

**Diseño y Documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el
Trabajo Según los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 en la
empresa Calzado Enjoy Virtual**

Edwin Mauricio Gómez Martínez

256102

Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Bucaramanga

Escuela de Ingeniería

Bucaramanga

2019

**Diseño y Documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el ⁱⁱ
Trabajo Según los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 en la
empresa Calzado Enjoy Virtual**

Edwin Mauricio Gómez Martínez

256102

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

INGENIERO INDUSTRIAL

Director del Proyecto

Alex Fernando Correa Uribe

Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Bucaramanga

Escuela de Ingeniería

Bucaramanga

2019

Culmina una etapa de mi vida de la cual recordaré lo bueno de disfrutar el hecho de haber sido estudiante. Tanto los años escolares como los universitarios fueron experiencias que enriquecieron mi desarrollo como persona, por lo que este logro tan importante en mi vida está dirigido principalmente al señor Jesucristo que todo lo puede y al esfuerzo incansable de mis padres por darlo todo por mi bienestar.

Agradecimientos

iv

Al señor Sergio Hernán Acuña Niño y la señora Doris Ardila Argüello, propietarios de Calzado Enjoy Virtual por abrirme las puertas de su empresa y brindarme todo el apoyo necesario para el desarrollo del presente proyecto.

A mi director, el ingeniero Alex Fernando Correa Uribe por el direccionamiento y acompañamiento académico, siendo de gran importancia para la realización del proyecto.

Por último, agradecer de nuevo a mis padres por todo el apoyo brindado para lograr ser un profesional de una excelente universidad como lo es la UPB. También a aquellas personas que me acompañaron en mi estancia en la ciudad y que velaron por mi bienestar.

Tabla de contenido

v

Introducción	13
Capítulo 1 Generalidades de la Empresa	14
1.1. Aspectos Generales	14
1.2. Reseña histórica	14
1.3. Localización	15
1.4. Estructura Organizacional.....	16
1.5. Recursos Físicos y Humanos	17
Capítulo 2 Delimitación del Problema.....	18
Capítulo 3 Antecedentes	20
Capítulo 4 Justificación.....	23
Capítulo 5 Objetivos	25
1. Objetivo general.....	25
2. Objetivos específicos	25
Capítulo 6 Marco Teórico.....	26
6.1. Marco Conceptual.....	26
6.2. Marco Legal	31
Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional)	31
Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de la Seguridad industrial).....	31
Decreto 614 de 1984 (Plan Nacional de SST)	32
Resolución 2013 de 1986 (Comité Paritario de SST).....	32
Ley 100 de 1993.....	32
Decreto 1295 de 1994	32
Decreto 1772 de 1994	32
Ley 797 de 2003 (Reforma el sistema general de pensiones).....	33
Ley 1010 de 2006.....	33
Resolución 1401 de 2007	33
Resolución 2346 de 2007.....	33
Resolución 2646 de 2008.....	33
Ley 1562 de 2012.....	34
Resolución 1356 de 2012.....	34
Decreto 1072 de 2015	34
Resolución 4927 de 2016.....	34
Resolución 0312 de 2019.....	35
Capítulo 7 Metodología	36
Capítulo 8 Evaluación inicial y Plan de mejoramiento.....	37
Capítulo 9 Documentación de los Estándares mínimos para la implementación del SG-SST....	46

9.1. Asignación del Responsable del Diseño del Sistema de Gestión de SST.....	46vi
9.2. Asignación de Recursos Para el Sistema de Gestión SST	46
9.3. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	47
9.4. Conformación y Funcionamiento del COPASST	48
9.5. Conformación y Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	49
9.6. Programa de Capacitación	50
9.7. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	50
9.8. Plan Anual de Trabajo	51
9.9. Archivo y Retención Documental del Sistema de Gestión de SST	51
9.10. Descripción Sociodemográfica y Diagnóstico de Condiciones de Salud	52
9.10.1. Identificación de las Características de la Población	52
9.10.2. Diagnóstico de Condiciones de Salud.....	56
9.11. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de salud	60
9.12. Evaluaciones médicas ocupacionales	60
9.13. Restricciones y recomendaciones médicas ocupacionales	61
9.14. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	61
9.15. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.....	63
9.16. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos	64
9.17. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	70
9.18. Elementos de protección personal y capacitación en uso adecuado	71
9.19. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	72
9.20. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	74
9.21. Revisión por la alta dirección	74
Capítulo 10 Auditoría de Revisión Documental.....	76
Capítulo 11 Acciones de Mejora Continua.....	87
Capítulo 12 Conclusiones y Recomendaciones	95
Referencias.....	97
Anexos	99

Lista de tablas

vii

Tabla 1. Aspectos generales de la empresa.....	14
Tabla 2. Recursos físicos y humanos Calzado Enjoy Virtual.....	17
Tabla 3. Informe de análisis estadístico de accidentalidad, enfermedad y mortalidad laboral 2017 vs 2018.....	21
Tabla 4. Metodología.....	36
Tabla 5. Evaluación de los estándares mínimos.....	38
Tabla 6. Propuesta plan de mejoramiento Calzado Enjoy Virtual.....	42
Tabla 7. Documentación para la conformación y funcionamiento del COPASST.....	48
Tabla 8. Documentación para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.....	50
Tabla 9. Perfil sociodemográfico Calzado Enjoy Virtual.....	53
Tabla 10. Identificación de peligros y riesgos prioritarios.....	58
Tabla 11. Paso a paso reporte de accidente de trabajo.....	62
Tabla 12. Equipo para la investigación incidentes y accidentes laborales.....	63
Tabla 13. Nivel de deficiencia.....	65
Tabla 14. Nivel de exposición.....	66
Tabla 15. Determinación del nivel de probabilidad.....	66
Tabla 16. Significado de los niveles de probabilidad.....	67
Tabla 17. Determinación del nivel de consecuencias.....	67
Tabla 18. Determinación del nivel de riesgo.....	68
Tabla 19. Significado del nivel de riesgo.....	68
Tabla 20. Aceptabilidad del riesgo.....	69
Tabla 21. Documentación elementos de protección personal.....	71
Tabla 22. Documentación para la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia.....	74
Tabla 23. Presentación de auditoría de revisión documental y evaluación de estándares mínimos del SG-SST.....	77
Tabla 24. Evaluación de estándares mínimos del SG-SST y resultados de revisión documental.....	78
Tabla 25. Resultados calificación de estándares mínimos SG-SST.....	83
Tabla 26. Grado de cumplimiento del SG-SST.....	94

Lista de figuras

viii

Ilustración 1. Ubicación geográfica.	15
Ilustración 2. Ruta de acceso desde el barrio San Francisco.	16
Ilustración 3. Estructura organizacional Calzado Enjoy Virtual.	16
Ilustración 4. Fases de adecuación y transición del SG-SST con estándares mínimos..	19
Ilustración 5. Estadísticas de enfermedad y muerte a nivel departamental..	22
Ilustración 6. Género.....	54
Ilustración 7. Edad	54
Ilustración 8. Composición familiar	55
Ilustración 9. Estado civil	55
Ilustración 10. Raza	55
Ilustración 11. Grado de escolaridad	55
Ilustración 12. Ingresos.....	56
Ilustración 13. Tipo de vivienda	56
Ilustración 14. Distribución por factores de riesgo.....	57
Ilustración 15. Clasificación de los peligros Calzado Enjoy Virtual.....	69
Ilustración 16. Desarrollo por ciclo PHVA.....	84
Ilustración 17. Desarrollo por estándar	85
Ilustración 18. Carta auditoría de revisión documental	86
Ilustración 19. Socialización junto con representante legal.....	88
Ilustración 20. Socialización junto con empleados.....	88
Ilustración 21. Socialización junto con los empleados	89
Ilustración 22. Política de SST firmada por el empleador	89
Ilustración 23. Conformación del Comité de Convivencia Laboral	90
Ilustración 24. Conformación del COPASST.....	91
Ilustración 25. Plan de trabajo anual firmado por el empleador	92
Ilustración 26. Plano de evacuación planta 1	201
Ilustración 27. Plano de evacuación planta 2.....	201
Ilustración 28. Plano de evacuación planta 3.....	202

Anexo 1. Formato asignación del responsable del SG-SST	99
Anexo 2. Formato asignación de recursos para el SG-SST	100
Anexo 3. Formato Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA).....	101
Anexo 4. Formato elección del COPASST.....	102
Anexo 5. Formato de hoja de inscripción de los candidatos para el COPASST	103
Anexo 6. Formato acta de apertura de elecciones de los candidatos para el COPASST	104
Anexo 7. Formato acta de cierre de elecciones de los candidatos para el COPASST	105
Anexo 8. Formato acta de resultados de elecciones de los candidatos para el COPASST.....	106
Anexo 9. Formato de constitución y organización del COPASST	107
Anexo 10. Formato elección comité de convivencia laboral	110
Anexo 11. Formato hoja de inscripción de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral	111
Anexo 12. Formato acta de apertura de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral	112
Anexo 13. Formato acta de cierre de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral	113
Anexo 14. Formato acta de resultados de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral	114
Anexo 15. Formato constitución y organización del Comité de Convivencia Laboral	115
Anexo 16. Formato Programa de capacitación en SST	119
Anexo 17. Formato listado de asistencia a capacitaciones	123
Anexo 18. Propuesta de Política de SST	125
Anexo 19. Formato plan de trabajo anual en SST	126
Anexo 20. Formato listado maestro de control de documentos.....	132
Anexo 21. Formato subprograma de medicina preventiva, prevención y promoción de la salud	134
Anexo 22. Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales.....	140
Anexo 23. Procedimiento para las restricciones y recomendaciones médico-laborales.....	150
Anexo 24. Formato de FURAT POSITIVA	153
Anexo 25. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes laborales	154
Anexo 26. Propuesta matriz de peligros y riesgos	162
Anexo 27. Formato hoja de vida de equipos y maquinaria.....	163
Anexo 28. Procedimiento para el uso de elementos de protección personal	165
Anexo 29. Formato de entrega de elementos de protección personal.....	171
Anexo 30. Propuesta matriz de elementos de protección personal.....	172
Anexo 31. Propuesta plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	174
Anexo 32. Procedimiento para la identificación de amenazas y valoración de la vulnerabilidad	217
Anexo 33. Formato de identificación de amenazas	223
Anexo 34. Formato análisis de vulnerabilidad	226
Anexo 35. Formato lista de verificación para evacuación	230
Anexo 36. Formato acta de simulacro	234
Anexo 37. Formato de elección de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia	235

Anexo 38. Acta de apertura de elecciones de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia.....	x 236
Anexo 39. Acta de cierre de elecciones de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia.....	237
Anexo 40. Acta de resultados de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia.....	238
Anexo 41. Formato del plan formativo y capacitaciones ante emergencias.....	239
Anexo 42. Procedimiento para la revisión por la dirección.....	240
Anexo 43. Formato revisión por la dirección	244
Anexo 44. Hoja de vida ingeniero Julián Peñaloza Monsalve.....	245

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: Diseño y Documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo Según los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 en la empresa Calzado Enjoy Virtual

AUTOR(ES): Edwin Mauricio Gómez Martínez

PROGRAMA: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR(A): Alex Fernando Correa Uribe

RESUMEN

El presente proyecto de grado es un trabajo aplicado a la empresa Calzado Enjoy Virtual de la ciudad de Bucaramanga que tuvo como objeto coordinar y apoyar el diseño y la documentación legal vigente según los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 en relación con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y a su vez del Decreto 1072 de 2015, libro 2, capítulo 6. En primer lugar, por medio de las visitas de campo se logró establecer un diagnóstico en el cual se evidenció las falencias legales por parte de la empresa en relación con el SG-SST y según los estándares mínimos de la Resolución 0312. A partir de este diagnóstico, se realizó la propuesta de plan de mejoramiento para la empresa con el propósito de corregir las situaciones que presentan irregularidades en lo referente a la seguridad y salud en el trabajo y de este modo contribuir a prevenir su ocurrencia en un futuro. Una vez realizado el diagnóstico y el plan de mejoramiento, se procedió con el inicio de la estructuración de la documentación del SG-SST con cada uno de aquellos requisitos de la Resolución 0312 de 2019, para así apoyar y coordinar la implementación y gestión de la auditoría interna mediante la realización de una auditoría de revisión documental. Una vez avalada la documentación, se procedió a la preparación del personal de la empresa con la temática de Seguridad y Salud en el Trabajo divulgada a través de charlas y reuniones.

