salud en el trabajo y determinación de control de riesgos.</p> <p>3. Observación de control Se deben realizar reuniones internas de seguimiento a los peligros y la valoración de los riegos evaluándolos periódicamente como mínimo una vez al año.</p> <p>4. Responsable(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadores • COPASST <p>5. Desarrollo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">PASO</th> <th style="text-align: left;">ACTIVIDAD</th> <th style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: left;">RESPONSABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">1</td> <td style="text-align: left; vertical-align: top;">Consideraciones generales</td> <td style="vertical-align: top;">Determinar el contexto estratégico para cada uno de los procesos que identifican las condiciones internas y del entorno y causas, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de su objetivo o generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">2</td> <td style="text-align: left; vertical-align: top;">Identificación de peligros</td> <td style="vertical-align: top;">Identificar los riesgos revisando el proceso, su objetivo y los eventos que pueden afectar su cumplimiento. Las causas identificadas en el contexto estratégico sirven de base para la identificación de los riesgos del proceso. La identificación de los riesgos del proceso se puede soportar en: análisis DOFA, lluvia de ideas, análisis histórico, análisis de escenarios. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a enigmas o confusiones con la causa generadora de los mismos.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	1	Consideraciones generales	Determinar el contexto estratégico para cada uno de los procesos que identifican las condiciones internas y del entorno y causas, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de su objetivo o generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.		2	Identificación de peligros	Identificar los riesgos revisando el proceso, su objetivo y los eventos que pueden afectar su cumplimiento. Las causas identificadas en el contexto estratégico sirven de base para la identificación de los riesgos del proceso. La identificación de los riesgos del proceso se puede soportar en: análisis DOFA, lluvia de ideas, análisis histórico, análisis de escenarios. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a enigmas o confusiones con la causa generadora de los mismos.	
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE											
1	Consideraciones generales	Determinar el contexto estratégico para cada uno de los procesos que identifican las condiciones internas y del entorno y causas, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de su objetivo o generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.												
2	Identificación de peligros	Identificar los riesgos revisando el proceso, su objetivo y los eventos que pueden afectar su cumplimiento. Las causas identificadas en el contexto estratégico sirven de base para la identificación de los riesgos del proceso. La identificación de los riesgos del proceso se puede soportar en: análisis DOFA, lluvia de ideas, análisis histórico, análisis de escenarios. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a enigmas o confusiones con la causa generadora de los mismos.												

3	Evaluación del riesgo	Analizar y evaluar el (los) riesgo(s) identificado(s). Los riesgos identificados se analizan teniendo en cuenta dos aspectos: probabilidad e impacto atendiendo lo establecido, Analizar y Evaluar los Riesgos, de este procedimiento.
4	Identificación de controles	Identificar y valorar los controles. Se deberán identificar los controles teniendo en cuenta que pueden ser: controles preventivos o correctivos.
5	Medidas de control	Definidas las prioridades para implementar los controles, se procede a establecer las medidas de control en cada caso, de manera que se reduzcan o eliminen los riesgos y peligros para la salud y seguridad de los trabajadores.
6	Criterios de control	Valorar el (los) riesgo(s) identificado(s). La valoración de los riesgos es producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados y valorar los riesgos, de este procedimiento.
7	Plan de Acción	Por último, llevar acabo el diligenciamiento de un plan de acción. Llevando el control según los riesgos y peligros evaluados.
6. Registros		
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos SST. • Formato de plan de acción. 		
7. Referencia normativa		
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1443 del 2014. 		

Soldar 1ª Ingeniería, siendo una empresa dedicada a la industria metalmecánica, se expone a un alto riesgo de condiciones y actos inseguros, los cuales no se registran ni se controlan correctamente, actualmente la ley colombiana y la disposición internacional son claras en sentidos de seguridad, al establecer como obligación del empleador dar cumplimiento a la normativa vigente que asegure un ambiente laboral saludable para el trabajador, pero muchas veces esto no es aplicado en la mayor parte de la industria metalmecánica. Por lo cual, dentro de uno de los objetivos de este proyecto se encuentra determinar los riesgos existentes de la empresa tomando como marco referencial la norma vigente, de este modo, se puede deducir que los peligros más críticos según la valoración del riesgo son:

- **Mecánico:** donde el 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, causando la pérdida o lesión de miembros superiores o inferiores.
- **Psicosocial:** en este caso se perjudica la salud de los trabajadores, a causa del estrés y las largas jornadas laborales y puede conllevar enfermedades cardiovasculares, respiratorias, gastrointestinales, dermatológicas, entre otras a futuro. Todo esto es consecuencia de condiciones no optimas de trabajo y falta de organización.
- **Biomecánico:** hace referencia a los riesgos que se encuentran implícitamente a la hora de ejecutar cualquier actividad laboral ya sea operativa o administrativa, entre dichas actividades se encuentra la manipulación de elementos, herramientas y maquinaria pesada, la ejecución repetitiva de movimientos, la aplicación de fuerzas, entre otras.

Procedimiento de autoevaluación

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	
	PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN	Fecha:	
<p>1. Objetivo</p> <p>Determinar por parte de cada responsable de los procesos, aspectos y requerimientos incumplidos donde se determine los controles, se implemente las acciones y se evidencie la mejora requerida.</p> <p>2. Alcance</p> <p>Este procedimiento aplica a todos los procesos y trabajadores involucrados de SOLDAR 1ª INGENIERÍA.</p> <p>3. Observación de control</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben realizar reuniones internas de seguimiento. • Deben efectuarse como mínimo una vez cada seis meses. <p>4. Responsable(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección administrativa • Coordinador del SG-SST <p>5. Desarrollo</p>			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Planeación de las Actividades	<p>Cada responsable de cada proceso planeará juntamente con el coordinador del SG- SST y su equipo de trabajo las actividades a realizar y la frecuencia de estas para asegurar que se realice una adecuada Auto evaluación en los diferentes procesos.</p>	
2	Criterios de Auto evaluación	<p>Cada responsable de proceso citará al personal que considere necesario (como mínimo una vez cada seis meses) para desarrollar la actividad de Auto evaluación acompañado de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar a reunión, definiendo previamente lugar, hora y metodología. • Analizar el cumplimiento de los objetivos de cada una de las metas definidas en el Plan de trabajo Anual del SG-SST. • Definir las oportunidades de mejora que se traduzcan en acciones preventivas o correctivas a desarrollar. • Elaborar, máximo una semana después del ejercicio, un informe con los resultados. • Socializar el informe a toda la dependencia. 	

3	Auto evaluación	Se ejecuta la actividad de Auto evaluación, considerando lo definido en la planeación desarrollada para esta actividad.
4	Plan de mejoramiento	Una vez realizadas todas las actividades definidas para la Auto evaluación se define el plan de mejoramiento del proceso, considerando todos los aspectos que puedan mejorarse. Si el responsable del proceso requiere un apoyo de otra área lo solicitará.
5	Implementación de las acciones	Cada responsable de proceso implementará las acciones correctivas y preventivas que se requiere del proceso y los registrará en el plan de mejoramiento.
6	Seguimiento	Cada seis meses, el responsable del proceso en conjunto con el coordinador del SST realizan un seguimiento a esta herramienta de control (Auto evaluación) y de las acciones de mejora del SST en sus diferentes procesos.
<p>6. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión • Plan de mejoramiento • Formato de asistencia <p>7. Referencia normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1443 de 2014 		

Procedimiento Capacitación en SST

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTO	Fecha:

1. Objetivo

Elaborar y desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento de acuerdo con las necesidades identificadas en los cargos, teniendo en cuenta la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo de manera que permita establecer el nivel de competencia suficiente para las exigencias del cargo.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todo el personal que labora por contrato directo con la empresa y proveedores.

3. Observación de control

El programa de capacitaciones y entrenamientos debe ser revisado por lo menos una vez al año para identificar las acciones de mejora.

4. Responsable(s)

Dirección administrativa
Coordinador del SG-SST

5. Desarrollo			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Alcanzar la información	<p>Anualmente se realizará una localización de necesidades de entrenamiento y capacitación del personal, teniendo en cuenta aspectos importantes como perfil de cargo, matriz de peligro, condiciones inseguras, reuniones de COPASST, auditorias anteriores, ya se debe tener identificada la información en el formato “matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento” contemplando todos los mecanismos como obtención de la información.</p> <p>El operario podrá solicitar su requerimiento de capacitación siempre y cuando esté relacionado con el cumplimiento de los objetivos del cargo y tenga incidencia directa con la calidad y seguridad en su ambiente de trabajo.</p>	
2	Diligenciar el formato “Matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento”	<p>Se remitirá al coordinador de producción o de la planta encargado del personal operativo el formato “Matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento” por medio escrito, para que estos determinen y registren las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal a su cargo y una vez diligenciado sea devuelto en el tiempo establecido como se planteó en un inicio.</p> <p>Recibirán la información de necesidades de capacitación y las presentarán a las directivas en el formato PLAN DE CAPACITACIÓN, donde se determine el tema, el capacitador o facilitador, fecha de ejecución de la capacitación, recursos a utilizar y se presentara a las directivas para ser aprobado.</p>	
3	Elaboración del PLAN DE CAPACITACION	De acuerdo con el PLAN DE CAPACITACIÓN aprobado por los directivos de la empresa, es responsabilidad del jefe de talento humano y el coordinador de SG-SST establecer los contactos y la logística para su coordinación y ejecución.	

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
4	Organización y ejecución de la capacitación por áreas.	<p>Organización y ejecución de las capacitaciones y entrenamientos.</p> <p>Se compartirá en las áreas de trabajo la capacitación o entrenamiento preparada por personal interno o externo de la empresa.</p> <p>El integrante de la empresa responsable de llevar a cabo la capacitación debe solicitar con anticipación al Coordinador de gestión humana y responsable de SST gestionar los recursos físicos y técnicos requeridos para el desarrollo de la capacitación, esto se debe gestionar y ejecutar de manera oportuna.</p> <p>Es responsabilidad de todo el personal operativo de la empresa cumplir con los horarios determinados, para las capacitaciones, previendo con anticipación aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participación.</p> <p>El funcionario responsable de dictar la capacitación o entrenamiento entrega al Coordinador de gestión humana, los registros de asistencia y evaluación de la capacitación, de igual modo las memorias físicas y en medio magnético si aplica, y entregando los elementos utilizados para el desarrollo de la misma. El Coordinador de gestión humana asegurará en medio magnético y/o físico los archivos por áreas.</p>	
5	Crear registro de las capacitaciones	<p>Crear la recepción del archivo, diligenciar y actualizar los registros de capacitación de los empleados, entregar material necesario para tomar asistencia, con el fin de dejar la evidencia del personal que toma el proceso de formación, capacitación y/o entrenamiento, igualmente se debe dejar una copia del contenido de los cursos, certificaciones o diplomas remitiendo al área de personal a quien corresponda para ser adjuntadas a las hojas de vida.</p>	
6	Evaluación de la capacitación	<p>Aplicar la evaluación de validación del conocimiento aprendido en la capacitación interna, individualmente a cada uno de los empleados, esto para garantizar la comprensión del tema evaluado.</p> <p>Se considera un resultado aceptable cuya calificación promedio este por encima del 70% de ser así se considera efectivo el proceso de calificación dada al empleado y se procederá con los registros generales de resultado de las capacitaciones; caso contrario se deberán identificar actividades de refuerzo con el o los funcionarios que apliquen.</p>	

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7	Programar y ejecutar actividades de refuerzo para la capacitación	Cuando el resultado de la evaluación de la capacitación no supere el 70% promedio de su calificación, será responsabilidad del jefe o coordinador del área respectiva a la cual pertenece el empleado, programar y ejecutar junto a este, actividades de refuerzo y seguimiento a la información relacionada con la capacitación dada, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos de formación y entrenamiento.	

Formato Plan de Capacitación anual. Este aplica para todas las áreas de la empresa, permite clarificar ideas acerca de actividades, recursos, responsables y tiempo en el cual se va a realizar la capacitación. Se plantea la actividad, los recursos, responsables, y el cronograma de actividades mes a mes para cada objetivo, junto a los indicadores de gestión para cada mes.

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSION:												
PLAN DE TRABAJO ANNUAL		FECHA:												
ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
OBJETIVO N°1:														
INDICADOR DE GESTION SEGÚN MES			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Número de actividades programadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Número de actividades ejecutadas														
Porcentaje de cumplimiento del mes			####	####	####	####	####	####	####	####	####	####	####	####

De la misma manera se realiza un formato para el Plan de Capacitación anual como instrumento de gestión que contiene el conjunto de acciones o actividades organizadas y el cronograma que la empresa debe realizar durante un año. Las actividades de los planes de trabajo anual en una de sus actividades proponen la realización de la matriz de necesidades de formación y entrenamiento en las diferentes áreas de la empresa. En el anexo 1 se observa el formato que permite el soporte de la asistencia de los empleados a las diversas actividades que darán

SOLDAR 1A INGENIERÍA Procedimiento para la entrega de equipos de protección personal	Código: Versión: 01 Fecha: 17/02/2019
<p style="text-align: center;">1. Objetivo</p> <p>Suministrar por intermedio de la dependencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en forma responsable y adecuada los elementos de protección personal en la calidad y cantidad necesarios para el personal trabajador teniendo en cuenta las actividades laborales que desarrollan y los factores de riesgo existentes en los puestos de trabajo, buscando un equilibrio económico entre la necesidad sentida y la disposición presupuestal, cumpliendo con los requisitos legales en este sentido, facilitar capacitación y entrenamiento sobre su utilización y mantenimiento, verificar el uso, actuar sobre las inconsistencias que potencialmente se puedan presentar, e implementar planes de mejoramiento continuo con miras a procurar un proceso eficiente, eficaz y efectivo, en pro de la salud e integridad de todos sus colaboradores.</p> <p style="text-align: center;">2. Alcance</p> <p>Los elementos de protección personal deberán ser entregados a todo el personal de la Empresa incluyendo el personal que se encuentra laborando de base y deben cumplir con la normatividad legal vigente. El propósito del plan es dar a conocer al usuario los diferentes tipos de EPP, para que los identifique y los pueda utilizar de acuerdo al riesgo laboral al cual este expuesto y a la actividad que desempeña.</p> <p>Este procedimiento se realiza cuando ocurre el ingreso de un personal nuevo a la empresa, o de acuerdo a los tiempos establecidos por la norma o daño del elemento, se tiene este procedimiento con el propósito de realizar un seguimiento a los elementos entregados y así llevar el control interno.</p> <p style="text-align: center;">3. Observaciones de control</p> <p>Según el decreto 1072 del 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberán suministrar los elementos y equipos de protección personal que cumplan con las disposiciones legales vigentes. • Los equipos de protección personal se deben usar de manera complementaria a las medidas de control y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. • Equipo de protección personal (EPP): Los EPP comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. <p style="text-align: center;">4. Responsables</p> <p>Dirección administrativa.</p> <p style="text-align: center;">5. Desarrollo</p>	

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Identificación de riesgos	Identificar los riesgos a los que se exponen los trabajadores en su área de trabajo, para determinar el tipo y características del equipo o implemento de protección que se les proporcionara. La identificación de riesgos se hará con la matriz de riesgos y se realizarán <i>fichas técnicas de los EPP</i> para determinar sus características. Se entrega la requisición de los EPP a compras.	Coordinador de SG-SST
Verificación de EPP Solicitados	Al hacer la recepción de los EPP se verifica que cumplan con las especificaciones y características de la ficha técnica.	Coordinador de SG-SST
Capacitación a los trabajadores	Se debe capacitar según la necesidad a los trabajadores de la empresa con el fin que conozcan los riesgos a los que están expuestos en su lugar de trabajo, así como las ventajas, limitaciones, mantenimiento, limpieza, otros. Sobre los distintos equipos de protección personal, que deban utilizar	Coordinador de SG-SST
Entrega de EPP	Entregar los equipos de protección personal necesarios para los trabajadores. Diligenciando el <i>formato de entrega de EPP</i> .	Coordinador de SG-SST
Reposición de EPP	Hacer reposición de los equipos de protección personal, cuando se agote su tiempo de vida útil o se dañen. (según ficha técnica)	Coordinador de SG-SST
Inspecciones de EPP	Hacer una inspección de los materiales de seguridad, a fin de detectar equipos dañados o deteriorados, para proceder a darles de baja y así cambiarlos. Con un <i>Check list</i> se verificará el estado de los EPP	Coordinador de SG-SST
Baja de EPP	Todo equipo de protección personal dañado o deteriorado que sea dado de baja deber ser depurado de una manera adecuada.	Coordinador de SG-SST
Evaluación de EPP	Se debe evaluar y verificar el uso adecuado de los equipos de protección personal semanalmente. Con un <i>Check list</i> se verificará el uso de los EPP	Coordinador de SG-SST

Para el cumplimiento y soporte de este procedimiento se realiza el diligenciamiento de los siguientes formatos:

- Formato de entrega de EPP (Anexo 4)
- Check list de uso y estado de EPP (Anexo 5)
- Ficha Técnica de EPP (Anexo 6)

Procedimiento de conservación de documentos

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS	Fecha:

1. Objetivo

Se establecen los siguientes objetivos generales aplicables a la elaboración y control de la documentación:

- Definir criterios y reglas generales para la elaboración y control de la documentación, en forma estandarizada para la documentación del Sistema Integrado de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, derivada del Manual Integrado de Gestión.
- Establecer la metodología a utilizar para la identificar, recopilar, codificar, clasificar, acceder, archivar almacenar, disponer y mantener al día los registros del Sistema Integrado de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para la realización de las siguientes actividades:

- Elaboración de procedimientos e instrucciones de trabajo, a través de los cuales se mencionan y documentan las actividades que realiza SOLDAR 1ª INGENIERÍA.
- Identificación, recolección, acceso, archivo, almacenamiento, mantener y disponer de todos los documentos internos, externos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente, además los requisitos legales aplicables para el desarrollo de las actividades de los procesos operativos y de apoyo de la empresa.
- Asegurar que la documentación obsoleta sea debidamente apartada de los procesos y posteriormente destruida al término del período definido para su almacenamiento.

3. Observaciones de control

Según el decreto 1443 los siguientes documentos deben ser conservados durante 20 años en la empresa:

- Los resultados de los perfiles, epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
- Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Coordinador SG-SST

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1.	Identificación de la documentación	Identificar la documentación que se va a conservar para determinar el tiempo y el tipo de conservación que va a tener, estableciéndolo en el listado maestro de documentos.	Coordinador de SG-SST

2.	Almacenamiento	Establecer el tipo de almacenamiento que va a tener la documentación, almacenar en legajos y posteriormente pasarlos a una caja para realizar su respectivo almacenamiento.	Dirección administrativa
3.	Registro	Registrar la documentación que se almacena para tener un control del tiempo y lugar donde se quedó almacenada, diligenciando el registro.	Dirección administrativa
4.	Disposición final	Eliminar o reciclar la documentación que haya cumplido el tiempo de almacenamiento establecido por la normatividad legal vigente y directrices de la empresa.	Coordinador de SG-SST

6. Registros

- Listado maestro de documentos. Anexo 7
- Registro de transferencia de documentos. Anexo 8
- Registro de préstamo de documentos. Anexo 9

Tabla 8. Formato lista de chequeo para inspección de puesto de trabajo

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión
FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCION DE PUESTO DE TRABAJO		Fecha:
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	IDENTIFICACION:	
AREA:	CARGO:	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:		
LISTA DE HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA LA TAREA:		
LISTA DE MATERIALES UTILIZADOS EN LA TAREA:		
NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA INSPECCION:		
MARQUE CON UNA "X" LA RESPUESTA A CADA PREGUNTA		
Ítem	ASPECTO A EVALUAR	SI NO
1	Se realiza mantenimiento a máquinas y/o herramientas	
2	Se realiza inducción al puesto de trabajo	
3	Se realizan pausas activas	
Ítem	ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	SI NO
4	El trabajador está expuesto a temperaturas no confortables para la realización de la tarea	
5	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo	
6	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo	
7	Hay ruido excesivo que es molesto	
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente	
Ítem	CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS	SI NO
10	Hay repetitividad de movimientos entre segundos en los miembros superiores	
11	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes y repentinos	

12	Hay movimientos con combinación de fuerza		
Ítem	CARGA FISICA POR ESFUERZO	SI	NO
15	El trabajo requiere levantar peso en un solo impulso		
16	El trabajador empuja o jala 10 o más kilos durante 2 o más horas		
17	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2 kilos por cada mano		
18	Hay inclinación de tronco al manipular objetos o cargas		
19	Hay giros o torsiones de tronco al manipular objetos o cargas		
20	Hay desplazamiento del cuerpo mientras se manipulan objetos o cargas		
Ítem	CARGA MENTAL	SI	NO
21	El trabajo exige simultáneamente varias tareas		
22	La tarea tiene un grado de complejidad y/o requiere de una elevada concentración		
23	El trabajo es minucioso y requiere de precisión		
24	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		
25	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		
26	Se requiere atención sostenida y continua		
27	Se requiere velocidad en el proceso para la realización de la tarea		
Ítem	ORGANIZACIÓN DE TRABAJO	SI	NO
28	La jornada excede 8 horas diarias		
29	Durante la jornada laboral, los descansos o pausas son escasas		
30	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		
31	Existe rotación en los turnos de trabajo		
Ítem	CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO	SI	NO
32	Los elementos de trabajo se encuentran fuera del alcance del trabajador		
33	El espacio de trabajo limita el libre movimiento		
34	La altura del plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		
35	La manipulación de cargas se realiza sin ayudas mecánicas		
36	Se carece de elementos que permitan alternar posturas y/o que brinden confort (sillas, reposa pies, apoya brazos). Si la respuesta es NO conteste de la 36A a la 38E		
36A	La silla utilizada es estática		

-
- 36B El sistema de regulación de la altura de la silla, con respecto a las dimensiones del usuario es deficiente
- El sistema de regulación del espaldar de la silla, con respecto a las dimensiones del usuario es deficiente
- 36C (inclinación y longitud)
- 36D El espaldar de la silla carece de soporte en la zona lumbar
- 36E El asiento es inadecuado a las dimensiones del usuario (profundidad y anchura)
- 37 La herramienta de trabajo es iniciada a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea
- 38 Las dimensiones del mango y la naturaleza del agarre son inadecuadas a las dimensiones de la mano del Trabajador