**PALABRAS
CLAVE:**

Diseño, documentación, SG-SST, estándares mínimos, propuesta

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: Design and Documentation of the Occupational Health and Safety Management System According to the minimum standards of Resolution 0312 of 2019 in the company Calzado Enjoy Virtual

AUTHOR(S): Edwin Mauricio Gómez Martínez

FACULTY: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR: Alex Fernando Correa Uribe

ABSTRACT

This degree project is a work applied to the company Calzado Enjoy Virtual in the city of Bucaramanga that had as an objective to coordinate and support the design and the legal documentation in force according to the minimum standards of the Resolution 0312 of 2019 in relation to the Management System in Security and Health in the Workplace and at the same time of the Decree 1072 of 2015, book 2, chapter 6. Firstly, through field visits a diagnosis was established in which the company's legal shortcomings in relation to the OSH Management System and in accordance with the minimum standards of Resolution 0312 were revealed. Based on this diagnosis, a proposal for an improvement plan was made for the company with the purpose of correcting the situations that present irregularities in terms of occupational safety and health and thus contribute to preventing their occurrence in the future. Once the diagnosis and the improvement plan were made, we proceeded with the structuring of the OSH documentation with each of the requirements of Resolution 0312 of 2019, in order to support and coordinate the implementation and management of the internal audit by means of a documentary review audit. Once the documentation was endorsed, the company's personnel were prepared with the Occupational Safety and Health theme disclosed through meetings.

KEYWORDS:

Design, documentation, OSH Management System, minimum standards, proposal

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

Introducción

La seguridad y salud en el trabajo, es una herramienta que proporciona a las empresas el direccionamiento para promover y garantizar el bienestar de cada uno de sus empleados. En Colombia, los inicios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se remontan a la ley 1562 de 2012 con la Salud Ocupacional. Esta trata todo lo relacionado con la prevención de lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo, con el propósito de mitigar accidentes y establecer óptimas condiciones laborales para los empleados. Como complemento, entra en vigor el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas siglas son SG-SST, determinado mediante el decreto 1072 de 2015 en el libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6. Hace referencia a un proceso organizado y por etapas como lo es el ciclo de Deming, estructurado por el planear, hacer, verificar y el actuar, donde mediante el mejoramiento continuo busca reconocer y controlar todo aquello que pueda afectar el bienestar de los empleados.

Dado lo anterior, el presente proyecto tiene como objeto establecer la propuesta del diseño y la documentación de los estándares mínimos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo según la Resolución 0312 de 2019, dirigido a la búsqueda para sentar las bases del camino de la implementación en SST y así mismo cumplir con la normatividad nacional vigente que tendrá como hecho consecuente el bienestar de los empleados de la empresa Calzado Enjoy Virtual.

Capítulo 1 Generalidades de la Empresa

1.1. Aspectos Generales

Tabla 1. Aspectos generales de la empresa

Razón social	Calzado Enjoy Virtual o Doris Ardila Argüello
Número de matrícula	0000162636
Número de identificación	63320577
Tipo de sociedad	Sociedad Comercial
Tipo de organización	Persona Natural
Número de empleados	20
Clase de riesgo	III
Teléfono	6711166
Dirección	Carrera 14 2-70 Barrio San Rafael – Bucaramanga, Santander
Persona de contacto	Doris Ardila Argüello
Cargo	Copropietaria – Gerente

Fuente: Autor

1.2. Reseña histórica

En el año 2001 comenzó la idea de tener una empresa de calzado en sociedad a raíz de que en el ámbito personal muchos de los amigos eran zapateros con bases firmes, teniendo como objetivo diversificar el negocio, el cual ha generado oportunidades de trabajo en la ciudad de Bucaramanga.

En ese año, se hizo una adecuación a la casa ubicada en el barrio Sotomayor de la madre de Sergio Acuña Niño, actual copropietario junto con Doris Ardila Argüello, contando con 5 empleados para llevar a cabo la labor. La estadía en dicha casa fue de 4 años, en los cuales se involucraron plenamente con el medio, ampliando el listado de compradores y adquiriendo maquinaria más eficaz y de mejor calidad para satisfacer las necesidades de los clientes y así adaptarse a las condiciones que exige el medio. Esta adaptación requirió de un lugar de trabajo con mayor espacio, trasladándose luego para la

Calle 18 con 37 en donde la cantidad de empleados aumentó a 12 como resultado a una mayor producción y ventas. Luego de 3 años se presentó de nuevo la situación de crecimiento anterior, evidenciándose el mayor logro de resultados, lo que provocó el traslado de la fábrica a la ubicación actual en la carrera 14 2-70 del barrio San Rafael con una cantidad de 20 empleados y mejores condiciones para la elaboración del calzado de dama.

Actualmente, la fábrica asiste a ferias de calzados nacionales e internacionales en la ciudad de Bogotá y Bucaramanga. La asistencia a estas ferias ha sido de gran beneficio para atraer clientes, logrando negocios con países como Venezuela y Ecuador y a nivel nacional con gran parte de la región caribe, Cali, Bogotá y otras ciudades de Colombia.

Fuente: Autor

1.3. Localización



Ilustración 1. Ubicación geográfica. Fuente: Google Maps

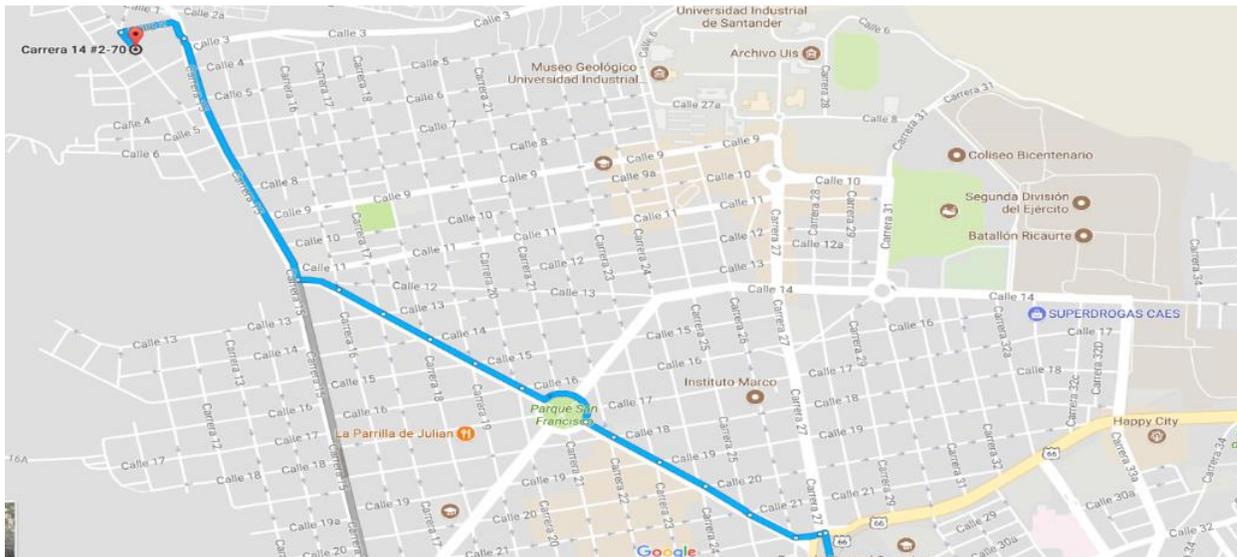


Ilustración 2. Ruta de acceso desde el barrio San Francisco. Fuente: Google Maps

1.4. Estructura Organizacional

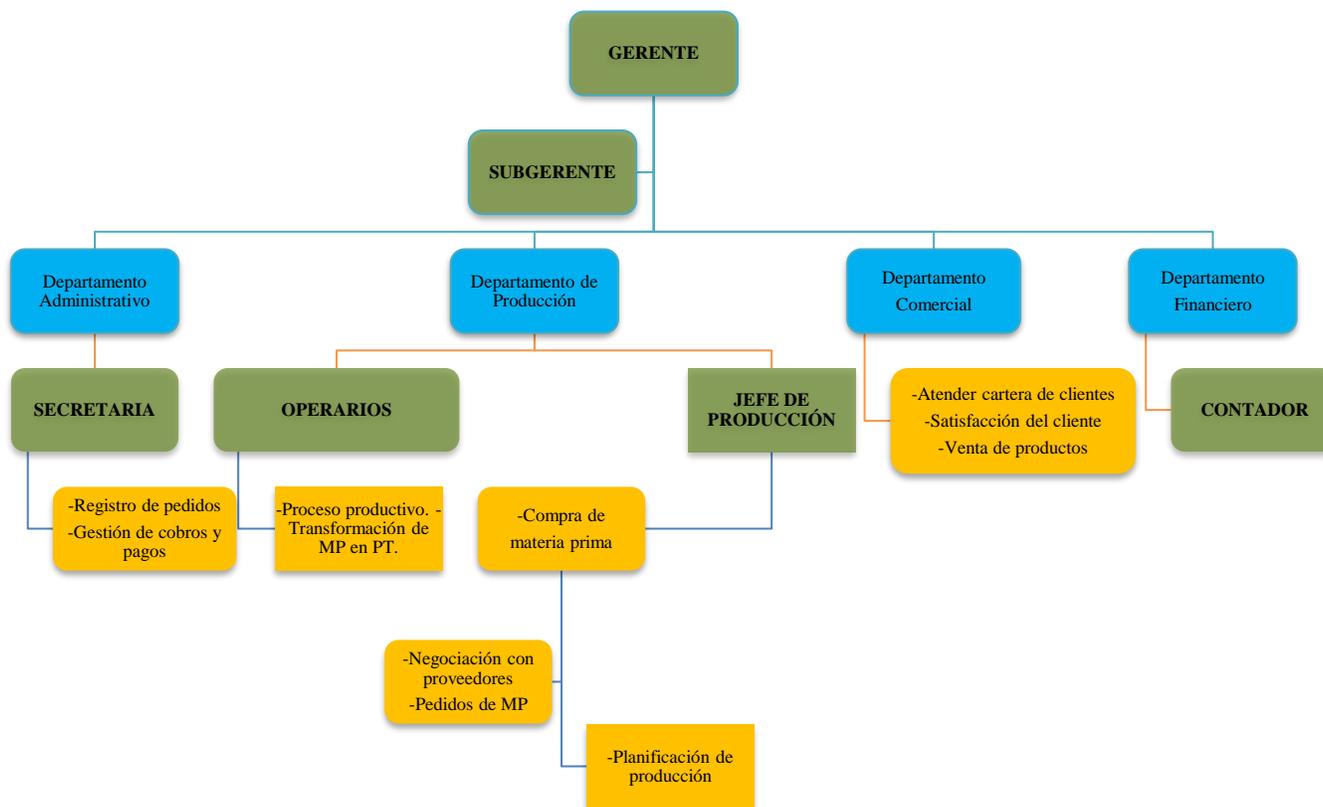


Ilustración 3. Estructura organizacional Calzado Enjoy Virtual. Fuente: Autor

1.5. Recursos Físicos y Humanos

Tabla 2. Recursos físicos y humanos Calzado Enjoy Virtual

Recursos físicos	Recursos humanos
Planta	Gerente
Troqueladora	Subgerente
Máquinas de coser	Secretaria
Dobladora	Armadores (4)
Sesgadora	Costureras (3)
Máquina de poste	Detalladoras (2)
Hornos	Soladores (4)
Pegadoras	Sueleros (3)
Motor	Cortador (1)
Preformadora	

Fuente: Autor

Capítulo 2

Delimitación del Problema

Inicialmente por medio de la Ley 1562 de 2012 se decreta la modificación del Sistema de Riesgos Laborales y se abre el camino para la adopción del denominado Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del cual con la expedición del Decreto 1072 de 2015 se recopilan todas las normas y reglamentos para su implementación.

Posteriormente, la Resolución 1111 de 2017 definió los estándares mínimos que deben tener las empresas para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, definiendo como sesenta y dos (62) el número de estándares a cumplir sin distinguir entre el número de empleados o entre una empresa potencialmente económica y una empresa con muy pocos recursos. Esto generó que las llamadas MIPYMES, las cuales contribuyen con más del 80% del empleo en Colombia según (DINERO, 2016), se enfrenten a incurrir en costos altos que no tienen la capacidad de respuesta de una empresa que genera grandes utilidades.

Para el año 2019, el Ministerio del Trabajo deroga la Resolución 1111 de 2017 por la Resolución 0312 de 2019, en la cual los estándares mínimos se clasifican según el número de empleados y el nivel de riesgo de la empresa (de acuerdo con el decreto 1607 de 2002), que en su defecto no tenía distinción alguna por parte de la Resolución 1111, situación ante la cual Calzado Enjoy Virtual se ve en la obligación legal del cumplimiento de veintiún (21) estándares mínimos al ser una empresa clasificada como de once (11) a cincuenta (50) trabajadores con riesgo I, II y III.

Ante la necesidad de dar cumplimiento a la normatividad legal establecida por la Resolución 0312 de 2019, Calzado Enjoy Virtual, una de las tantas MIPYMES del país y

empresa de calzado Santandereana, enfrenta la situación de sentar las bases del camino a la implementación de dicho sistema. La resolución dicta que entre junio de 2017 y noviembre de 2019 se implementará el Sistema de Gestión SST de acuerdo con fechas específicas que se representan a continuación en la ilustración 4.



Ilustración 4. Fases de adecuación y transición del SG-SST con estándares mínimos.
Fuente: Adaptado de “Resolución 0312 de 2019 Artículo 25” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2019, págs. 26, 27).

Respecto a estas fechas, Calzado Enjoy Virtual está en contratiempo debido a que aún no se ha iniciado el proceso para lograr tener la documentación al día, lo cual conlleva a que cuando se realice la revisión de cómo está la empresa en términos de normatividad en SST, se vea expuesta a sanciones y conflictos legales con el estado colombiano que podrían conducir al cierre de la organización.

Capítulo 3

Antecedentes

Desde su constitución en el año 2001, Calzado Enjoy Virtual ha tenido un crecimiento importante como empresa. Este crecimiento ha sido notorio en el aumento de pedidos tanto locales como nacionales, siendo Cali, Bogotá y algunas ciudades de la región caribe las que han hecho un uso constante de sus servicios. Como parte del crecimiento mencionado anteriormente, Calzado Enjoy Virtual requiere contar con la documentación y requerimientos necesarios para el cumplimiento de la normatividad nacional vigente.

Actualmente la empresa ha contado con un mínimo acompañamiento por parte de la ARL, por lo que no existen registros relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Estos registros contribuyen a facilitar el direccionamiento al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, exigido por la normatividad colombiana y cuyos estándares mínimos se encuentran establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

A través de la recopilación de datos de la Federación de Aseguradores Colombianos (FASECOLDA) afirmó que “en 2018 se presentaron 645.119 accidentes laborales con una disminución de 2,3% frente al año anterior, las enfermedades calificadas tuvieron un aumento de 7,1% con un total de 104.435 casos y se presentaron 569 muertes de origen laboral” (Consejo Colombiano de Seguridad, 2019).

En un análisis por sectores, FASECOLDA informa que la industria manufactura disminuyó un 4% en términos de accidentalidad, un 8% en lo concerniente a las enfermedades laborales y un 44% en cuanto a muertes. En la tabla 3, se representan la variación de la accidentalidad, enfermedad y mortalidad del año 2018 con respecto al 2017.

Tabla 3. Informe de análisis estadístico de accidentalidad, enfermedad y mortalidad laboral 2017 vs 2018

Sector económico	Variación respecto al año 2017		
	Accidentalidad	Enfermedad	Muertes
Inmobiliario	Disminuyó 2%	Disminuyó 8%	Disminuyó 9%
Industria manufacturera	Disminuyó 4%	Disminuyó 8%	Disminuyó 44%
Construcción	Disminuyó 6%	-	Disminuyó 6%
Administración pública y defensa	Aumentó 10%	-	Aumentó 16%
Minas y canteras	Aumentó 6%	Aumentó 25%	
Financiero	Disminuyó 8%	No registra	Aumentó 12%
Servicio doméstico	Aumentó 17%	Aumentó 57%	Aumentó 49%
Pesca	Aumentó 6%	Aumentó 32%	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura	-	Aumentó 16%	Aumentó 14%
Servicios sociales y de salud	-	Aumentó 4%	
Hoteles y restaurantes	-	Aumentó 25%	
Comercio	-	-	Disminuyó 41%
Eléctrico, gas y agua	-	-	Aumentó 23%
Educación	-	-	Disminuyó 37%

Fuente: Adaptado de “Cómo le fue a Colombia en accidentalidad, enfermedad y muerte laboral en 2018” (Consejo Colombiano de Seguridad, 2019).

En cuanto a la industria manufacturera, según los datos de la tabla anterior se evidencia que ha disminuido en sus 3 variables durante el año 2018 respecto al año al año 2017, siendo significativo el 44% de reducción en las muertes. Teniendo como consideración que la seguridad y salud en el trabajo tiene como uno de sus objetivos principales mitigar aquellos aspectos que puedan causar eventos fatales como la muerte, el porcentaje que se presentó en la industria tiene un gran impacto y da lugar a concluir que se ha realizado una excelente gestión de promoción en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional.

En la ilustración 5, se muestra gráficamente la variación de las variables enfermedad y muerte a nivel departamental. Las barras con borde amarillo indican que la variable disminuyó en comparación con el año anterior, mientras que las de borde verde señalan el aumento. Los casos fueron tomados de una muestra de un millón de trabajadores.

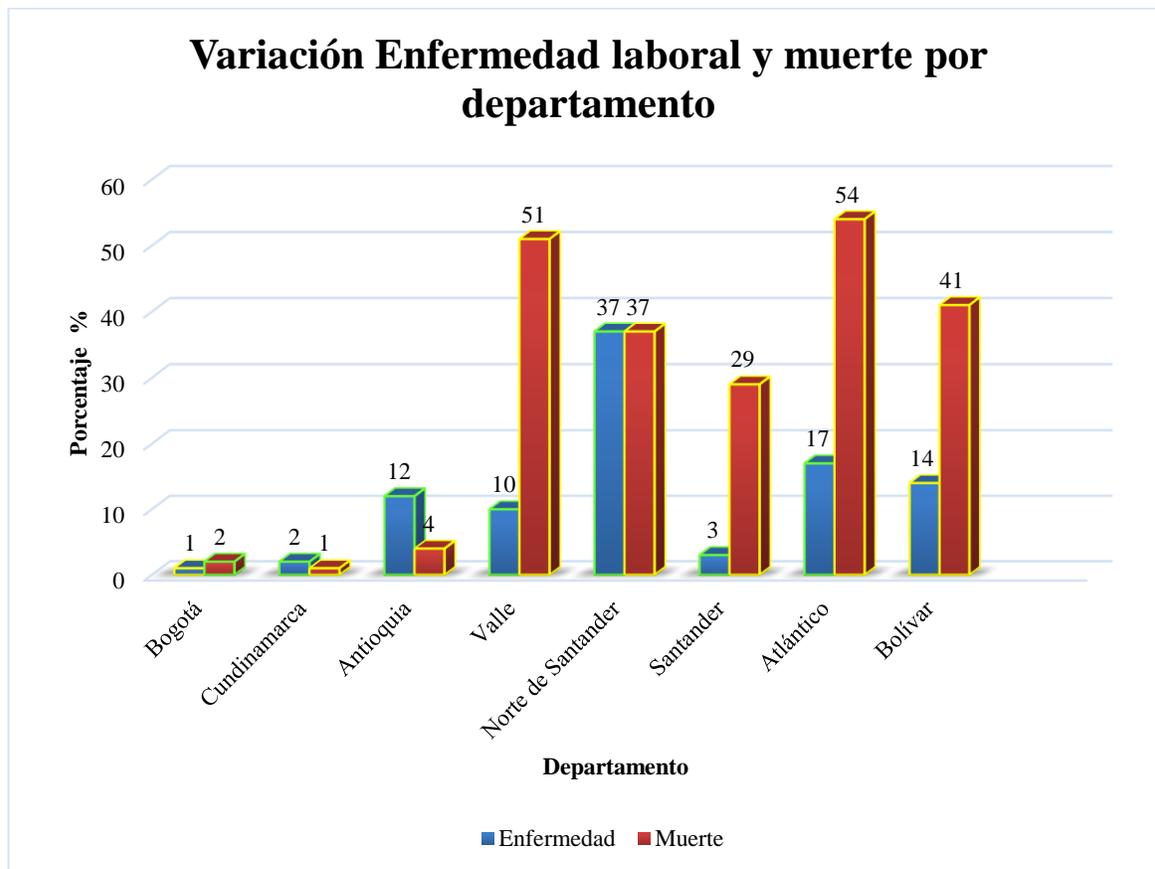


Ilustración 5. Estadísticas de enfermedad y muerte a nivel departamental. Fuente: Adaptado de “Cómo le fue a Colombia en accidentalidad, enfermedad y muerte laboral en 2018” (Consejo Colombiano de Seguridad, 2019).

Capítulo 4

Justificación

En el mundo, “cada año mueren más de 2,3 millones de personas a causa de lesiones o enfermedades en el trabajo. Más de 350.000 muertes causadas por accidentes mortales y casi 2 millones de muertes son provocadas por enfermedades vinculadas con el trabajo” (ILO, 2015, pág. 1). En relación con lo anterior, estas cifras generan la preocupación de las entidades gubernamentales por generar las políticas necesarias que direccionen el cumplimiento hacia el control de accidentes y enfermedades laborales. Ante esta situación, en Colombia a través del Ministerio del Trabajo y en una gestión en conjunto con otros organismos, se busca que las empresas que operan en el territorio colombiano se encuentren al día y comprometidas con la normatividad nacional vigente en términos de seguridad y salud en el trabajo.

Calzado Enjoy Virtual es una empresa con sello santandereano con expectativas a crecer empresarialmente y consolidarse en el mercado. En esa búsqueda de crecimiento, se enfrenta a la responsabilidad y obligación como establece el estado, de contar con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del cual en la actualidad no se tiene soportes de avances en la elaboración y que se hace necesario para seguir ejerciendo las actividades operacionales, evitar la exposición a sanciones y fundamentalmente para otorgarle a sus empleados óptimas condiciones laborales que no afecten su salud e integridad.