RECOMENDACIONES

FIRMA DEL TRABAJADOR Y
DOCUMENTO DEL TRABAJADOR

Procedimiento de comunicaciones internas y externas

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha:	
<p>1. Objetivo Establecer los mecanismos de comunicación interna y externa para todos los niveles de la organización y las partes interesadas.</p> <p>2. Alcance Este procedimiento aplica para todas las áreas de la empresa, los comunicados internos y externos se dan referentes a diversos temas de la cotidianidad, novedades y noticias que se crean necesarias transmitir con el equipo de trabajo, clientes y demás partes interesadas.</p> <p>3. Responsables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección administrativa • Coordinador SG-SST <p>4. Desarrollo</p> <p>a. Canales de comunicación interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Oficios • Memorandos • Carteleras informativas • Socialización personal y grupal • Boletines y folletos <p>b. Canales de comunicación externo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Redes sociales • Página web • Correo físico certificado 			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Definir la información	Se define cual va a ser la información que se va a transmitir	
2	Definir receptores de Información	Se define quien va a ser el personal o el ente externo que va a recibir la información	
3	Definir canal y enviar la información	Se define cual va a ser el canal que se va a utilizar y se envía la información.	
<p>5. Referencia normativa Decreto 1072 de 2015</p> <p>6. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión • Memorando interno 			

Procedimiento Evaluación Ambiental

		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
		PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN AMBIENTAL	Fecha:
1. Objetivo			
Establecer la metodología para identificar y evaluar los diferentes aspectos e impactos ambientales de las actividades y procesos productivos de la empresa SOLAR 1ª INGENIERÍA para determinar los controles y las medidas necesarias requeridas para minimizar y prevenir las afectaciones que se generen al medio ambiente.			
2. Alcance			
Este procedimiento aplica a todos los procesos definidos en las dependencias y trabajadores de SOLDAR 1ª INGENIERÍA.			
3. Observación de control			
Se debe realizar reuniones internas de seguimiento a los aspectos ambientales de la empresa.			
4. Responsable(s)			
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección administrativa • Coordinador del SG-SST • COPASST 			
5. Desarrollo			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Planeación	Programar actividades a realizar para la identificación de los aspectos ambientales de la empresa.	
2	Identificación aspectos ambientales	Identificar los aspectos ambientales que se puedan generar en las actividades de cada uno de los procesos de la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA.	
3	Impacto ambiental	Definir procesos y procedimientos que tengan algún impacto ambiental por cada aspecto identificado.	
4	Clasificación Ambiental	Se revisa la clasificación ambiental por cada proceso y se evalúa para saber si impacto es positivo o negativo.	
5	Identificación de los impactos	Se identifica cada uno de los impactos ambientales de los procesos y se determina el nivel de significancia.	
6	Implementación de las acciones	Cada responsable de proceso implementará las acciones correctivas y preventivas que se requiere del proceso. Se determina el control de operaciones,	

7	Control	objetivos y metas ambientales que genera el impacto ambiental en la organización.
<hr/>		
6. Registros		
7. Referencia normativa		
		<ul style="list-style-type: none">• Decreto 1443 del 2014

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	
	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Fecha:	
<p>1. Objetivo Establecer las herramientas para registrar, investigar, analizar y reportar incidentes/accidentes que comprometan a las personas, medio ambiente y activos de la empresa.</p>			
<p>2. Alcance Este procedimiento trata de los reportes de incidentes dentro del SOLDAR 1ª INGENIERÍA, define el sistema que debe usarse para el registro interno y el reporte de todos los incidentes. Su propósito es normalizar internamente el reporte rápido de todas las lesiones, incidentes y sucesos que puedan atraer la atención de otros, y de esta forma llevar a cabo una investigación inmediata de tales incidentes con el objeto de asegurar que se tomen acciones correctivas efectivas y prevenir su recurrencia. El sistema también permite a la Gerencia mantenerse completamente informada de cualquier incidente de alto potencial.</p>			
<p>3. Observación de control Se debe identificar metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de una manera clara y concisa, para poder llegar a obtener un resultado que favorezca las condiciones de la empresa y a la vez de sus empleados.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable(s) Dirección administrativa • Coordinador del SG-SST • COPASST 			
<p>4. Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte Accidentes de Trabajo 			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSIBLE
1	Notificación del accidente de trabajo	El funcionario víctima del accidente de trabajo o cualquiera de los testigos notifica a la administración que se encarga de diligenciar en la página de la ARL el reporte.	
2	La ARL envía código de accidente	Una vez informado el accidente, la ARL envía por correo electrónico el código y el reporte el cual se debe entregar al funcionario víctima del accidente.	
3	Seguimiento	Se hace seguimiento al caso que lo requiera y se debe informar al jefe directo sobre el proceso medico a tener en cuenta.	
4	Informar al COPASST	Se informa al COPASST sobre el reporte de accidentalidad cuando así requiera, para proponer estrategias de acción tendientes a disminuir la accidentalidad.	
5		Cuando proceda la investigación de accidentes y el seguimiento, se hará con el apoyo del Coppel y la ARL.	

6	Proceso a seguir en caso de enfermedad	En los casos de presunta enfermedad laboral, se recepciona solicitud emanada en primera instancia por la EPS del funcionario que inicia el estudio de origen, se incluye en la historia laboral del servidor la documentación básica para seguimiento de caso, y se solicita a la ARL la elaboración de Análisis de Puesto de trabajo para determinación de la posible causa.
7	Establecer origen de la EL	Una vez establecido el origen del caso, se recepciona resolución emanada por medicina laboral de la EPS correspondiente, y si se trata de una enfermedad profesional, se diligencia el FUREP (Formulario Único de Presuntas Enfermedades Profesionales). Se remite el caso a la administración de riesgos laborales para determinación de origen y PCL (Pérdida de la capacidad laboral).
8		Se recepcionan recomendaciones medico laborales y se remiten al área correspondiente (dependencia a la que pertenece el trabajador) para implementación de controles sugeridos.

Investigación accidente o incidente de trabajo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1		El equipo investigador debe realizar la investigación del incidente o accidente en un plazo no superior a 48 horas.	
2	Entrevista a testigos y al lesionado	Entrevistar a las personas que puedan aportar información sobre el suceso, a la mayor brevedad, en el lugar de los hechos preferiblemente.	
3	Estudio al sitio de trabajo	Se revisan las condiciones técnicas del lugar donde se produjo el incidente o accidente, con el fin de obtener información que sea útil para establecer la causa.	
4	Análisis de causalidad	Identificar las diferentes condiciones y comportamientos que influyeron para que ocurriera el accidente.	
5	Diligenciamiento de formato de reporte	Terminando de diligenciar el formato para investigación de incidentes/accidentes se carga a la página web de la ARL.	
6	Medidas de intervención y acciones preventivas y correctivas	Posteriormente se plantean recomendaciones y medidas de control para evitar su recurrencia, en un plan de acción y se comunica a las áreas involucradas.	
7		El informe final se archiva en la carpeta de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

5. Registros

- Memorando de recomendaciones y medidas de control
- Formato reporte de incidentes/accidentes laborales
- Informe final de investigación de accidentes e incidentes

6. Referencia normativa

- Decreto 1443 de 2014
- Decreto 1072 de 2015
- Ley 1562 de 2012

Plan de mantenimiento preventivo y correctivo

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Fecha:

1. Objetivo

Conservar la infraestructura y velar por el buen funcionamiento de las maquinas pertenecientes a la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para cubrir el servicio de mantenimiento de toda la infraestructura y maquinaria de la empresa.

3. Observación de control

- El procedimiento para los mantenimientos preventivos y correctivos debe ser revisado por lo menos semestralmente en la empresa.

4. Responsable(s)

Dirección administrativa

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSIBLE
1	Verificación de instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • El supervisor del área operativa y de producción hace un recorrido por la planta verificando las instalaciones • Evaluación de los espacios y equipos que necesitan mantenimiento. • En base a la lista de verificación de infraestructura y equipo, y las solicitudes recibidas se elabora un programa de mantenimiento. 	
2	Elaborar un programa de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Si el operario detecta una falla en la operación del equipo y ve la necesidad de realizarse un mantenimiento debe informar a su jefe inmediato la falla presentada elaborando el formato de solicitud de mantenimiento. • El operario debe informar sobre la necesidad de realizar un mantenimiento a la infraestructura derivada o deterioro en su puesto de trabajo, elaborando el formato de solicitud de mantenimiento. • Se determina si el mantenimiento es interno o externo. • Se asigna el día de realización del mantenimiento preventivo y el encargado supervisa la realización del mantenimiento. • En caso de que sea un mantenimiento 	

3	Asignación de orden de trabajo para realizar el mantenimiento	correctivo, se elabora una orden de trabajo de mantenimiento en base a la solicitud del mantenimiento, el encargado supervisa que se realice el mantenimiento y aplica el formato de requisición de compra para abastecer de insumos requeridos al mantenimiento.
4	Verificación y evaluación del servicio de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none">• El encargado de realizar el mantenimiento reporta al supervisor la realización del mantenimiento.• El supervisor verifica la realización del mantenimiento y expresa su satisfacción sobre el mantenimiento y decide si lo aprueba o lo rechaza.

6. Registros

- Programa de mantenimiento
- Solicitud de mantenimiento
- Requisición de compra
- Orden de trabajo

Procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	Fecha:

1. Objetivo

Definir las actividades que se deben adelantar en Medicina Preventiva y del Trabajo, para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, reubicación laboral y post incapacidad, con el fin de prevenir y mantener la salud de los trabajadores, y dar con esto, cumplimiento de la legislación colombiana en relación con el tema de salud ocupacional, donde establece la obligatoriedad de estas actividades Resolución 2346 de 2007.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los trabajadores directos e indirectos de SOLDAR 1ª INGENIERÍA. Los exámenes médicos de ingreso se realizarán a todos los empleados antes de iniciar a laborar en la compañía; el número y tipo de examen dependerá del cargo a desempeñar según el profesiograma.

Para los trabajadores que estén laborando y su antigüedad sea mayor o igual a nueve meses, se le realizara anualmente un examen médico ocupacional periódico, el número y el tipo de examen dependerá del cargo desempeñado, según el profesiograma.

A todo trabajador que se retire de la compañía se le dará carta para realizar un examen médico ocupacional de retiro, el número y el tipo de examen a realizar están establecidos en el profesiograma, de acuerdo con los hallazgos y a criterio del médico evaluador se podrán solicitar otras pruebas a realizar por la EPS si son de origen general.

3. Responsable(s)

- Dirección administrativa
- Coordinador del SG-SST

4. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitar examen medico	Remitir un examen médico de ingreso, de retiro o periódico según la necesidad a la entidad encargada (IPS, medicina preventiva) de realizarlos indicando el nombre, numero de cedula, ciudad, y teléfonos de contacto de la persona que ingresa, se retira o se le hace un examen periódico, según la necesidad.	Coordinador SST

2	Solicitar, verificar y recepcionar el concepto médico	<p>Verificar en el concepto médico las recomendaciones y restricciones a tener en cuenta por parte de la entidad. Se deberá tener en cuenta los siguientes criterios del concepto médico:</p> <p>APTO: se continuará con el proceso de contratación, si es un examen periódico continua con el trabajo. Evidenciándolo en el registro de acciones por concepto médico</p> <p>NO APTO: se reportará la novedad al encargado del área de Talento Humano para su respectivo trámite. Dejando evidencia en el registro de acciones por concepto médico.</p> <p>APTO CON RESTRICCIONES: se deberá tener en cuenta las recomendaciones dadas por el médico y notificar dichas recomendaciones al funcionario y su jefe inmediato para que se tengan en cuenta. Dejando evidencia en el registro de acciones por concepto médico.</p>	Coordinador SST
3	Archivar el examen médico a la hoja de Vida	Se archiva el examen médico en la hoja de vida del trabajador como evidencia con el fin de hacerle seguimiento constante al estado del empleado.	Coordinador SST

5. Registros

Registro de acciones por seguimiento médico

6. Referencia normativa

- Decreto 1443 de 2014.
- Código sustantivo del trabajo.
- Decreto 1562 de 2012.
- Resolución 1918 de 2009

Procedimiento de Gestión del cambio

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE GESTION DEL CAMBIO	Fecha:

1. Objetivo

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).

2. Alcance

Aplica para la totalidad de los procesos de la empresa Soldar 1ª Ingeniería.

3. Observaciones de control

La empresa debe evaluar minuciosamente el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos y externos, cercanos y ajenos a la empresa.

En dicho caso la metodología que se va a utilizar para la identificación de los cambios que podrían darse es la de la matriz DOFA, donde sus siglas significan: Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

Las Fortalezas y debilidades son elementos propios e internos de la empresa que generan o excluyen valor. Las Oportunidades y amenazas son elementos del exterior y no se encuentran al tanto del dominio de la empresa, aquí se encuentran la competencia y aspectos culturales, políticos, económicos, entre otros. Para elaborar una matriz DOFA se debe tener claro la composición de cada uno de los cuatro cuadrantes, luego se debe realizar un listado de factores influyentes y excluyentes y por último se debe asignar un valor de acuerdo a la priorización de elementos propios de la empresa. Se elabora de la siguiente manera:

MATRIZ FODA		FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
		Hacer lista de fortalezas	Hacer lista de debilidades
OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIAS (DO)	
Hacer lista de oportunidades	Usar las fortalezas para aprovechar oportunidades	Minimizar debilidades aprovechando oportunidades	
AMENAZAS (A)	ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)	
Hacer lista de amenazas	Usar fortalezas para evitar o reducir el impacto de las amenazas	Minimizar las debilidades y evitar amenazas	

4. Responsable(s)

- Dirección administrativa
- Coordinador del SG-SST

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificar los cambios que ocurrieron o van a ocurrir en la empresa	Permanentemente se deben identificar los cambios de legislación, nuevas tecnologías aplicadas en la empresa, cambio en infraestructura, condiciones en los puestos de trabajo e implementación de nuevos procesos o cambios en ellos. Se registran en el formato de gestión del cambio.	
2	Informar del cambio que se va a realizar	Cada vez que se vaya a realizar un cambio, los responsables de las áreas involucradas informan sobre los cambios que se van a presentar a la alta dirección y a los directamente afectados. A través de una socialización directa o por medio de comunicados.	
3	Analizar los riesgos y requisitos legales	El coordinador o encargado de SST en compañía de las áreas involucradas analizan los riesgos que se puedan presentar por los cambios y si aplica algún requisito legal.	
4	Modificar o crear nuevos documentos en el sistema de gestión SST	Con base a los riesgos identificados se identifican los elementos del sistema de gestión que se van a ver afectados por el cambio y se ajustan o crean procedimientos o instrucciones de trabajo, divulgándolas y formando al personal, según la necesidad.	

6. Registros

- Identificación de riesgos.
- Formato de gestión del cambio.
- Listado maestro de documentos
- Plan de anual
- Matriz de riesgos

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014

Procedimiento de compras

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión:
	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS		Fecha:
<p>1. Objetivo</p> <p>Establecer una metodología para la adquisición de bienes, materiales, insumos, servicios y equipos para la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA.</p> <p>2. Alcance</p> <p>Este procedimiento es de aplicación para adquirir bienes, servicios, materiales, insumos y equipos destinados al desarrollo de las actividades de la empresa.</p> <p>3. Observación de control</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento de compras debe ser revisado semestralmente por la empresa. <p>4. Responsable(s) Dirección administrativa</p> <p>5. Desarrollo</p>			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSIBLE
1	Requisición de compra	<p>Se diligencia el formato de requisición de compra y se entrega al encargado de compras.</p> <p>Se realiza la revisión de la requisición del producto o servicio, si es autorizado se procede a realizar la cotización respectiva con los proveedores.</p>	

2	Adquisición de productos y servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará la adquisición del producto, insumo o servicio es autorizado se procede a realizar la cotización respectiva con los proveedores. • Llegado al caso que el producto sea nuevo y no haya proveedor registrado se procede a realizar el “procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas”. • Si el proveedor se encuentra ya registrado se continua con la actividad 3. • Cuando se requiere contratación de mano de obra calificada se deben establecer las competencias y requisitos a cumplir por el contratista.
3	Cotizaciones	Se solicita la cotización respectiva al proveedor seleccionado, mediante una llamada telefónica, correo electrónico o de forma presencial.
4	Orden de compra o remisión	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicita el insumo o servicio al proveedor finalmente seleccionado mediante una orden de compra o compra directa. • La orden de compra puede ser enviada vía correo electrónico, fax otros medios de comunicación o de forma presencial.
5	Recepción del producto o servicio	<p>El responsable de solicitar el producto o servicio es el encargado de realizar la recepción del mismo, así mismo se debe verificar el estado de entrega del producto o servicio de acuerdo a la orden de compra y la factura, revisando que las características, cantidades, especificaciones y los precios de los ítems de la orden de compra sean iguales a los de la factura y el total de las dos coincidan con el mismo valor, luego se debe devolver el producto/servicio al proveedor, si no se cumplen los parámetros para recibir el producto/servicio, y registrar en la hoja de vida del proveedor.</p> <p>Volver al punto 3 cuando remitan nuevamente el producto o servicio.</p>
<p>6. Registros Requisición de compra u orden de compra</p> <p>7. Referencia normativa Decreto 1443 de 2014</p>		

Procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Fecha:

1. Objetivo

Describir el proceso de selección y evaluación de proveedores y contratistas que lleva a cabo SOLDAR 1ª INGENIERÍA para garantizar su capacidad de suministrar bienes y/o servicios de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los nuevos y antiguos proveedores y contratistas. Con este proceso la empresa SOLDAR 1ª INGENIERÍA busca que los servicios y productos que se van a adquirir estén dentro de los requisitos exigidos con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de nuestros clientes.

3. Observación de control

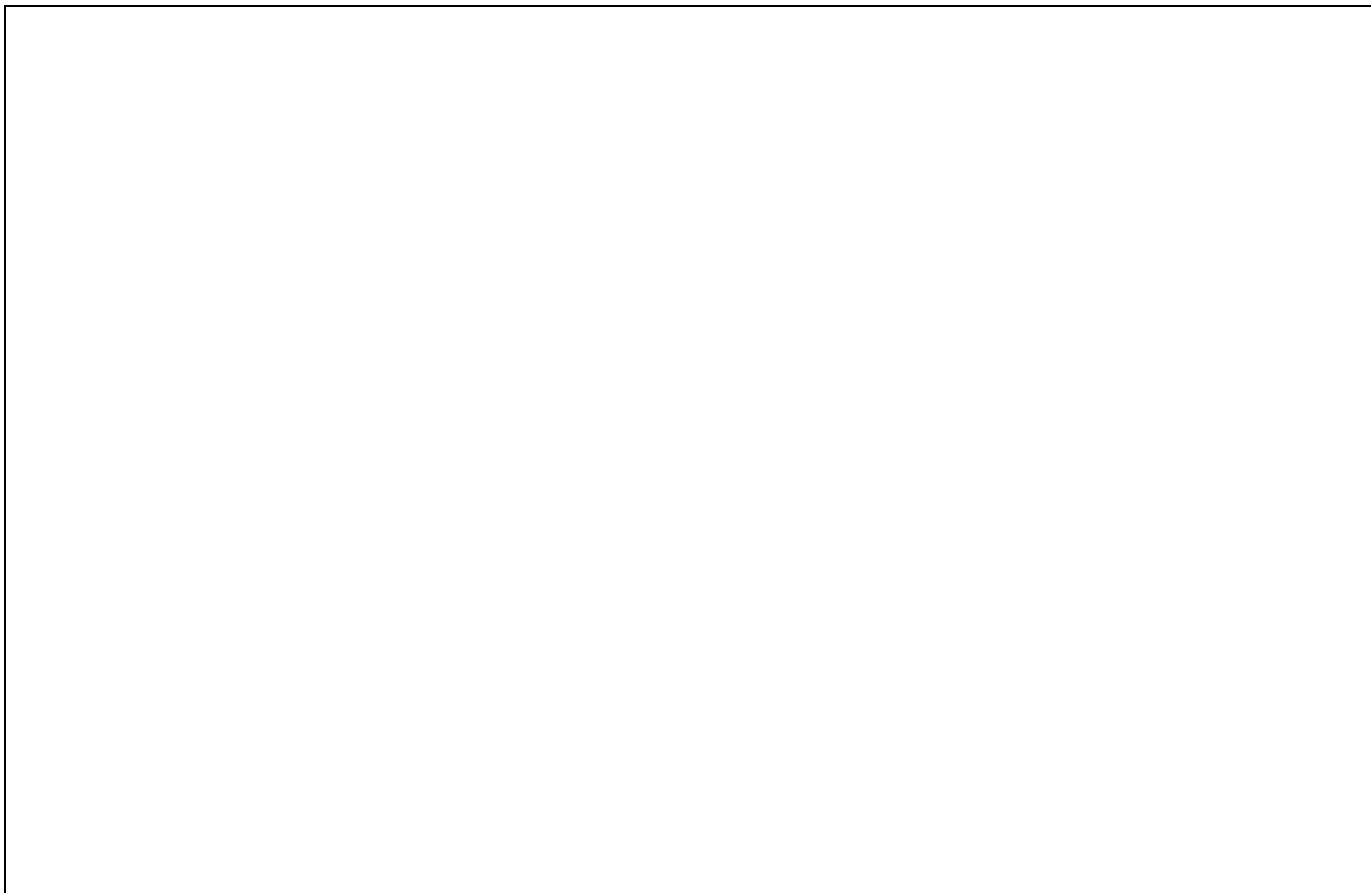
El procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas debe ser revisado por lo menos una vez al año para identificar acciones de mejora.

4. Responsable(s)

- Dirección administrativa
- Responsable del área compras

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Criterios para selección de proveedores	<p>Para la selección de nuevos proveedores que ofrezcan servicios y productos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores antiguos que han evidenciado un buen desempeño, serán inscritos directamente en el listado de proveedores • En caso de ser proveedores o contratistas nuevos, se les aplicara el formato de INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. Además, deberán anexar fotocopia del RUT y certificado de la Cámara de Comercio Vigente • En caso de que se encuentre un solo proveedor o contratista que ofrece un servicio o producto no se realizara selección de proveedores. • Los proveedores de servicio no requieren inscripción previa, solo deben demostrar competencia para la actividad que va a desarrollar. 	