Además de cumplir con la normatividad, contar con un SG-SST direcciona a Calzado Enjoy Virtual a los beneficios que podrían generarse. (OSHA Europa, 2008) afirma:

Contribuye a demostrar la responsabilidad social de una empresa, protege y mejora la imagen y el valor de la marca, contribuye a maximizar la productividad de los trabajadores, mejora el compromiso de los trabajadores con la empresa, permite conseguir una mano de obra más competente y saludable, reduce los costes y las interrupciones de la actividad, permite a las empresas satisfacer las expectativas de SST de sus clientes, y supone un incentivo para que los trabajadores permanezcan más tiempo activos. (pág. 1)

Teniendo la claridad de estos beneficios y el impacto que podría generar en la organización, Calzado Enjoy Virtual reconocerá las dimensiones de contar con una buena gestión en relación con la temática de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La verdadera gestión de seguridad y salud en el trabajo implica un convencimiento desde la dirección de la organización, así como la comprensión de la rentabilidad económica y social que implica la concepción de sistemas de trabajo sostenibles tanto desde el punto de vista humano como productivo. (Molano Velandia & Arévalo Pinilla, 2013)

Capítulo 5

Objetivos

1. Objetivo general

Coordinar y apoyar el diseño y la documentación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en la empresa Calzado Enjoy Virtual según la Resolución 0312 de 2019.

2. Objetivos específicos

- Diagnosticar el estado actual de la empresa en términos de seguridad y salud en el trabajo según los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019.
- Estructurar el sistema de gestión en SST con lo requerido en el Decreto 1072 de 2015, libro 2, capítulo 6, además de los estándares mínimos de la seguridad y salud en el trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019.
- Coordinar la implementación y gestión de la auditoría interna del sistema de gestión en SST de acuerdo con la normatividad vigente.
- Efectuar la propuesta de las acciones de mejora continua en base a los resultados de la auditoría interna del SG-SST.

Capítulo 6 Marco Teórico

6.1. Marco Conceptual

- **Acción correctiva:** “Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 85).
- **Acción de mejora:** “Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 85).
- **Acción preventiva:** “Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 85).
- **Actividad no rutinaria:** “Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 85).
- **Actividad rutinaria:** “Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).
- **Alta dirección:** “Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).

- **Amenaza:** “Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).
- **Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** “Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).
- **Centro de trabajo:** “Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).
- **Ciclo PHVA:** “Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).
- **Condiciones de salud:** “El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** “Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).

- **Descripción sociodemográfica:** “Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86).
- **Efectividad:** “Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
- **Eficacia:** “Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87)
- **Eficiencia:** “Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
- **Emergencia:** “Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y grupos de apoyo” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
- **Evaluación del riesgo:** “Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
- **Evento Catastrófico:** “Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades

- de la empresa o una parte de ella” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
- **Identificación del peligro:** “Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
 - **Indicadores de estructura:** “Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
 - **Indicadores de proceso:** “Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
 - **Indicadores de resultado:** “Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
 - **Matriz legal:** “Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 87).
 - **Mejora continua:** “Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este

- campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
- **No conformidad:** “No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
 - **Peligro:** “Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
 - **Política de seguridad y salud en el trabajo:** “Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
 - **Registro:** “Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
 - **Rendición de cuentas:** “Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
 - **Revisión proactiva:** “Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).

- **Revisión reactiva:** “Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
- **Requisito Normativo:** “Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
- **Riesgo:** “Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).
- **Valoración del riesgo:** “Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 88).

6.2. Marco Legal

Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional)

“Por el cual se dictan medidas sanitarias y las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana” (Colombia, Congreso de la República, 1979, pág. 1).

Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de la Seguridad industrial)

“Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo” (Colombia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 1979, pág. 1).

Decreto 614 de 1984 (Plan Nacional de SST)

“Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país” (Colombia, Presidencia de la República, 1984, pág. 1).

Resolución 2013 de 1986 (Comité Paritario de SST)

“Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo” (Colombia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 1986, pág. 1).

Ley 100 de 1993

“Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana” (Colombia, Congreso de la República, 1993, pág. 8).

Decreto 1295 de 1994

“Disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes trabajo y enfermedades profesionales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo” (Colombia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 1994, pág. 3).

Decreto 1772 de 1994

“Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales” (Colombia, Presidencia de la República, 1994, pág. 1).

Ley 797 de 2003 (Reforma el sistema general de pensiones)

“Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales” (Colombia, Congreso de la República, 2003, pág. 1).

Ley 1010 de 2006

“Tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana en el contexto de una relación laboral privada o pública” (Colombia, Congreso de la República, 2006, pág. 1).

Resolución 1401 de 2007

“Tiene por objeto establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado” (Colombia, Ministerio de la Protección Social, 2007, pág. 1).

Resolución 2346 de 2007

“Por el cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales” (Colombia, Ministerio de la Protección Social, 2007, pág. 1).

Resolución 2646 de 2008

“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de

exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación del origen de patologías causadas por estrés ocupacional” (Colombia, Ministerio de la Protección Social, 2008, pág. 1).

Ley 1562 de 2012

Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. (Colombia, Congreso de la República, 2012)

Resolución 1356 de 2012

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012, el cual establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2012, pág. 1).

Decreto 1072 de 2015

Libro 2 Capítulo 6 del reglamento único del sector trabajo. “Tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 85).

Resolución 4927 de 2016

“Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2016, pág. 1).

Resolución 0312 de 2019

“Tiene por objeto establecer los estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para personas naturales y jurídicas. Corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2019, págs. 3,4).

Capítulo 7 Metodología

Tabla 4. Metodología

Objetivos específicos	Actividad	Resultado
Diagnosticar el estado actual de la empresa en términos de seguridad y salud en el trabajo según los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019.	Diligenciar la tabla de valores que se dispone en el Artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019 para la calificación de cada uno de los estándares mínimos. Una vez obtenidos los resultados conforme a la autoevaluación de los estándares mínimos, se procederá a establecer el plan de mejoramiento y las acciones a realizar según su valoración.	Evaluación inicial y plan de mejoramiento.
Estructurar el sistema de gestión en SST con lo requerido en el Decreto 1072 de 2015, libro 2, capítulo 6, además de los estándares mínimos de la seguridad y salud en el trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019.	Documentar como propuesta para la estructuración del SG-SST los formatos y procedimientos necesarios que actúen como soporte en la definición de los 21 estándares mínimos aplicables a la empresa.	Definición de los 21 estándares mínimos para empresas de 11 a 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II y III.
Coordinar la implementación y gestión de la auditoría interna del sistema de gestión en SST de acuerdo con la normatividad vigente.	Una vez diseñada y estructurada la documentación del SG-SST, esta será sometida a una auditoría de revisión documental por parte de un auditor que avale las propuestas de formatos y procedimientos realizados con el fin de que estos estén disponibles para la empresa como apoyo cuando sean requeridos en el proceso de implementación.	Soporte de auditoría de revisión documental y hoja de vida del auditor.
Efectuar la propuesta de las acciones de mejora continua en base a los resultados de la auditoría interna del SG-SST.	Luego de obtener el resultado de la auditoría documental, esta será un aval que reafirme dichos documentos como oportunidad de mejora para dirigir el camino a la implementación del SG-SST, y además que esa información documentada se pueda mantener y conservar como evidencia de la mejora continua.	Publicación y socialización de documentos a la organización.

Fuente: Autor

Capítulo 8

Evaluación inicial y Plan de mejoramiento

“La evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST tiene como finalidad la identificación de prioridades y necesidades en seguridad y salud en el trabajo que permitan establecer el plan de trabajo anual” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 95). Para la realización de la evaluación inicial, el Artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019 dispone de una tabla de valores para la calificación de los estándares mínimos que será documentada como propuesta para ser la base en la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.

La metodología para la calificación de cada uno de los ítems de los estándares radica en la toma de porcentajes máximos o mínimos según la tabla y verificando si se cumple o no el ítem. En el caso de Calzado Enjoy Virtual por ser una empresa con una cifra menor a cincuenta (50) trabajadores con riesgo III, solo se le aplicarán los veintiún (21) estándares correspondientes a su clasificación. Por lo tanto, los criterios que no correspondan a esa clasificación se calificarán con el valor máximo a obtener como si lo cumpliera, además de dejar en claro que no aplican y bajo la justificación de que no es obligatorio su cumplimiento ya que no corresponde a la clasificación ya mencionada anteriormente.

A continuación, se presenta en la tabla 5 la evaluación inicial de los estándares mínimos del SG-SST de la empresa Calzado Enjoy Virtual.

Tabla 5. Evaluación de los estándares mínimos

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST									
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN									
CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	0	0	0	1,5
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0,5	0	X	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0	0	0	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0	0	0	
			1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5		0,5	0	X	
			1.1.6 Conformación COPASST	0,5		0	0	0	
			1.1.7 Capacitación COPASST	0,5		0,5	0	X	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0	0	0	
	Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	0	0	0	4	
		1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		2	0	X		
		1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		2	0	X		
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15	0	0	0	10
			Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	1		1	0	X	

		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	X	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		0	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		0	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		1	0	X	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		2	0	X	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	X	
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	X	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		2	0	X	
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	X	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de Condiciones de Salud	1	9	0	0	0	5
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		0	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	X	
			3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	1		0	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		1	0	X	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico-laborales	1		0	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		1	0	X	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	X	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	X	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	0	0	0	1

III. VERIFICA R	laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2	6	0	0	0	6	
		3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1		1	0	X		
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad		1	1	0		X
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad		1	1	0		X
			3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo		1	1	0		X
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral		1	1	0		X
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral		1	1	0		X
	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1	1	0	X				
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	4	0	X	15
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		4	0	X	
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3		3	0	X	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		4	0	X	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2,5	15	2,5	0	X	10
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5		2,5	0	X	
			4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		2,5	0	X	
			4.2.4 Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST.	2,5		2,5	0	X	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		0	0	0	
4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas			2,5	0		0	0		
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	10	0	0	0	0	
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		0	0	0		
VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	1,25	0	X	3,75	
		6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		1,25	0	X		

			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25		0	0	0	
			6.1.4 Planificación auditorias con el COPASST	1,25		1,25	0	X	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	2,5	0	X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		2,5	0	X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		2,5	0	X	
			7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		2,5	0	X	
TOTALES				100		66,25	0	0	66,25
Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).									
Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)									
El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)									
FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE					FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST				
EL NIVEL DE EVALUACIÓN ES:					MODERADAMENTE ACEPTABLE				

Fuente: Adaptado de “Resolución 0312 de 2019 Artículo 27” (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2019, pág. 30).

Una vez realizada la evaluación inicial se obtiene como resultado un puntaje del 66,25%, lo cual indica que el nivel de evaluación es moderadamente aceptable. Es necesario aclarar que la empresa no cumple con ninguno de los veintiún (21) estándares aplicables a su clasificación y que el puntaje obtenido se justifica en los otros estándares de no obligatorio cumplimiento en los cuales el puntaje es el máximo.

En base al resultado obtenido en la evaluación inicial se realizará un plan de mejoramiento con el propósito de corregir las situaciones con irregularidades en lo referente a la seguridad y salud en el trabajo y que contribuya a prevenir su ocurrencia en un futuro. En la tabla 6, se presenta la propuesta de plan de mejoramiento para el cumplimiento de los estándares mínimos de la empresa Calzado Enjoy Virtual a disposición del Ministerio del Trabajo, el cual según el artículo mencionado anteriormente deberá ser enviado a la ARL, el reporte de los avances después de realizada la evaluación de los estándares mínimos.

Tabla 6. Propuesta plan de mejoramiento Calzado Enjoy Virtual

Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Asignación de una persona que diseñe el Sistema de Gestión de SST	Contratar un profesional con licencia en SST vigente y curso de las 50 horas que actúe como responsable del SG-SST	Gerencia	NA	Humanos y financieros	Formato de asignación del responsable del SG-SST y hoja de vida del responsable
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST	Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones	Gerencia y responsable del SG-SST	NA	NA	Formato de asignación de recursos del SG-SST
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Solicitar la información necesaria de los empleados para la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, salud, riesgos laborales, cesantías y caja de compensación familiar)	Gerencia	NA	Humanos y financieros	Formato de Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y/o soportes de pagos correspondientes
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Conformación y funcionamiento del COPASST	Estructurar y definir la elección de los candidatos del COPASST, así como de la divulgación de los resultados de las elecciones	Gerencia y responsable del SG-SST	NA	Humanos	Formato elección COPASST, formato de hoja de inscripción de los candidatos para el COPASST, formato acta de apertura de elecciones de los candidatos para el COPASST, formato de acta de

					cierre de elecciones de los candidatos para el COPASST, formato de acta de resultados de elecciones de los candidatos para el COPASST, formato de constitución y organización del COPASST
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Estructurar y definir la elección de los candidatos del Comité de Convivencia Laboral, así como de la divulgación de los resultados de las elecciones	Gerencia y responsable del SG-SST	NA	Humanos	Formato de elección comité de convivencia laboral, Formato hoja de inscripción de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral, Formato acta y cierre de apertura de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral, Formato acta de resultados de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral y Formato constitución y organización del Comité de Convivencia Laboral
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Programa de capacitación	Diseñar un programa de capacitación acorde a las necesidades obtenidas en lo referente a la evaluación y valoración de los riesgos que prepare a los empleados frente a los peligros y situaciones expuestas en el trabajo, además de programas de prevención y promoción de la salud. Estos serán revisados como mínimo una vez al año y contarán con la participación del COPASST y la alta dirección	Responsable del SG-SST, Gerencia y COPASST	NA	Humanos y financieros	Propuesta programa de capacitación en SST
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar y publicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia, Encargado del SG-SST	NA	Humanos	Propuesta de política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el empleador
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Plan anual de trabajo	Desarrollar un plan de trabajo anual en SST donde se identifique con claridad los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos, y que se ajuste al presupuesto disponible para el SG-SST	Responsable del SG-SST y COPASST	NA	Humanos	Propuesta plan de trabajo anual en SST firmado por el empleador
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Conservar la documentación referente al SG-SST según la normatividad vigente, de manera que esta sea protegida contra daños, deterioro y pérdida, además de mantener actualizada y revisada la información para cuando se requiera de su divulgación	Responsable del SG-SST	NA	Humanos y técnicos	Formato listado maestro de control de documentos

Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Descripción sociodemográfica y diagnóstico de las condiciones de salud	Realizar mediante la recolección de información al personal un registro donde se evidencie la identificación de las características de la población trabajadora y de las condiciones de salud en caso de que haya datos y registros recopilados	IPS y Responsable del SG-SST	NA	Humanos y financieros	Registro documental de la descripción sociodemográfica y cotización del diagnóstico de las condiciones de salud
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud		Responsable del SG-SST y ARL	NA	Humanos y financieros	Formato subprograma de medicina preventiva, prevención y promoción de la salud
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Evaluaciones médicas ocupacionales	Cotizar exámenes y valoraciones médicas ocupacionales para los trabajadores por medio de una IPS de acuerdo con la normatividad vigente. Además, se documentará el procedimiento para la realización de dichos exámenes como instrumento de gran importancia en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores	IPS y Responsable del SG-SST	NA	Humanos y financieros	Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales y cotización de exámenes
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Restricciones y recomendaciones médicas laborales	Elaborar el procedimiento para cumplir con las restricciones y recomendaciones emitidas por las EPS y/o ARL, con el fin de investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias	Responsable del SG-SST	NA	Humanos	Procedimiento para las restricciones y recomendaciones médico-laborales
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Documentar la metodología a seguir para el reporte de accidentes de trabajo y los aspectos a conocer para notificarlos	Responsable del SG-SST y COPASST	NA	Humanos	Formato de FURAT
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Realizar el procedimiento para las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo que se reporten con el fin de que se puedan establecer futuras acciones para que no se presenten casos nuevos	Responsable del SG-SST y COPASST	NA	Humanos	Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes laborales
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

Identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos	Diseñar la matriz de peligros y riesgos donde se identifique con claridad la evaluación, valoración y controles de cada uno de estos, para así determinar los riesgos más relevantes que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores	Responsable del SG-SST y COPASST	NA	Humanos y técnicos	Propuesta de matriz de peligros y riesgos
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Establecer un formato donde se registre la revisión periódica de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas que contribuya al óptimo funcionamiento de estos y que a su vez minimice los riesgos de accidentes	Gerencia y responsable del SG-SST	NA	Humanos, financieros y técnicos	Formato hoja de vida de equipos y maquinaria
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Entrega de los elementos de protección personal - EPP y capacitación en uso adecuado	Reconocer la importancia del uso de EPP para el control de riesgos mediante el registro y entrega de estos a los empleados con el fin de minimizar accidentes	Responsable del SG-SST	NA	Humanos y técnicos	Procedimiento para el uso de elementos de protección personal, formato de entrega de elementos de protección personal y matriz de elementos de protección personal
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Establecer un plan de prevención y preparación que proporcione a los trabajadores, contratistas y visitantes los conocimientos y herramientas adecuados que brinden una respuesta efectiva ante situaciones de emergencia	Responsable del SG-SST	NA	Humanos	Formato de plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, procedimiento para la identificación de amenazas y valoración de la vulnerabilidad, formato de identificación de amenazas, análisis de vulnerabilidad, listado de verificación para evacuación y acta de simulacro
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar a los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuación)	Responsable del SG-SST	NA	Humanos	Formato de elección de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia, acta de apertura y cierre de elecciones de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia, acta de resultados de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia y formato del plan formativo y capacitaciones ante emergencias
Estándar	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Revisión por la alta dirección	Revisión de la política anual, evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción, indicadores de estructura, impacto y resultados	Gerencia y COPASST	NA	Humanos	Procedimiento para la revisión por la dirección y formato de revisión por la dirección

Capítulo 9

Documentación de los Estándares mínimos para la implementación del SG-SST

Según la Resolución 0312 de 2019, las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y clasificadas con riesgo I, II y III como Calzado Enjoy Virtual, deben cumplir con los siguientes estándares mínimos con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores como se dicta en el Capítulo 2 Artículo 9.

9.1. Asignación del Responsable del Diseño del Sistema de Gestión de SST

Para la asignación de la persona responsable del diseño Sistema de Gestión en SST, la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 1, establece que esta persona debe tener un perfil específico que cuente como mínimo con un título de tecnólogo en SST o en alguna de sus áreas, así mismo con una licencia en vigencia de SST con acreditación de dos (2) años de experiencia en alguna de las empresas donde haya laborado y la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Además, el diseño del sistema puede ser desarrollado por profesionales en SST y profesionales con postgrado en SST que cuenten con la vigencia de la licencia nombrado anteriormente y del curso virtual de cincuenta (50) horas.

A continuación, se presenta como propuesta el formato de acta de nombramiento del responsable del diseño del sistema de gestión SST en el anexo (1).

9.2. Asignación de Recursos Para el Sistema de Gestión SST

Dentro de las obligaciones que tienen los empleadores, la asignación de recursos toma un papel fundamental debido a que se definen los elementos financieros, técnicos y el personal necesario para la implementación del SG-SST y el desarrollo de las acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales. Ya que la empresa no dispone

de un soporte documental para determinar los recursos necesarios para la implementación del SG-SST, se propone en el anexo (2) el formato para la asignación de recursos destinados al Sistema de Gestión en SST en Calzado Enjoy Virtual como establece la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 2.

9.3. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

El sistema de seguridad social es un elemento constituido por la ley 100 de 1993 de la República de Colombia que integra los sistemas de pensiones, de salud y de riesgos laborales y reúne la información necesaria que hace referencia a las normas y procedimientos que pueden acceder las personas con el propósito de que haya garantías para tener una vida digna.

Según el Artículo 15 del capítulo 2 de la ley 100 de 1993, serán afiliados al sistema de forma obligatoria toda aquella persona con vinculo de contrato de trabajo y a su vez aquellas que por sus condiciones socioeconómicas puedan ser subsidiadas por el Fondo de Solidaridad Pensional. Además, de forma voluntaria se afiliarán los trabajadores independientes y personas naturales del país que no se encuentren en calidad de afiliados obligatorios.

Como modo de verificación, la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 3, exige el soporte del documento de afiliación y del pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, el cual se evidencia como marco referencial en el anexo (3) con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA). La importancia del pago de seguridad social radica en que la empresa se cobija de los riesgos a los que se exponen

sus empleados para así no tener que incurrir en costos que afecten el patrimonio o en acciones legales que conduzcan al cierre de la compañía.

9.4. Conformación y Funcionamiento del COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un organismo interno de la empresa que tiene como objetivo asegurar que las enfermedades y accidentes a los que están expuestos los empleados de cualquier organización sean controlados y reducidos a lo más mínimo, mediante actividades como la promoción, información y difusión de las normas en relación con la seguridad y salud.

Para la conformación y funcionamiento de este organismo, es necesario contar con la siguiente documentación que se dispone en la tabla 7, y que a su vez da cumplimiento con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 4.

Tabla 7. Documentación para la conformación y funcionamiento del COPASST

Documento	Anexo
Carta de convocatoria a elecciones de representantes	4
Hoja de inscripción de los candidatos	5
Acta de apertura de elecciones de los candidatos	6
Acta de cierre de elecciones de los candidatos	7
Acta de resultados de las votaciones	8
Acta de constitución y organización del comité	9

Fuente: Autor

En relación con el COPASST, cualquier empleado de la empresa está en su derecho y deber de poder participar. Además, la forma en cómo se eligen a los miembros se presenta de dos formas; para los representantes de la administración, estos pueden ser elegidos directamente por el empleador mientras que el representante de los empleados puede ser elegido por votaciones libres. Según la Resolución 2013 de 1986 de la

República de Colombia, en las empresas de 10 a 49 trabajadores se elige un representante por cada una de las partes. Además, en esta resolución se establecen las funciones que tendrá el comité e igualmente para su presidente, secretario, empleador y trabajadores. Es importante señalar que toda aquella empresa que incumpla los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, estará expuesta a una multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, según lo establecido en el Capítulo 10, artículo 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994 y por el Artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

9.5. Conformación y Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

La conformación del Comité de Convivencia laboral tiene como objetivo proteger a los trabajadores mediante medidas de prevención y control frente a factores que puedan afectar su salud psicosocial como es el caso del estrés y el acoso laboral. Para dar cumplimiento a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, se proponen los formatos documentales que dan lugar a la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en los anexos correspondientes a la tabla 8 para la empresa Calzado Enjoy Virtual, como se establece en la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 5.

Tabla 8. Documentación para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Documento	Anexo
Carta de convocatoria a elecciones de representantes	10
Hoja de inscripción de los candidatos	11
Acta de apertura de elecciones de los candidatos	12
Acta de cierre de elecciones de los candidatos	13
Acta de resultados de las votaciones	14
Acta de constitución y organización del comité	15

Fuente: Autor

9.6. Programa de Capacitación

Calzado Enjoy Virtual no cuenta con un programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. Ante esta situación y para dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015, se elaboró un programa de capacitación en SST como propuesta para la empresa en el anexo (16), el cual según la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 6, debe ser extensivo a todos los niveles de la organización y contener los soportes y registros de planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores como también se propone en el anexo (17).

Este programa de capacitación, el cual debe ser revisado como mínimo una (1) vez al año, es un requisito fundamental para proporcionarle a los trabajadores prácticas y conocimientos que estarán dirigidos a la identificación de peligros y riesgos laborales, así como sus medidas de control y prevención.

9.7. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Actualmente, Calzado Enjoy Virtual no dispone de una política en SST como se dispone en el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.5. Ante esta situación en el anexo (18) se propone la política en SST, cuya importancia radica en el compromiso que tendrá

la empresa con cada integrante de su organización, donde además se establecen los objetivos que respaldarán el cumplimiento y legitimidad de la política en SST de la empresa.