	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	REGISTRO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES / CONTRATISTAS	Fecha:

RESPONSABLE		ACTUALIZACIÓN										
No	PROVEEDOR	CRITERIOS DE SELECCIÓN									TOTAL	SELECCIONADO
		LEGAL	EXPERIENCIA	CONVENIO	RECURSOS	PRECIOS	CALIDAD /Producto Servicio	PROVEEDOR / CONTRATISTA CRITICO	HSE	PROTECCIÓN INFANCIA		
1											0,00	NO
2											0,00	NO
3											0,00	NO
4											0,00	NO
5											0,00	NO
6											0,00	NO
7											0,00	NO
8											0,00	NO
9											0,00	NO
10											0,00	NO
11											0,00	NO
12											0,00	NO
13											0,00	NO
14											0,00	NO
15											0,00	NO

NOTA: Se seleccionan los proveedores que obtengan una valoración de 2 o mas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES	
LEGAL	
CALIFICACIÓN	
Si	Dispone de documentos legales de conformación y funcionamiento como empresa.
No	No dispone de documentos legales de conformación y funcionamiento como empresa.
EXPERIENCIA	
CALIFICACIÓN	
Alta	Mas de 10 años de experiencia suministrando los productos y servicios.
Media	Entre 5 y 10 años de experiencia suministrando los productos y servicios.
Baja	Menos de 5 años de experiencia suministrando los productos y servicios.
CALIDAD	
CALIFICACIÓN	
Alta	Certificado vigente de calidad ISO 9001:2000.
Media	Certificado de calidad ISO 9001:2000 en trámite.
Baja	No se tiene prevista la certificación.

RECURSOS				
CALIFICACIÓN				
Alta	Dispone de todos los recursos ofrecidos.			
Media	Dispone de algunos de los recursos ofrecidos.			
Baja	No dispone de todos los recursos ofrecidos.			
PRECIOS				
CALIFICACIÓN				
Alta	Los precios son los mas bajos del mercado para la calidad de los productos y servicios ofrecidos.			
Media	Los precios son intermedios en el mercado para la calidad de los productos y servicios ofrecidos.			
Baja	Los precios son los mas altos del mercado para la calidad de los productos y servicios ofrecidos.			
CONVENIOS				
CALIFICACIÓN				
Alta	Existe un convenio de cooperación y facilidades de pago.			
Media	Existe la posibilidad de un convenio de cooperación y facilidades de pago.			
Baja	No existe la posibilidad de firmar un convenio de cooperación y facilidades de pago.			
SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE (Aplica solo para Proveedores y Contratistas "Críticos")				
CALIFICACIÓN	TIPO 1			
Alta	Cuenta con Sistemas de Gestión Implementados y no necesariamente certificado.			
Media	Tiene implementados controles en materia de HSE pero no hacen parte de un sistema de gestión.			
Baja	No Cuenta con Sistemas de Gestión Implementados			
CALIFICACIÓN	TIPO 2			
Alta	Cuenta con las afiliaciones a Seguridad Social / Sisbem y se acogerán a las normas, políticas y procedimientos de Soldar 1a			
Media	Cuenta con afiliación a EPS o IPS y se acogerán a las normas, políticas y procedimientos de Soldar 1a			
Baja	No cuentan con afiliaciones a EPS o IPS / Sisbem pero se acogerán a las normas, políticas y procedimiento de Soldar 1a			
PROTECCIÓN DE LA INFANCIA				
CALIFICACIÓN				
Si	Cumplen todos los requisitos exigidos por la ley para menores trabajando en su empresa o no hay menores trabajando en su empresa			
No	No cumple con todos los requisitos exigidos por la ley en cuento a menores trabajando en su empresa			
Nota: Se evalúa a los siguientes proveedores o contratistas críticos en HSE.				
<ul style="list-style-type: none"> - Transporte de personas, equipos y maquinaria. - Realización de actividades de alto riesgo. - Servicios de transporte, tratamiento y disposición final de residuos. - Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales. - Selección de Equipos y Herramientas Críticas 				
REALIZO	REVISO	APROBO	FECHA	VERSION

La elaboración de la documentación del SG-SST, ayuda a la empresa a tener registros de los incidentes y accidentes ocurridos, tener control sobre los empleados, el mantenimiento de los lugares de trabajo y todo lo pertinente al sistema de gestión. Permitiendo a la empresa Soldar 1ª Ingeniería a dar cumplimiento al decreto y evitando sanciones por parte del estado.

De este modo se realizó una reunión donde se dio total respaldo a la documentación propuesta para poder dar inicio a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.3 Implementación del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo

Con la aprobación de la documentación por parte de la empresa, se inició la implementación de dicha documentación y así la empresa comienza a llevar registros sobre el SG-SST dando cumplimiento al Decreto 1072 que es el marco general de referencia de este proyecto de grado.

A continuación, se comenta acerca del proceso de implementación del sistema que se ha venido realizando al interior de la organización, esto con la participación de todos los empleados y la gerencia.

Para iniciar se llevó a cabo una charla para el personal de la empresa, con el fin de darles una explicación acerca de la importancia de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización, se le dio a cada trabajador un folleto (*Ilustración 3*) con los aspectos más importantes del tema, a medida que se iba socializando la temática, iban surgiendo dudas y preguntas y con estas su respectiva aclaración y profundización con esto se realizó una reunión amena donde todos participaron y se concluyó satisfactoriamente el objetivo inicial, siendo este de carácter informativo. De igual manera, se implementaron los documentos en la empresa y las mejoras que se fueran presentando buscando mejorar siempre el bienestar de los empleados y mitigar los riesgos existentes en la empresa, se deja registro fotográfico de algunas acciones de mejora realizadas en cuanto a la señalización para la empresa.

Ilustración 3. Folleto informativo - Capacitación SG-SST y registro fotográfico

Consecuencias de no implementar el Sistema de Gestión a tiempo

Según el decreto 1072 de 2015 todas las pequeñas, medianas y grandes empresas tienen un plazo para ejecutar y dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De lo contrario puede acarrear consecuencias puntuales como:

- ⇒ **Pérdida de contratos con el estado:** el estado es un cliente potencial, ya que es el primero que hace valer las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ⇒ **Multas y sanciones:** alno se cuenta con un entorno de trabajo seguro, las multas pueden variar desde 20 hasta 1.000 SMLV, dependiendo del tamaño de la empresa, de si se muere de trabajador o enfermedad laboral.
- ⇒ **Exclusión en negociaciones:** las empresas tienen la OBLIGACIÓN de constatar que tanto sus proveedores como contratistas y subcontratistas cuentan con un Sistema de Gestión.
- ⇒ **Sanción por parte de inspectores:** Las visitas de inspectores enviados por el Ministerio de Trabajo pueden ocasionar sanciones si no se demuestra el plan en marcha del Sistema de Gestión.

"La pérdida de contratos y bajas ventas de productos o servicios sería una de las principales y más importantes consecuencias de la no implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en una organización".



Soldar 1a Ingeniería
 Dirección: Calle 16 # 11-35 B. Galán
 Bucaramanga, Santander
 Correo electrónico: soldar_10@hotmail.com

Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Soldar 1a Ingeniería



¿Qué es un Sistema de Gestión?

Es una serie de procesos, acciones y tareas que se llevan a cabo con el apoyo de elementos primordiales (personas, procedimientos, estrategias, planes, recursos, productos, entre otras.) para lograr el éxito de una empresa.



¿Cómo se implementa un Sistema de Gestión?

Para llevar a cabo el Sistema de Gestión de una empresa se deben seguir 5 pasos importantes:

1. **Diagnóstico y Planificación:** en este paso se revisa cuál es el nivel de cumplimiento que tiene la empresa con respecto a la normativa legal vigente.
2. **Diseño:** en esta etapa se definen elementos importantes para la elaboración del soporte documental.
3. **Implementación:** en el desarrollo del diseño, se van implementando las metodologías y registrando todos los procesos teniendo en cuenta el alcance.
4. **Auditoría interna:** después de llevar a cabo la implemen-

tación del Sistema, se realiza la auditoría interna, con el objetivo de determinar si la empresa cumple con los requerimientos mínimos de la norma.

5. **Certificación:** Una vez verificados los anteriores pasos se procede a contactar algún organismo de certificación para dar inicio al proceso de certificación, una vez obtenida la certificación se debe conservar y hacer seguimiento.



Registro fotográfico señalización condiciones finales de la empresa



8.4. Soporte documental para una auditoría al cumplimiento del sistema

La auditoría para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento establecido para ello y con la gestión realizada por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Se tiene en cuenta que, por exigencias de ley, la auditoría anual planificada pide verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año; solicitando el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos: 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.

Para dar cumplimiento a estos requisitos, la autora del presente trabajo apoya la realización de una auditoría interna siendo acompañante del auditor asignado para ello, y adjuntando la documentación elaborada por la estudiante. A continuación, se plasma el soporte documental para la realización de la auditoría interna al sistema.

Procedimiento de auditoría

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA	Fecha:

1.Objetivo

Identificar las actividades y plazos comprometidos para el desarrollo de las auditorías internas, con el propósito de realizar constantemente verificaciones de cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y poder garantizar la continuidad de la certificación por parte de la ARL.

2.Alcance

Este procedimiento aplica para todos los procesos del Sistema de Gestión.

3.Observación de control

El procedimiento para el plan anual de auditoría debe ser revisado por lo menos una vez al año para identificar acciones de mejora, proceder y dejar evidencia de las mismas.

4.Responsable(s)

- Dirección administrativa
- Coordinador del SG-SST
- Auditores

5.Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSIBLE
1	Programa anual de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe realizar un programa anual de auditorías, indicando las fechas de realización de las auditorías internas y externas. La identificación del tipo de auditor que la realizara. • Esta información debe quedar registrada en un documento con el nombre de PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA. • Una vez aprobado el PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA se deberá publicar esta información para que cada uno de los empleados permita la facilidad y coordinación de esta actividad. • Se debe tener en cuenta que el encargado de las auditorias puede realizar cambios en las fechas de realización si lo considera importante. Basado en la información obtenida por auditorías internas realizadas y la disponibilidad de recursos necesarios. 	
2	Seleccionar auditores	Se define el equipo de auditores que desarrollara cada programa de auditoria, definiendo líderes en cada auditoria a desarrollar.	Coordinador del SG- SST y dirección administrativa
3	Preparación de la auditoría	<p>Esta preparación consiste principalmente en dos actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar toda la información que será objeto de la auditoría con el fin de leerla y prepararse para la realización correcta de la auditoría. Posteriormente decidirá el sistema de muestreo y los auditados que seleccionará. • Se prepara para la realización de la auditoría realizando el chequeo de toda la información y registros necesarios. 	Auditores

4	Ejecución de la auditoría	<p>La auditoría se ejecuta realizando las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión e inicio de la auditoría, en la cual se debe comunicar: alcances y objetivos de la auditoría, horarios acordados, métodos de muestreo. • Ejecutar el plan de auditoría, determinando la conformidad de los requisitos evaluados con base a la evidencia proporcionada por los auditados. • Realizar la reunión de cierre de la auditoría, presentando a los auditados resultados de la misma. Destacando fortalezas encontradas en el ejercicio, informando hallazgos y conclusiones de la auditoría. 	Auditores
5	Cierre de la auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Si el auditado no está de acuerdo con los hallazgos o conclusiones del auditor es el momento de decirlo y llegar a una conciliación. Si no se da, se deja escrito en el informe final. 	Auditores
6	Elaboración del informe de auditoría	<p>Elaborar y presentar un informe de auditoría a la administración para su aprobación, soportado en la información recolectada y hallazgos detectados, suministrando una clara descripción de los eventos que se presentaron durante la auditoría.</p>	
7	Remitir informe al auditado	<p>Se remite un informe original por parte del auditor a Gerencia para que revise y de acuerdo a las disposiciones de la alta dirección se socializará y se entregará el informe de auditoría por cada auditado.</p>	
8	Formulación de planes de mejoramiento	<p>Proponer planes de mejoramiento donde se establezca la fecha para hacer seguimiento.</p>	
6. Registros			
<ul style="list-style-type: none"> • Programa anual de auditoría. • Plan de auditoría. • Registro de asistencia. • Informe de auditoría. • Planes de mejoramiento. 			