9.8. Plan Anual de Trabajo

Para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos del SG-SST, se establece en el anexo (19) la propuesta del plan anual de trabajo para Calzado Enjoy Virtual, donde se evidencian las metas, responsabilidades, recursos y actividades. El plan de trabajo anual corresponde a la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 8, donde se solicita el documento que contenga el plan anual de trabajo. Así mismo, en el Artículo 2.2.4.6.8 ítem 7 del Decreto 1072 de 2015, como una de las obligaciones del empleador en el cual este debe diseñar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.9. Archivo y Retención Documental del Sistema de Gestión de SST

En el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 se establecen los documentos del SG-SST que el empleador debe mantener disponibles y actualizados. Estos documentos, están establecidos en el anexo (20) donde se propone el formato para su respectivo control, administración y conservación, además de los registros relacionados en seguridad y salud en el trabajo.

Respecto a la conservación de los documentos, el Decreto 1072 de 2015 determina que los siguientes documentos aplicables a la empresa deben ser conservados por un periodo de veinte (20) años como mínimo:

- Resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores.

- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Además de los documentos anteriores, la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 9, dicta que se debe mantener el archivo de los siguientes documentos por el término establecido en la normatividad vigente:

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

9.10. Descripción Sociodemográfica y Diagnóstico de Condiciones de Salud

9.10.1. Identificación de las Características de la Población

A través de información recopilada en las instalaciones de la empresa, se tuvo como objeto de estudio a cada uno de los integrantes de Calzado Enjoy Virtual. Esta información se recopila con el fin de analizar las características de la población trabajadora como se establece en la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 10 y de modo que la empresa pueda establecer programas y planes para contrarrestar las vulnerabilidades y riesgos a los que se pueden enfrentar. En la tabla 9 se presenta la

información recolectada para presentar un informe estadístico acerca de las características de la población estudiada.

Tabla 9. Perfil sociodemográfico Calzado Enjoy Virtual

		Cantidad	Porcentaje
Género	Masculino	14	70%
	Femenino	6	30%
	Total	20	
Edad (años)	18-25	4	20%
	25-33	6	30%
	33-40	7	35%
	40 o más	3	15%
Grado de Escolaridad	Primaria	8	40%
	Secundaria	11	55%
	Técnico o Tecnólogo	1	5%
	Postgrado	0	0
Estado civil	Soltero/a	6	30%
	Casado/a	2	10%
	Unión libre	12	60%
	Divorciado/a	0	0
Raza	Mestizo	12	60%
	Blanco	5	25%
	Indio	0	0
	Mulato	0	0
	Zambo	0	0
	Negro	3	15%
Composición familiar	0 hijos	6	30%
	1-2 hijos	11	55%
	3-4 hijos	3	15%
	5 o más hijos	0	0
	Ingresos	\$500.000 - \$850.000	5
Ingresos	\$850.000 - \$1'000.000	9	45%
	\$1'000.000 - \$1'500.000	4	20%
	\$1'500.000 o más	2	10%
	Tipo de vivienda	Arriendo	11
Tipo de vivienda	Propia	4	20%
	Familiar	5	25%
	Práctica de deportes	Sí	12
Práctica de deportes	No	8	40%

Nota: Fuente: Autor

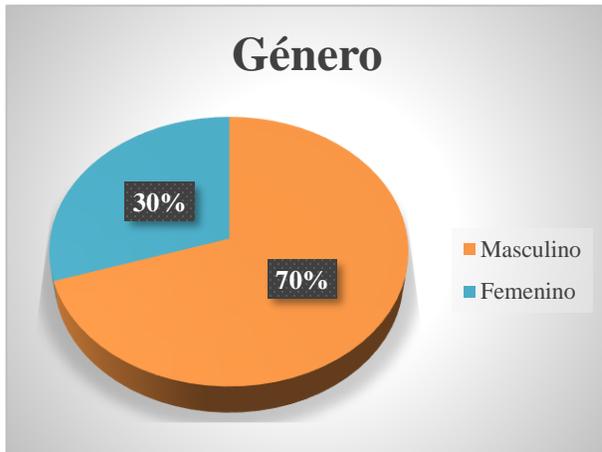


Ilustración 6. Género

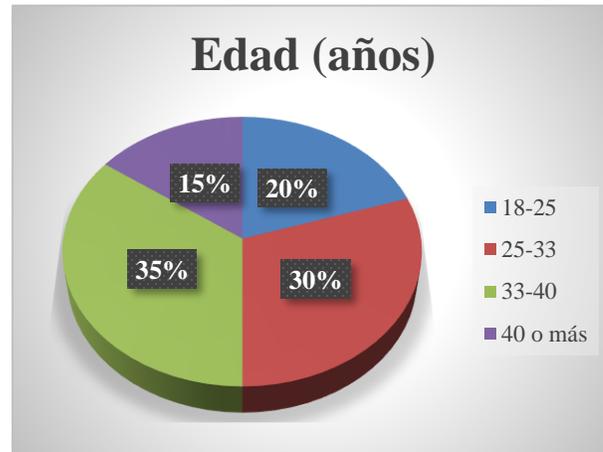


Ilustración 7. Edad

En las ilustraciones 6 y 7 se establecen los gráficos estadísticos que representan al género y la edad de la población. Respecto al primero, la población que tiene mayor presencia en Calzado Enjoy Virtual es la población masculina con 14 hombres en contraparte con 6 mujeres para un porcentaje de cada genero del 70% y 30% respectivamente. En cuanto a las actividades, los hombres hacen mayor presencia en el área de producción como en las actividades de soldadura, corte, armado y detallado, mientras que las mujeres se ubican en las actividades de costura, terminado y administración. En cuanto a la edad no hay una diferencia notable en la población debido a que es relativamente joven, siendo el rango entre 33 y 40 años el de mayor porcentaje con un 35%.

Por otro lado, en la ilustración 9 se muestran los porcentajes con relación al estado civil de la población de la empresa siendo el aspecto de unión libre el de mayor peso con un 60%. Esto indica que más de la mitad de los entrevistados se encuentra en condición de unión libre, aspecto que se puede asociar con el número de hijos en la composición

familiar cuando se trata de temas como la convivencia en los hogares, pues con un 55% es el referente a los empleados que tienen entre 1 y 2 hijos.



Ilustración 9. Estado civil

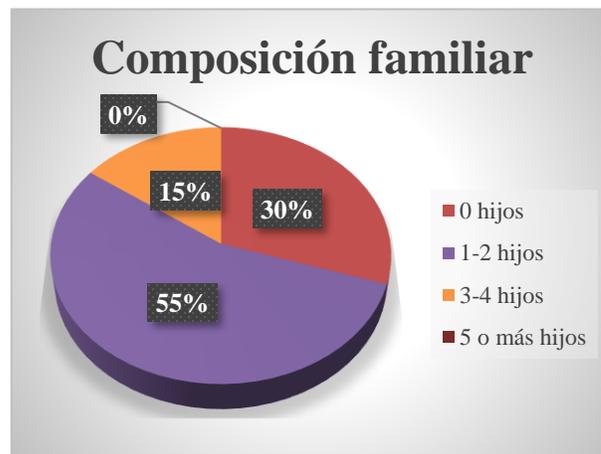


Ilustración 8. Composición familiar

De acuerdo con las características físicas y rasgos genéticos, los grupos étnicos que se presentan en la empresa son el mestizo con un 60%, el blanco con un 25% y el negro con un 15%. Estas características se pueden relacionar con la ubicación geográfica de la ciudad, pues Bucaramanga siendo una ciudad del interior del país tiene como mayores predominantes individuos de etnias mestizas y blancos.

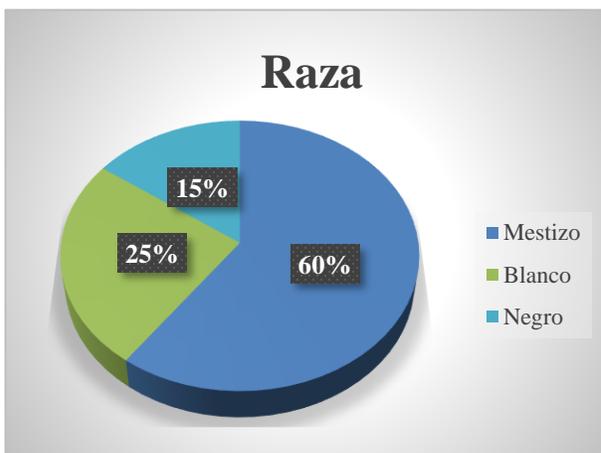


Ilustración 10. Raza

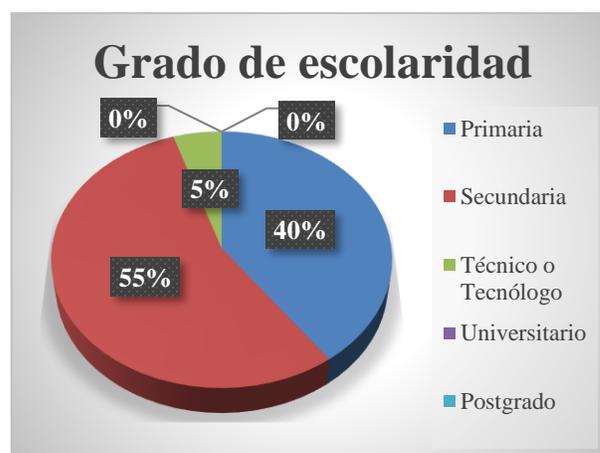


Ilustración 11. Grado de escolaridad

En relación con los ingresos, se identificó que el 45% de los empleados tienen ingresos económicos mensuales cercanos a \$1'000.000 y el 25% con valores de un salario mínimo. Esto indica que en la media del salario en Calzado Enjoy Virtual ronda el millón de pesos, siendo la gerencia de la empresa con un porcentaje del 20% los únicos en obtener ingresos superiores a \$1'500.000 como se indica en la ilustración 12. Finalmente, el último aspecto analizado fue el tipo de vivienda de la población, la cual más de la mitad con un 55% vive en arriendo y en barrios cercanos a las instalaciones de la fábrica en el norte de la ciudad.

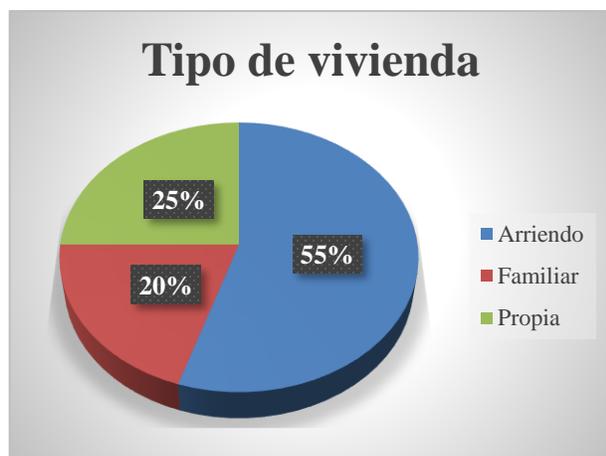


Ilustración 13. Tipo de vivienda

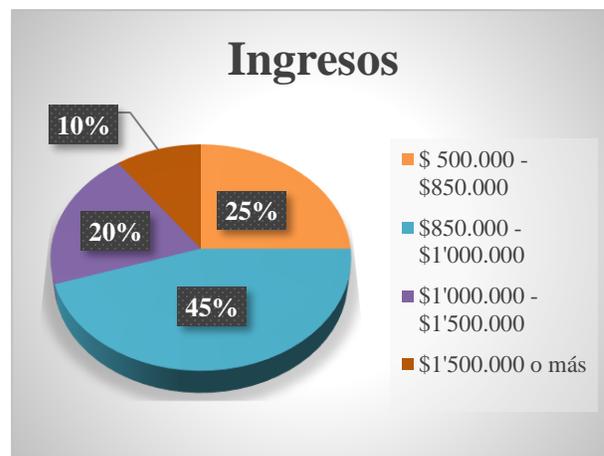


Ilustración 12. Ingresos

9.10.2. Diagnóstico de Condiciones de Salud

Actualmente la empresa no cuenta con registros y soportes de información donde se dispongan los datos para analizar los eventos de salud de un periodo específico como los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, accidentes mortales, ausentismo, invalidez e incapacidades temporales. Ante la inexistencia de estadísticas confiables y para complementar parte del diagnóstico, se identificaron los agentes de lesión y naturaleza de lesiones más frecuentes en relación con el área, actividad, tarea, peligro y

su clasificación, número de expuestos, los controles y recomendaciones a tener en cuenta por parte de la empresa para la prevención de los peligros y riesgos como se muestra en la tabla 10.

Como resultado de la tabla 10 que se menciona anteriormente y se presenta a continuación de la ilustración 14, se establece la distribución por factores de riesgo y se priorizan según el número de expuestos, siendo el factor químico y locativo los de mayor cantidad. En cuanto al factor químico, el polvillo y material articulado afecta a toda el área de producción además de la exposición a inhalar productos químicos; mientras que el factor locativo se fundamenta en la obstaculización de objetos en el área de producción. También es importante reconocer la importancia del factor mecánico y físico debido a las consecuencias que podrían ocasionar como laceraciones, cortes, amputaciones y fracturas. En general, todos los riesgos a los que están expuestos son igual de importantes cuando se requiere de la promoción de un ambiente de trabajo seguro y que garantice la prevención y control de riesgos y peligros.

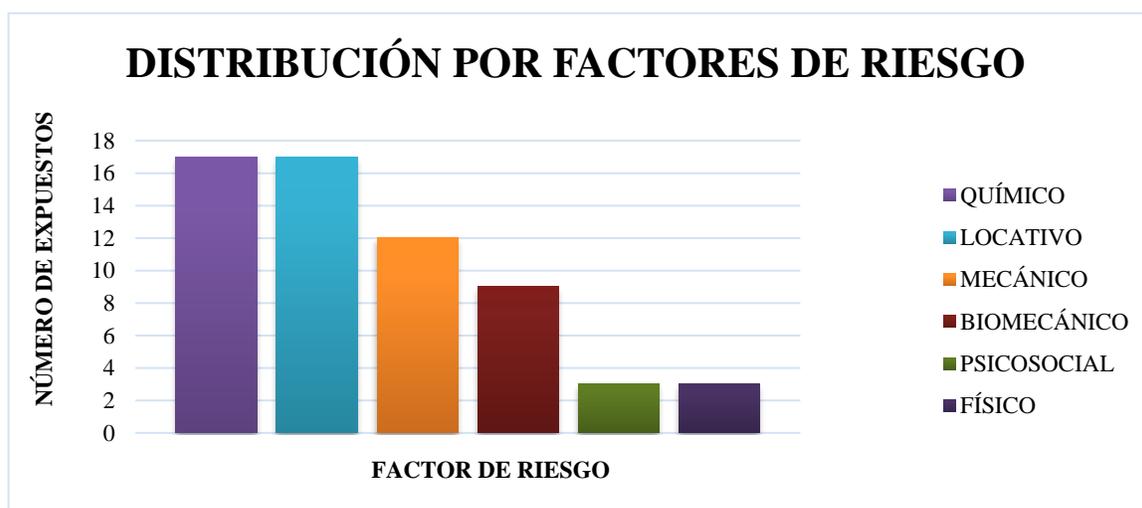


Ilustración 14. Distribución por factores de riesgo. Fuente: Autor

Tabla 10. Identificación de peligros y riesgos prioritarios

Zona/lugar	Actividades	Tareas	Descripción del peligro	Clasificación del peligro	Número de expuestos	Consecuencias	Controles y recomendaciones
Área de producción	Corte	Dibujar, trazar, disponer y cortar patrones	Superficies o herramientas cortantes	Mecánico	1	Heridas, amputaciones, laceraciones	Realizar periódicamente inspecciones de seguridad general y del uso de herramientas cortopunzantes. Equipar a los operarios con equipos de protección como guantes de seguridad. Evitar el uso de elementos distractores como celular, radio, etc. Establecer pausas activas para evitar el cansancio proporcionado por la actividad
Área administrativa	Definir y controlar las metas, políticas y estrategias de la organización	Administrar personal, planificación de presupuesto, proceso de diseño del producto, correcto funcionamiento de la empresa	Condiciones adversas o desfavorables con empleados, falta de recursos económicos y físicos, exceso de trabajo, presión laboral	Psicosocial	3	Estrés, fatiga mental, irritaciones, absentismo, bajo rendimiento, desmotivación	Desarrollar diagnóstico de riesgo psicosocial de acuerdo con la resolución 2646 de 2008 y realizar intervención de acuerdo con los resultados de dicho diagnóstico
Área de producción	Soldadura	Montar la horma que da la medida del zapato. Lijado de planta del zapato en máquina	Golpes y atrapamiento de las extremidades superiores	Mecánico	4	Heridas, amputaciones, laceraciones	Dotar de elementos de protección personal de acuerdo a la tarea a ejecutar como guantes, demarcar áreas de riesgo, realizar periódicamente inspecciones de seguridad para verificar el funcionamiento de la máquina, evitar el uso de elementos distractores
Área de producción	Corte, armado, costura, soldadura, terminado, detallado	Coser, filetear, cortar, unir, bordar, armar, diseñar, confeccionar, pegar, empaçar	Polvillo y material particulado	Químico	17	Neumoconiosis, bisinosis, neumonitis, asma profesional, cáncer y muerte	Dotar de elementos de protección personal de acuerdo a la tarea a ejecutar como el uso de tapabocas
Área de producción	Armado y costura	Coser, filetear, unir, bordar, armar, confeccionar	Pinchazos y cortes provocados por agujas	Mecánico	7	Heridas, inmovilidad, afectaciones en tendones	Realizar periódicamente inspecciones de seguridad general y del uso de herramientas cortopunzantes. Equipar a los operarios con equipos de protección como guantes de seguridad. Evitar el uso de elementos distractores como celular, radio, etc.

Área de producción	Corte, armado, costura, soldadura, terminado, detallado	Coser, filetear, cortar, unir, bordar, armar, diseñar, confeccionar, pegar, empaçar	Obstaculizaciones en planta de producción	Locativo	17	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, luxaciones, esguinces, muerte	Realizar periódicamente inspecciones de seguridad general y del uso de los hornos. Equipar a los operarios con equipos de protección como guantes de seguridad. Evitar el uso de elementos distractores como celular, radio, etc. Establecer pausas activas para evitar el cansancio proporcionado por la actividad
Área de producción	Corte, armado, costura, soldadura, terminado, detallado	Coser, filetear, cortar, unir, bordar, armar, diseñar, confeccionar, pegar, empaçar	Inhalación de sustancias químicas	Químico	17	Desmayo, náusea, vómito, juicio deteriorado y bajo desempeño en el trabajo	Dotar de elementos de protección personal de acuerdo con la tarea a ejecutar como el uso de tapabocas
Área de producción	Terminado	Pegar	Superficies a temperaturas altas	Físico	3	Quemaduras	Realizar periódicamente inspecciones de seguridad general y del uso de los hornos. Equipar a los operarios con equipos de protección como guantes de seguridad. Evitar el uso de elementos distractores como celular, radio, etc. Establecer pausas activas para evitar el cansancio proporcionado por la actividad
Área de producción	Armado, costura y detallado	Coser, filetear, armar, bordar, inspeccionar	Posturas inadecuadas y tareas repetitivas	Biomecánico	9	Trastornos musco-esqueléticos	Recomendar a los operarios mantener siempre la espalda erguida, los hombros hacia atrás y abajo, y las plantas de los pies apoyadas en el suelo. También evitar el hábito de cruzar las piernas, ya que puede alterar la circulación y provocar piernas hinchadas, más cansadas y con várices. Levantarse y caminar periódicamente.

9.11. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de salud

Las actividades de medicina del trabajo se realizan conforme a las prioridades identificadas en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores que emite el médico especialista en salud ocupacional, además de los peligros y riesgos prioritarios a los que están expuestos.

(Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015) afirma. “El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el (SG-SST), conforme con la normatividad vigente” (pág. 90). Como respuesta al decreto mencionado anteriormente, se establece en el anexo (21) la propuesta del subprograma de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud, donde se establecen las actividades junto con su descripción, responsable y documento registro en relación con la Resolución 1016 de 1989, Artículo 10, la cual establece las principales actividades del subprograma de medicina del trabajo.

Además, en el subprograma se establecen los siguientes indicadores: impacto (Accidentalidad), impacto (Enfermedad) y proceso.

9.12. Evaluaciones médicas ocupacionales

Teniendo como base la normativa nacional vigente establecida en el Decreto 2346 de 2007, en la cual se establece la regulación para la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de historias clínicas ocupacionales, se procede a establecer como propuesta en el anexo (22) el documento que contiene el procedimiento para llevar a cabo la realización de exámenes médicos ocupacionales y dar cumplimiento al Artículo 9, ítem 12 de la Resolución 0312 de 2019.

9.13. Restricciones y recomendaciones médicas ocupacionales

Para dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 13, donde se estipula que se deben solicitar las recomendaciones emitidas por la EPS, o ARL y el soporte de actuación de la empresa frente a las mismas, se establece en el anexo (23) el formato de propuesta en relación con las restricciones y recomendaciones médicas ocupacionales y el procedimiento acorde para su notificación.

Es importante que el empleador reconozca la forma en cómo debe actuar cuando la EPS o ARL reporta la eventual situación del trabajador y su patología, ya que hay aspectos importantes a tener en cuenta como la adaptación al puesto de trabajo o proceder a la reubicación; pues estos aspectos pueden generar un impacto económico en la empresa para lograr que el trabajador se acondicione de nuevo a sus labores.

9.14. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

El reporte de los accidentes de trabajo se define en el Decreto 1295 de 1994. Dicho informe debe ser registrado de carácter obligatorio en el documento denominado FURAT (Formato Único de Registro de Accidentes de Trabajo), el cual se evidencia en el anexo (24) el documento FURAT de la ARL Positiva como marco de referencia y debe ser suministrado por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la empresa.

Para reportar un accidente de trabajo, es necesario conocer tres (3) aspectos importantes que se definen a continuación. Se reporta un accidente cuando:

- **Accidente mortal:** Ocurre la muerte del trabajador en el momento del accidente o posterior al accidente debido a las consecuencias que presentó. En este caso se adelanta la investigación y se envía la información recolectada a la ARL.

- **Accidente grave:** Ocurre cuando se presentan lesiones severas al trabajador como fracturas, amputaciones, laceraciones, quemaduras, afectaciones visuales y auditivas. Este tipo de accidentes se debe reportar a la ARL para asumir la investigación de los hechos.
- **Incidente de trabajo:** Ocurre cuando se ven involucrados en hechos leves los empleados, pero sin llegar a presentarse lesiones o afectaciones importantes. Este tipo de accidentes no se reportan a la ARL, aunque se deben investigar para que no se convierta en un potencial de accidente.

En la siguiente tabla se define la metodología a seguir para reportar un accidente de trabajo.