Establecimiento del perfil del Auditor

PERFIL DEL AUDITOR LIDER/ INTERNO

1. Identificación del cargo

- Denominación del cargo: AUDITOR LIDER / AUDITOR INTERNO
- Dependencia / área:
- Reporta a: Auditor líder y/o representante de la dirección.

2. **Misión del cargo:** participar activamente en la planificación y desarrollo de las auditorías internas en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Perfil / Requisitos

3.1 **Educación:** Técnico o profesional.

3.2 **Experiencia:** 2 años de experiencia en auditorías

3.3 **Formación:** ++++++

3.4 **Habilidades:** liderazgo, destrezas verbal y escrita, organización, capacidad para establecer relaciones interpersonales.

4. Responsabilidades.

- Preparar y divulgar el plan de auditorías. (Auditor Líder)
- Coordinar y realizar la reunión de Apertura (Auditor Líder)
- Elaborar los reportes de Hallazgos. (Auditor Interno y Auditor Líder)
- Realizar entrevistas a los dueños y participantes de los procesos (Auditor Interno y Auditor Líder)
- Clasificar los hallazgos de auditoría. (Auditor Interno y Auditor Líder)
- Elaborar el informe final de auditoría. (Auditor Líder)

Para la realización de la auditoría en la empresa se contó con el apoyo del profesional Faiver Favian Contreras Gutiérrez el cual realizó la auditoría siguiente el formato establecido para el programa de auditoría para la empresa (Ver Anexo 10) y se diligenció el formato para informe de auditoría (Ver Anexo 11).

Dentro de las no conformidades halladas y las observaciones realizadas se encuentran:

- ✓ No identificación de todos los requisitos legales y otros requisitos
- ✓ Inadecuadas acciones preventivas y correctivas

- ✓ No existe evidencia documentada de reuniones
- ✓ Ausencia de formatos de registro

Para las cuales se implementaron acciones de mejora mediante el ciclo PHVA (Tabla 4) donde desde cada capítulo se pudo dar un diagnóstico y plantear la mejora. En el planear se dejó claridad en el procedimiento, ya que no contaban con los recursos para dar cumplimiento a los objetivos propuestos ni con la documentación pertinente; en el hacer, para la gestión de riesgos y peligros y las medidas de prevención y control, donde no se estaba implementando lo estipulado por la ARL y el Ministerio de Trabajo se estableció el respectivo procedimiento y un plan de mantenimiento a través de herramientas al alcance de la empresa y de los trabajadores; y en la etapa de verificar, se debe hacer seguimiento a los formatos, procedimientos y demás aspectos de cambios y mejoras realizados a Soldar 1ª Ingeniería a través de este proyecto de grado.

Condiciones finales de la empresa

Al inicio del sistema se realizó el diagnóstico y evaluación de las condiciones en las que se encontraba la empresa Soldar Uno A ingeniería, teniendo como base la Resolución 0312 de 2019, donde se encontraron los resultados expuestos en el capítulo de evaluación de las condiciones iniciales de la empresa. Ahora se realiza un comparativo de las condiciones finales de la compañía, teniendo como base lo adelantado en el transcurso de la elaboración de este proyecto de grado y los aportes que el mismo hace al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo.

Esta revisión de las condiciones finales dejadas en la empresa, permite describir que gracias a las acciones adelantadas por la autora del documento se avanza en un 78% en el cumplimiento de los requisitos así:

- Persona que lidera la implementación del Sistema General en Salud y Seguridad en el trabajo.
- En el archivo de la organización se encuentran las hojas de vida de cada uno de sus empleados actualizadas y con los siguientes soportes: Exámenes de ingreso, afiliación al sistema general de salud (ARL, EPS, pensión y caja de compensación familiar).
- Los trabajadores y la parte gerencial participaron en la identificación de cada uno de los riesgos y peligros que se encuentran en el desarrollo de sus labores diarias, teniendo como resultado la matriz de riesgos la cual reposa en el archivo de empresa; y sirve de base para la generación del plan de trabajo anual para el sistema.
- Se cuenta con toda la documentación del Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo, el cual hace referencia al desarrollo de los capítulos anteriores y quedó como compromiso desde la gerencia su continuidad, revisión y mejora a cada uno de los procesos de acuerdo a la dinámica de la organización.
- Se diseñaron los programas que soportan el sistema, la investigación de accidentes e incidentes, la entrega de los elementos de protección personal, el perfil sociodemográfico de los trabajadores, etc. lo cual hace que se mejore el bienestar de los empleados y se garantice las condiciones de salud y seguridad en el trabajo.

A continuación, se describen las condiciones finales de la empresa partiendo del diagnóstico inicial (Tabla 3) que se realizó para poder dar continuidad a la implementación del Sistema de Gestión, estas condiciones finales arrojan los resultados del desarrollo del proyecto:

Tabla 9. Resultado evaluación condicionales finales de la empresa

LISTADO DE CHEQUEO DE LOS ESTANDARES MÍNIMOS DEL SGSST		
EMPRESA: SOLDAR UNOA INGENIERIA		
DESCRIPCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	%
Asignación de persona que diseñe el sistema	Solicitar documento que soporte la asignación y constatar con soportes la hoja de vida de la persona contratada	12%
Afiliación al sistema de seguridad social integral	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente	14%
Capacitación en SST	Solicitar soporte de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencia la firma de los trabajadores	13%
Plan anual de trabajo	Solicitar documento que contenga el plan anual de trabajo	8%
Evaluaciones médicas ocupacionales	Conceptos emitidos por el medico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales	9%
Identificación de peligro, evaluación y valoración de riesgos	Solicitar documento con la identificación de peligros; evaluación y valoración de los riesgos	10%
Medidas de prevención frente a peligros/riesgos identificados	Constancia de acompañamiento del ARL -Acta de visita del ARL	
	Solicitar documento soporte con acciones ejecutas	12%
		78%
<p>Observaciones: Para el diagnóstico de condiciones finales de la empresa se llevó a cabo un plan de trabajo para lograr el cumplimiento del objetivo primordial del proyecto, el diseño, procedimientos y formatos se realizaron con autorización y en compañía de gerencia, además se socializaron en su mayoría con el personal operativo y administrativo de la empresa, para lograr claridad y el manejo adecuado de cada recurso implementado, logrando así avanzar hasta el 78%, con un progreso del 53% a comparando sus condiciones iniciales.</p>		

Nota, autora 2019.

9. Conclusiones y recomendaciones

La evaluación de condiciones iniciales de la empresa para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SGSST se estableció a partir de un diagnóstico que pudo determinar el punto inicial para el desarrollo total del proyecto, el cual estaba en un 25% de cumplimiento; se fijó un plan de mejora especificando cada aspecto faltante en la empresa, y estableciendo así mismo su respectiva herramienta para poder dar cumplimiento a las exigencias del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo establecido para Soldar 1ª Ingeniería. Al finalizar el proyecto se evaluaron nuevamente las condiciones del sistema dejándolo en un 78% de nivel de cumplimiento, pues aún faltan aspectos en la fase de implementación en la empresa y en mejorar el SGSST para llegar a su 100%.

La documentación del sistema es de suma importancia, ya que es una de las principales evidencias de un correcto funcionamiento por parte de la organización. Se realizó el manual en el cual se consignan todos los documentos establecidos para el SGSST, como lo es la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo que es importante para el sistema, se recomienda que sea actualizada periodo a periodo y que se publique siempre en un lugar visible y sea difundida a todos los trabajadores de la empresa para que prevalezca la seguridad y salud de todos los trabajadores.

Se debe establecer el compromiso de toda la empresa con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que es fundamental para cumplir todos los objetivos establecidos conforme a la normatividad legal vigente; se recomienda seguir generando una conciencia de responsabilidad y asertividad en todos los

procesos presentes en SOLDAR 1ª INGENIERÍA para dar una implementación total del sistema y se generen las acciones preventivas y correctivas que lleven a la mejora continua del mismo.

En cuanto el apoyo a la auditoría interna se pudo evidenciar que la empresa carecía aún de conocimientos claros acerca de todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto no ejecutaban cada procedimiento como era necesario; con la implementación y el diseño del Sistema se pudo dar un avance del 53% con respecto a sus condiciones iniciales llegando al 78%, lo que indica que la empresa debe seguir ejecutando de manera correcta cada aspecto para dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

Se recomienda a la empresa dar uso a los formatos elaborados para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para dar seguimiento y control de este, mitigando los factores de riesgo y minimizando la aparición de nuevos factores; manteniendo así una actualización periódica como se establece en la documentación, y poder hacer las intervenciones a tiempo evitando que ocurran eventos que perjudiquen la integridad de los trabajadores y se vele constantemente por su seguridad y bienestar.

10. Bibliografía

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social . (24 de junio de 1994). Decreto 1295. *Sistema General de Riesgos Profesionales*. Colombia.

Alejandra, R. D. (2013). *Universidad Libre de Colombia*. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9376/PROYECTO%20DE%20GRADO%20SISTEMA%20DE%20GESTI%C3%93N%20SYSO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ballesteros Pérez, L. K. (2013). Implementación de normas técnicas de seguridad industrial en metalmeccanica santa bárbara LTDA.

Bocanegra Gutiérrez, J. (Abril de 2014). Evolución y retos de la seguridad industrial en Colombia. *Reportero Industrial*.

Congreso de Colombia. (2 de enero de 2013). Ley 1610 del 2013. Bogotá, Colombia.

Congreso de la República. (11 de julio de 2012). LEY 1562 DE 2012. Colombia.

Hena Robledo, F. (2016). *Seguridad y Salud en el trabajo conceptos básicos* (Tercera Edición ed.). ECOE Ediciones.

ICONTEC, I. C. (2011). *Sistemas de gestión en seguridad y salud ocupacional y otros documentos complementarios* (Tercera Edición ed.).

Lizarazo, C., Fajardo, J. M., Berrio, S., & Quintana, L. (s.f.). Breve historia de la salud ocupacional en Colombia. *Archivos de prevención de riesgos laborales*, 38-42.

Mariño Calderon, C. A., Castro Reinoso, Y. P., & Cruz Carillo, A. F. (2016). Diseño del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo bajo la normatividad vigente para la empresa de la industria metalmeccanica "INMECOM LTDA" ubicada en el barrio Ricaurte - Bogotá. Bogotá.

Martinez Jiménez, M. N., & Silva Rodríguez, M. (2016 de 2016). Diseño y desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo enfocado en el decreto 1072 del 2015 y OSHAS 18001 del 2017 en la empresa angeles OFS. Bogotá.

Ministerio de Trabajo . (23 de Noviembre de 2016). Resolución 4927 del 2016. Bogotá, Cundinamarca, Colombia.

Ministerio de Trabajo. (17 de marzo de 2015). Decreto 472 de 2015. Bogotá, Colombia .

- Ministerio de Trabajo. (27 de MARZO de 2017). Resolución 1111 de 2017. *Estándares Mínimos del SG-SST* .
- Ministerio del Trabajo . (26 de Mayo de 2015). Decreto 1072 del 2015. *Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*. Colombia.
- Ministerio del Trabajo . (13 de Febrero de 2019). *Resolución 0312 del 2019* . Bogotá.
- NTC ISO 14001:2004. (15 de Marzo de 2015). *Nueva ISO 14001*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-14001.com/pdfs/FDIS-14001.pdf>
- NTC ISO 31000:2011. (9 de Abril de 2018). *SGS Colombia S.A.S*. Obtenido de <https://www.sgs.co/es-es/health-safety/quality-health-safety-and-environment/risk-assessment-and-management/iso-31000-risk-management/iso-31000-risk-management>
- NTC ISO 9000:2005. (25 de Abril de 2015). *Sistemas de gestión de la calidad — Fundamentos y vocabulario*. Obtenido de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9000:ed-3:v1:es:term:3.2.5>
- Ovalle , H. C. (2014). *Historia de salud ocupacional en Colombia* . Bogotá: Sena.
- Rodriguez, M. J. (01 de Febrero de 2016). *Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas*. Obtenido de <http://repository.udistrital.edu.co/bitstream/11349/2900/1/MariaNellysMartinezMariaSilva2016.pdf>

Anexo 2. Formato de evaluación de inducción y/o reinducción

	EVALUACIÓN DE INDUCCION Y/O RE-INDUCCIÓN	Versión:
		Fecha:
		Página 1 de 2

Nombre: _____

Cédula: _____

Fecha: _____

ÍTEM	PREGUNTA	RESPUESTA
1	<p>De acuerdo con la misión: La Institución suministra productos y servicios con un equipo de trabajo ético, idóneo y transparente garantizando el mejoramiento continuo y satisfacción del cliente.</p>	Verdadero () Falso ()
2	<p>Según la Visión de Soldar 1ª Ingeniería: Busca ser reconocida como una empresa líder y generadora de valor económico y ambiental ofreciendo un amplio y eficiente servicio en el año...</p>	_____
3	<p>Responda falso o verdadero a las siguientes afirmaciones relacionadas con las políticas del SIG de la institución</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compromiso con la mejora continua. 2. Promoción del consumo de alcohol. 3. Prevención de accidentes y enfermedades laborales. 4. Alcance exclusivo a trabajadores directos. 5. Satisfacción del cliente. 6. Fortalecimiento de conductas de acoso laboral. 7. Minimización de los impactos ambientales. 8. Autorización para exceder los límites de velocidad si va de afán. 9. Respeto por las señales de tránsito. 10. La red de internet y comunicaciones es solo para uso laboral. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falso () Verdadero () 2. Falso () Verdadero () 3. Falso () Verdadero () 4. Falso () Verdadero () 5. Falso () Verdadero () 6. Falso () Verdadero () 7. Falso () Verdadero () 8. Falso () Verdadero () 9. Falso () Verdadero () 10. Falso () Verdadero ()
4	Mencione el objetivo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa	<hr/> <hr/>

ÍTEM	PREGUNTA	RESPUESTA
5	El plan de emergencias de la institución incluye:	A. Identificación de amenazas y capacitación B. Brigada de emergencia y simulacros C. Planes de respuesta y evacuación D. Todas las anteriores
6	Según el organigrama, ¿quien encabeza la gerencia del Instituto? Mencione nombre completo.	
7	Seleccione los programas ambientales definidos por la organización:	A. Ahorro y energía B. Ahorro de gas y papel C. Residuos y papel A y C son verdaderas
8	¿Cuáles son las funciones del COPASST?	
9	Con que Administradora de Riesgos Laborales trabaja Soldar 1ª Ingeniería.	A. Positiva B. Colpatria C. Sura D. Bolívar
10	¿Cuáles son los principales riesgos de su puesto de trabajo?	
11	¿A qué EPS acudiría en caso de un accidente laboral?	

Cada pregunta tiene un valor de 0.45 y el Trabajador aprobará la evaluación de la inducción con mínimo 3.0 puntos.

Nota. En caso de que la puntuación sea menor a 3.0, el trabajador deberá recibir nuevamente la inducción y resolver nuevamente la evaluación. **Puntuación obtenida**

FIRMA COORDINADOR SST

FIRMA TRABAJADOR

Anexo 3. Listado de chequeo de inducción y reinducción

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	LISTADO DE CHEQUEO DE INDUCCION Y RE-INDUCCION	Fecha:

INDUCCIÓN: ____ REINDUCCIÓN: ____ FECHA: ____/____/____

NOMBRE DEL EMPLEADO O CONTRATISTA

C.C.: _____ CARGO: _____

Señale con una X el estado en que se encuentra el tema respecto al nuevo trabajador.

TEMAS PARA TRATAR

**ESTADO DEL TEMA
 PENDIENTE EJECUTADO
 E**

PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

Información General sobre la Empresa (Cultura Organizacional).
 Conocimiento de las instalaciones y personal de la empresa.
 Información de planes, programas y proyectos.
 Aspectos básicos del Sistema de Gestión de la Empresa.
 Política de Gestión Integral de la Empresa
 Misión y Visión de la Empresa

CONDICIONES LABORALES

Información laboral (área, honorarios, horario, etc)
 Condiciones del tipo de vinculación
 Información sobre aspectos de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y bienestar (ARL, EPS, Caja de Compensación, Fondo de Pensiones y Cesantías)
 Condiciones y forma de pago del salario

INFORMACIÓN SOBRE EL CARGO A DESEMPEÑAR

Descripción de las funciones específicas del cargo
 Entrega de los documentos y procedimientos específicos del cargo
 Información sobre elementos y equipos que se utilizan para el trabajo
 Aclaración de inquietudes respecto a la información sobre el cargo

OBSERVACIONES:

Acepto haber recibido inducción sobre los temas arriba descritos.

Firma del trabajador

Firma del responsable del SGSST

Firma del
responsable de la
inducción (Jefe
Inmediato)

Anexo 5. Check list uso y estado de los EPP

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VERSION:

CHECK LIST DE USO Y ESTADO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL FECHA:

PUESTO DE TRABAJO: NOMBRE DE TRABAJADOR:	NOMBRE DE INSPECTOR: FECHA DE SUPERVISION:	ESTADO:		RECOMENDACIONES
		BUENO	MALO NO APLICA	
NOMBRE DEL EPP		BUENO	MALO	

*Nota: la inspección del estado de los EPP se realizará una vez por trimestre

FIRMA DE INSPECTOR: _____
 TRABAJADOR: _____

FIRMA DE

Anexo 6. Ficha técnica de equipos de protección personal

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VERSION:

FICHA TECNICA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL FECHA:

NOMBRE DEL EPP	
DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES	
PROVEEDORES	PRESENTACION
NORMATIVIDAD	REQUISITOS
USOS	

Anexo 7. Listado maestro de documentos

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Pag. 1 de 1

	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSION	OBSERVACION	TIPO		RUTA DE ACCESO	ALMACENAMIENTO
						MAGNETICO	FISICO		
D O C U M E N T O S E X T E R N O S									

Realizó	Revisó	Aprobó	Versión	Fecha

Anexo 11. Informe de auditoría

	INFORME DE AUDITORIA	Versión:
		Fecha:
		Página 1 de 2

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Auditoría	13/06/2019
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión. - Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento por la organización de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión. - Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar razonablemente que la organización puede lograr sus objetivos especificados. - Identificar áreas de potencial para mejora en el sistema de gestión.
Alcance	Alquiler y venta en áreas de productos y servicios, y componentes de industria, tecnología e innovación.
Procesos Auditados	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de contabilidad - Proceso de gestión integral - Proceso de direccionamiento estratégico - Proceso comercial - Proceso talento humano - Proceso de Gestión de compras - Proceso de mantenimiento
Periodo Auditado	1-2019

Criterios de Auditoría	NTC-ISO 9001:2015, NTC-OHSAS 18001:2007, NTC-ISO 14001:2015 + documentación del Sistema de Gestión.		
Lugar de Auditoría	Calle 15 # 11-35 B. Gaitán – Bucaramanga		
Fecha de Inicio	12/06/2019	Fecha de Fin	13/06/2019
Auditor Líder	Faiver Favian Contreras Gutiérrez		
Auditor de Apoyo	N/A		

CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

1. Fortalezas

Ítem	Descripción
Contabilidad	La manipulación del software GBS, quien almacena todo el proceso contable y aparte acontece el tema de las NIIF, hace que la organización se mantenga a la vanguardia en tecnología y bases de información eficaces.
G. integral	Se evidencia una excelente gestión en el servicio, dado que a la fecha no se ha tenido ninguna queja, ni mucho menos reclamos por parte de los clientes, lo que demuestra eficacia en el proceso de calidad y comercial para llevar a cabo dicha operación.
Dir. Estratégico	La gestión de recursos al encaminase en el diseño del sistema de gestión integral, dando excelentes expectativas a la eficacia del mismo y poder brindar rubros financieros en la continuidad de dicho proyecto.
Comercial	A pesar del cambio en las estructuras de la organización, el departamento comercial desarrolla arduas estrategias, en las cuales se evidencian buenas prácticas para poder fidelizar al cliente.
Talento humano	Se evidencian políticas de bienestar laboral y remuneración en pro a la motivación del personal, fidelizándolo y sensibilizándolo a tener un desempeño cada día mejor para la organización.
Compras	No se evidenciaron.
G. mantenimiento	No se evidenciaron.

2. Oportunidades de mejora

Ítem	Descripción
Contabilidad	No se observaron.
G. integral	- Es necesario a partir de la fecha, empezar a documentar todas las acciones de mejora y correctivas que se puedan llegar a tener en pro del mejoramiento continuo para la organización; Si se llega a presentar una preventiva en el sistema OHSAS 18001:2007, de igual manera debe efectuarse.

	- Es importante establecer criterios estratégicos para poder evaluar la satisfacción del cliente, de igual forma dar uso a una excelente metodología para recolectar los registros del instrumento diseñado.
Dir. Estratégico	No se observaron.
Comercial	No se observaron.
Talento humano	No se observaron.
Compras	No se observaron.
G. mantenimiento	No se observaron.

3. No conformidades

Ítem	Descripción
Contabilidad	No se evidencia procedimiento formalizado para ejecutar el proceso financiero, lo que señala que no se tiene una planificación eficaz a la hora de cumplir con el proceso referenciado, incumpliendo el numeral 4.4.2 de la norma ISO 9001:2015.
G. integral	<ul style="list-style-type: none"> - No se evidencia la gestión del riesgo y oportunidad en ningún proceso a la fecha, lo que incumple el numeral 6.1.1 de la norma ISO 9001:2015 - No se evidencia un inventario eficaz y detallado donde la organización señale lo concerniente al ciclo de vida por proceso, incumpliendo el numeral 6.1.2 de la norma ISO 14001:2015 - No se evidencia simulacro de emergencias dentro de la organización, lo que difiere una evaluación al plan de emergencia diseñado; Incumpliendo el numeral 4.4.7 de la NTC:OHSAS 18001:2007.
Dir. estratégico	A la fecha no se establecen los diversos contextos exigidos por la norma ISO 9001: 2015 (EXTERNO-INTERNO) incumpliendo con el numeral 4.1.
Comercial	No se evidencia claridad en la diversificación de responsabilidades a cumplir dentro del proceso, no se efectúa detalladamente la caracterización del proceso comercial, incumpliendo el numeral 8.5.1 de la ISO 9001:2015.
Talento humano	A la fecha no se evidencia los roles y responsabilidades asignadas para los diferentes cargos establecidos en la organización, incumpliendo el numeral 5.3 de la ISO 9001:2015.
Compras	No se evidencia la selección y evaluación de los proveedores armonizados a la organización, incumpliendo el numeral 8.4 de la norma ISO 9001:2015.
G. mantenimiento	A la fecha no se contemplan hojas de vida para cada equipo adquirido por la organización, incumpliendo el numeral 7.1.4 de la norma ISO 9001:2015.

	INFORME DE AUDITORIA	Versión:
		Fecha:
		Página 2 de 2

4. Conclusiones y/o recomendaciones: describa si el sistema de gestión auditado es adecuado, conveniente y eficaz

Ítem	Descripción
Procesos en general	<ul style="list-style-type: none"> - En términos generales se evidencia que el sistema de gestión es conforme con los requisitos establecidos en las normas: NTC ISO 9001: 2015 – NTC ISO 14001:2015 Y NTC OHSAS 18001:2007, los requisitos legales y reglamentarios aplicables, los requisitos establecidos por la organización y los establecidos con los clientes. - Se evidencia que el sistema de gestión se ha implementado y se mantiene de manera eficaz. - Se identificaron aspectos que apoyan la conformidad y eficacia del sistema de gestión, así como oportunidades de mejora en los diferentes procesos, los cuales constituyen entradas importantes para el mejoramiento continuo del sistema de gestión integral. - La organización se encuentra preparada para recibir la auditoría del ente certificador. Se recomienda implementar las acciones de los diferentes hallazgos identificados en la presente auditoría interna y realizar la respectiva revisión por la dirección, antes de ejecutar la auditoría de certificación.

Elaboró,

Faiver Favian Contreras Gutiérrez

Nombre del Auditor

Anexo 13. Formato plan de mejora

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	PLAN DE MEJORA	Fecha:
PROBLEMA POR MEJORAR		
OBJETIVO		
META		
INDICADORES		
ESTRATEGIAS		
ACTIVIDADES		
RESPONSABLE		
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO		
EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO		

Anexo 14. Formato de memorando

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	MEMORANDO DE RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE CONTROL	Fecha:

Memorando

Para:

De:

cc:

Fecha:

Re:

No.	Fecha	Actividad Programada	Cliente	Descripción de la situación

 Coordinadora de Gestión Humana

 |

 Gerente General

Anexo 16. Formato programa de mantenimiento

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Version:
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	Fecha:

EQUIPO O AREA	TIPO MANTENIMIENTO (CORRECTIVO, PREVENTIVO)	RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	INSUMOS	FECHA

Anexo 17. Formato solicitud de mantenimiento

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO	Fecha:

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

AREA DE TRABAJO: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

DESCRIPCION DEL EQUIPO	OBSERVACIONES

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	REQUISICION DE COMPRA	Fecha:

SOLICITUD

Nombre del Solicitante : _____ Fecha de la Solicitud: _____ Cargo: _____	Tipo de Requisición: _____ Recibido por: _____ Fecha Recibido: _____
---	---

Item	Codigo /Referencia	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Observaciones

Favor llenar en el campo que precede, el uso y/o necesidades de la requisición, además de las especificaciones del producto y/o servicio; de no ser diligenciado a conformidad, será devuelta para su corrección y especificación de las características para la adquisición del producto o servicio.

Uso y/o Requisitos de Compra:

Aprobado por:	NOMBRE	FIRMA	FECHA

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO	Fecha:

SOLICITADO POR:
FECHA DE REALIZACIÓN:
TRABAJO REALIZADO:
MATERIALES UTILIZADOS:

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR

NUMERO	DESCRIPCION
1	Marque con una X si es mantenimiento interno o externo según el tipo de servicio requerido.
2	Describir la clase de mantenimiento a realizar, por ejemplo, eléctrico, plomería, herrería, pintura, obra civil.
3	Escribir el nombre del trabajador de mantenimiento y/o servicios generales al que se le asigna el trabajo a realizar o a supervisar.
4	Escribir la fecha durante la cual se realizó el servicio de mantenimiento.
5	Agregar la descripción del trabajo desarrollado, (en caso de ser necesario utilizar hojas adicionales).

6	Agregar la descripción de los materiales o refacciones utilizadas (en caso de ser necesario utilizar hojas adicionales).
7	Escribir el nombre del jefe o supervisor del Área que solicito el trabajo, quien verifica y acepta.
8	Escribir la fecha y firma del encargado que autoriza el trabajo.

Anexo 19. Formato de acciones por concepto médico

		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSION:	
		FORMATO DE ACCIONES POR CONCEPTO MEDICO		FECHA:	
				RESULTADO DEL EXAMEN	
CODIGO DEL TRABAJADOR	NOMBRE DEL TRABAJADOR		APTO	APTO CON RESTRICCIONES	NO APTO
ACCIONES A TOMAR					
CONTINUA CONTRATACION O PUESTO DE TRABAJO		SE CAMBIA DE PUESTO DE TRABAJO		SE INDEMNIZA AL TRABAJADOR	
DESCRIPCION DE LA ACCION TOMADA					
FIRMA GERENTE: _____			FIRMA EMPLEADO: _____		
FECHA: _____					
Se anexa el resultado del examen médico como evidencia de la decisión					

Anexo 21.Formato de manejo de gestión del cambio

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	FORMATO DE MANEJO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	

Fecha

Consecutivo

1. Cambio de:

<input type="checkbox"/>	Legislación	<input type="checkbox"/>	Personal	<input type="checkbox"/>	Materiales	<input type="checkbox"/>	Instalaciones
<input type="checkbox"/>	Proceso	<input type="checkbox"/>	SIG HSE	<input type="checkbox"/>	Equipos	<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Tecnología	<input type="checkbox"/>	Actividades	<input type="checkbox"/>	Procedimientos	<input type="checkbox"/>	Servicios

2.Descripcion del cambio

3.Razones y explicación del cambio propuesto.

4. Objetivos y alcances del cambio**Objetivo**

Alcance

5. Conformación del equipo de trabajo de la planificación

Nombre	Cargo	Firma

Realizó	Revisó	Aprobó	Versión	Fecha

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
FORMATO DE MANEJO DE GESTIÓN DEL CAMBIO			
6. Entrenamiento requerido por parte del personal critico			
Tema	Área	Asistentes	Recursos
7. Plan de documentos afectados por el cambio			
Tipo de documento	Proceso	Elaboración	Naturaleza del cambio
<p>8. Genera nuevos peligros. <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Si se identifican nuevos peligros, realizar evaluación mediante el procedimiento de identificación de peligros. Anexo evaluación.</p> <p>9. Genera nuevos aspectos. <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Si se identifican nuevos aspectos, realizar evaluación mediante el procedimiento de identificación de peligros. Anexo evaluación.</p>			
10. Estudio y Análisis económico del cambio			
Entrenamiento	Equipo	Documentación	Presupuesto
N/A	N/A	N/A	N/A

Realizó	Revisó	Aprobó	Versión	Fecha

Anexo 22. Orden de compra

		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Versión:	
		ORDEN DE COMPRA				Fecha:	
						Página 1 de 1	
Consecutivo Orden:		0000		Fecha Orden:			
Proveedor o Acreedor:				Dirección:			
NIT:				Forma de Pago:			
Teléfono:							
Item	Código / Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	% IVA	Valor Total
1							
2							
3							
4							
5							
Observaciones:					Subtotal:		
					Iva:		
					Retefuente:		
					Reteica:		
					Otros:		
					TOTAL:		
Radicación de Facturación							
<p>1. Se debe facturar a nombre de SOLDAR 1A INGENIERÍA con NIT: 63326782-0</p> <p>2. Las especificaciones los productos y/o servicio anotadas en la presente orden deben ser iguales a los suministrados y coincidir con la Factura o Cuenta de Cobro, de lo contrario esta será devuelta.</p> <p>3. Anexos para Facturas (Regimen Común):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Factura (de acuerdo al art. 774 del Código de Comercio y Art. 617 del Estatuto Tributario) Original. * Orden de Compra y/o Servicio con sus respectivas firmas y/o sello de aprobación. * Remisión (Si aplica). * Otros Anexos que se especifiquen en la casilla de Observaciones (Si aplica). <p>4. Anexos para Cuentas de Cobro (Regimen Simplificado):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cuenta de Cobro (de acuerdo a los parámetros de ley exigidos) Original. * Orden de Compra y/o Servicio con sus respectivas firmas y/o sello de aprobación. * Copia del RUT. * Copia de La Cédula del Representa Legal y/o Prestador del Servicio. * Otros Anexos que se especifiquen en la casilla de Observaciones (Si aplica). <p>5. Si a la entrega de los productos y/o servicios se anexa la Factura o Cuenta de Cobro por favor exigir la firma de recibido pues este será requisito indispensable para su aceptación; de igual forma si el medio de entrega de se hace por Remisión. Nota: La Remisión no suprime a la Factura o Cuenta de Cobro.</p> <p>6. La Radicación de Facturas o Cuentas de Cobro se hará de lunes a viernes en horarios de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm hasta el día 28 de cada mes en las siguientes direcciones: Bucaramanga: Calle 15 Nro. 11-35 Barrio Gaitán.</p> <p>7. La cancelación de las Facturas o Cuentas de Cobro se efectuaran los días viernes conforme al tiempo máximo de pago pactado con los Proveedores o Acreedores.</p>							
Aprobación							
Elaborado				Aprobado			
Fecha: _____				Fecha: _____			
Verificación de Conformidad							
Este campo es uso exclusivo para la entrega del producto o servicio al solicitante.							
Entregado por:		NOMBRE		FIRMA		FECHA	
Recibido a Conformidad por:							

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	FORMATO LISTADO DE PROVEEDORES	Fecha:

LISTADO DE PROVEEDORES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	
DIRECCION:	
TELEFONOS:	
CONTACTO DENTRO DE LA EMPRESA:	
PRODUCTOS:	

NOMBRE DE LA EMPRESA:	
DIRECCION:	
TELEFONOS:	
CONTACTO DENTRO DE LA EMPRESA:	
PRODUCTOS:	

	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:
	FORMATO REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES	Fecha:

Reporte N° _____

(Asignación de N°

Gestión Humana)

Lugar: _____ **Fecha del reporte:** ___/___/___

Fecha del evento: ___/___/___ **Hora:** _____

Sitio de ocurrencia (Dependencia / área): _____

Oficina Escaleras Áreas Verdes Almacén Área operativa

Otro: _____

Información General

1. Condiciones del sitio de ocurrencia del evento:

Condiciones de Visibilidad: Claro Neblina Lluvioso Humo Oscuro

Condiciones de la ruta y superficie: Seca Húmeda Resbalosa

- 2. Descripción del evento o condición de riesgo** (Describa que ocurrió, si hubo personas lesionadas, tipo de lesiones, si se presentaron daños a equipos o instalaciones, si ocurrió un conato de incendio, liste todo equipo, instrumento, maquinaria y equipo de protección personal o en uso al momento del incidente y cualquier información relevante del evento ocurrido o de cualquier condición que considere puede generar un incidente o accidente).

- 3. Causa y prevención** (En su opinión, cual fue la causa y cuáles serían las acciones a emprender para evitar que vuelva a ocurrir o prevenir eventos similares)

- 4. Información sobre lesionados** (si dispone de información de los lesionados llene el siguiente cuadro).

Nombre completo	Cédula	Tipo de vinculación			Tipo de lesión	Atención inicial suministrada
		Funcionario	Contratista	Visitante		

5. Testigos: Usted u otra(s) persona(s) que puedan brindar información adicional para analizar lo ocurrido y evitar casos similares en el futuro.

Nombre completo	E- mail	Teléfono / Celular

Nombre de quien realiza el reporte: _____

Cargo: _____ Dependencia: _____

Firma: _____

¡GRACIAS POR SU REPORTE!

¡EVALUAR LOS INCIDENTES Y CONTROLAR CONDICIONES DE RIESGO PUEDE EVITAR ACCIDENTES!