Tabla 11. Paso a paso reporte de accidente de trabajo

Proceso	Responsable
Notificación a la subdirección del talento humano para reportar a la ARL el evento ocurrido	Víctima del accidente / Profesional encargado del procedimiento.
Envío del código y reporte del accidente a la víctima	ARL
Seguimiento e información al jefe directo sobre el proceso médico a seguir	Profesional encargado del procedimiento
Información al COPASST del accidente	Profesional encargado del procedimiento
Investigación del accidente presentado	COPASST, ARL, Profesional encargado del procedimiento
Proceso a seguir en caso de enfermedad	Profesional encargado del procedimiento
Establecer el origen de la enfermedad	Profesional encargado del procedimiento
Recomendaciones médico-laborales e implementación de controles sugeridos	Profesional encargado del procedimiento

Nota: Adaptado de “Instructivo para el reporte e investigación de accidentes de trabajo y enfermedad profesional”, de Ministerio de Minas y Energía, 2014, p2.

9.15. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

La investigación de incidentes y accidentes de trabajo se reglamenta en la Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social en Colombia, donde se establece que los empleadores o contratantes están en la obligación de investigar todos los accidentes e incidentes que se llegasen a presentar y que a su vez se debe establecer una metodología y formato para el procedimiento de investigación. En el anexo (25), se definió el procedimiento de investigación para los incidentes y accidentes como propuesta a Calzado Enjoy Virtual y que a su vez da cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 14.

En relación con la metodología, esta puede ser establecida según se ajuste a la empresa con el fin de que sea una herramienta facilitadora en términos de prevención. En cuanto al equipo investigador para todos los incidentes y accidentes de trabajo, este debe estar estructurado como se define en la siguiente tabla.

Tabla 12. Equipo para la investigación incidentes y accidentes laborales

Equipo	Función
Jefe inmediato/Supervisor del trabajador	Es el responsable por el bienestar de sus subordinados y quien debe aplicar acciones correctivas.
Representante del COPASST	Aporta en la investigación con el fin de que los riesgos se reduzcan al mínimo.
Responsable del SG-SST	Coordinar y ejecutar actividades derivadas del seguimiento a los incidentes y accidentes.
Profesional con licencia en SST	Actúa cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte.

Fuente: Autor

9.16. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos

Uno de los elementos más importantes dentro de la seguridad y salud en el trabajo es la identificación de los peligros a los cuales están expuestos los empleados en una empresa. La norma técnica colombiana establece la GTC 45, formalmente Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional. Esta guía tiene como propósito general “entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin que la organización pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 10).

Siguiendo la directriz establecida por la GTC 45, se propone la matriz de peligros y riesgos en el anexo (26) en base a las visitas técnicas realizadas a la empresa, donde se identifican 8 procesos operativos y 1 proceso administrativo. Esta matriz está compuesta por elementos como el tipo de proceso, la zona o lugar donde se presenta, las actividades y tareas, la descripción y clasificación del peligro, los efectos posibles, los controles existentes, la evaluación y valoración del riesgo, los criterios para controles y las medidas de intervención.

Para la evaluación y clasificación del peligro, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Nivel de deficiencia: La GTC 45 define el nivel de deficiencia como la “magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2), con la eficacia de las medidas

preventivas existentes en un lugar de trabajo”. (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 13).

En la tabla 13, se definen los valores de cada nivel de deficiencia con su respectivo significado.

Tabla 13. Nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado.

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 13).

- Nivel de exposición: “Hace referencia a las situaciones en el cual un operario se encuentra expuesto durante las actividades operacionales de la empresa en un tiempo determinado” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 13).

En la tabla 14 se definen los valores de cada nivel de exposición con su significado.

Tabla 14. Nivel de exposición

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

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 13).

- Nivel de probabilidad: Es el producto del nivel de deficiencia y el nivel de exposición. Para calcularlo, se combinan los resultados de las tablas 9 y 10 en la tabla 15 que se presenta a continuación.

Tabla 15. Determinación del nivel de probabilidad

Nivel de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
	10	MA-40	MA-30	A-20	A-10
Nivel de deficiencia	6	MA-24	A-18	A-12	M-6
	2	M-8	M-6	B-4	B-2

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 14).

Luego de obtener los resultados de los resultados de la tabla 11, estos se interpretan de la siguiente forma en la tabla 16.

Tabla 16. Significado de los niveles de probabilidad

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

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 14).

- Nivel de consecuencia: Para evaluar el nivel de consecuencias, se tiene en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.

En la tabla 17 se evidencia el nivel de cada consecuencia.

Tabla 17. Determinación del nivel de consecuencias

Nivel de consecuencias	Valor de NC	Significado
Mortal o catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 14).

- Nivel de riesgo: Es el resultado del producto entre el nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia. Este criterio se determina en la tabla 18 y se interpretan los resultados en la tabla 19 de la siguiente forma.

Tabla 18. Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo NR = NP x NC	Nivel de probabilidad (NP)				
	40-24	20-10	8-6	4-2	
100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200	
Nivel de deficiencia	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 200 - III 120
	25	I 1000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 – III100	III 80-60	III 40 – IV20

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 14).

Tabla 19. Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgos	Valor de NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 14).

Finalmente, cuando el riesgo ya tiene su resultado de clasificación, se procede a tomar la decisión de si debe aceptar o no. Para esto, se toma como unidad de análisis la cantidad de expuestos y peligros que se presentan en el riesgo. La aceptabilidad del riesgo se interpreta en la tabla 20 de la siguiente forma.

Tabla 20. Aceptabilidad del riesgo

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

Nota: Recuperado de “Guía Técnica Para la Identificación de Peligros y la Valoración de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional” (Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2010, pág. 15).

En Calzado Enjoy Virtual, la clasificación de los peligros arrojó los resultados que se presentan a continuación:



Ilustración 15. Clasificación de los peligros Calzado Enjoy Virtual. Fuente: Autor

El peligro más representativo dentro de la clasificación es el mecánico con un porcentaje del 34%. Esto se debe a que los empleados se encuentran expuestos a peligros

como superficies o herramientas cortantes, golpes y atrapamiento de las extremidades superiores, pinchazos y cortes provocados por agujas. Las áreas que involucran a los anteriores peligros son corte, soldadura, armado y costura. Como medidas para controlar el riesgo se propuso el uso de elementos protectores como los guantes y la prohibición de elementos distractores como celulares, reproductores de música y demás aspectos que perjudiquen el rendimiento del operario y pueda provocar un accidente.

Otro aspecto importante que se logró identificar es la poca señalización de las áreas de trabajo y la maquinaria a utilizar. Por tal motivo se hace la respectiva recomendación de demarcar las áreas de la empresa y a su vez tomar medidas como la revisión periódica del uso de elementos de protección y verificar el correcto funcionamiento de las máquinas, con el fin de generar prácticas que velen por la seguridad y salud de los empleados.

9.17. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas

El uso de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, son elementos físicos necesarios en la industria que permiten el apoyo para lograr el desarrollo de las actividades productivas de la empresa. Sin embargo, estos elementos deben estar sometidos a una revisión periódica con el objetivo de que se pueda garantizar el correcto funcionamiento de estos y a su vez reducir los riesgos laborales que conllevan a generar accidentes. Otra de las razones que fundamentan el mantenimiento de estos elementos se expresan en términos económicos, debido a que, al no existir eventualmente un compromiso por parte de la empresa, no existen garantías para establecer prácticas seguras de producción; lo que sería un detonante para el deterioro y daño de equipos y que podría conllevar a provocar accidentes a los operarios.

En el anexo (27) se estableció el formato del documento que contiene la hoja de vida de los equipos, máquinas y demás elementos relacionados para el reporte de su respectivo mantenimiento en Calzado Enjoy Virtual que da cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 17.

9.18. Elementos de protección personal y capacitación en uso adecuado

El control de los riesgos laborales y el uso de elementos de protección personal son medidas que contribuyen a velar por la integridad física del trabajador y que en dado caso de presentarse un accidente se minimice el impacto consecuente que podría tener sobre este.

En términos legales, la normatividad nacional colombiana (Colombia, Congreso de la República, 1979) afirma. “Los trabajadores están obligados a usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo” (pág. 14).

En la siguiente tabla, se dispone la documentación referente a elementos de protección personal para Calzado Enjoy Virtual y que a su vez da cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 18.

Tabla 21. Documentación elementos de protección personal

Documento	Anexo
Procedimiento para el uso de elementos de protección personal	28
Formato de entrega de elementos de protección personal	29
Matriz de elementos de protección personal	30

Fuente: Autor

9.19. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

La implementación de un plan de emergencias en un centro de trabajo es una herramienta que tiene como objetivo principal la prevención ante cualquier evento de emergencia o desastre que amenace con la integridad de los trabajadores, actuando de manera rápida y oportuna en vista a minimizar las consecuencias que estos eventos puedan generar. (Colombia, Ministerio del Trabajo, 2015) Afirma. “Los empleadores deben implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores” (pág. 103).

Ante el marco normativo anterior, se propone en el anexo (31) el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias para Calzado Enjoy Virtual, documento en el cual se contemplan aspectos como:

- Identificación de amenazas internas y externas a las que está expuesta la organización que podrían afectar el funcionamiento de esta al presentarse un desastre.
- Identificación de los recursos técnicos, humanos, financieros y logísticos presentes en la organización para brindar atención en emergencias.
- Formato para el análisis de vulnerabilidad ante emergencias y evaluación del nivel de riesgo de la empresa.
- Asignación de responsabilidades y funciones a las dependencias y trabajadores en situaciones de emergencia.
- Niveles jerárquicos de organización que garanticen una adecuada atención.

- Diseño del plan de evacuación, definiendo las rutas de evacuación, tiempo de salida y sitio de reunión final.
- Normas, reglas y procedimientos para las actividades programadas en seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores, contratistas y visitantes de la organización.
- Procedimientos adecuados de actuación, antes, durante y después de una evacuación.

En relación con la metodología de trabajo del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, se utilizó el Procedimiento para la Identificación de Amenazas en los anexos (32) y el formato de identificación de amenazas en el anexo (33), en el cual se identifican las amenazas tanto internas como externas que pueden manifestarse en un sitio específico y en un determinado tiempo en la empresa (además de la matriz de peligros y riesgos de Calzado Enjoy Virtual que se mencionó anteriormente en el anexo (26)) y el análisis de vulnerabilidad en las personas, en los recursos y en los procesos y sistemas en el anexo (34).

Como parte de la metodología de trabajo también se realizó el formato de lista de verificación para evacuación ante emergencias en el anexo (35), documento el cual contempla la evaluación de aspectos como los diagramas de los pisos, pasillos de salidas hacia las escaleras, escaleras de emergencia, personas ancianas o físicamente discapacitadas, puertas de salidas de emergencia, iluminación de emergencia y el sistema de comunicación ante un evento emergente. Finalmente, se propuso en el anexo (36) el

formato de acta de simulacro, actividad que tiene como objetivo verificar si existe una formación adecuada para actuar efectivamente ante una situación de emergencia.

9.20. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Ante una situación de emergencia o evento catastrófico, las brigadas de emergencia toman un papel importante en la ejecución y toma de decisiones efectivas que permitan minimizar la pérdida de vidas y bienes materiales. Según el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.25, ítem 11, se debe conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencia, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios. Ante esta situación, en la tabla que se presenta a continuación se propone la documentación necesaria para la estructuración y funcionamiento de la Brigada de Emergencia y el Comité Operativo de Emergencia.

Tabla 22. Documentación para la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia

Documento	Anexo
Formato de elección de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia	37
Acta de apertura de elecciones de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia	38
Acta de cierre de elecciones de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia	39
Acta de resultados de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia	40
Formato del plan formativo y capacitaciones ante emergencias	41

Fuente: Autor

9.21. Revisión por la alta dirección

Una vez establecido el Sistema de Gestión en SST en la empresa, la gerencia de Calzado Enjoy Virtual deberá revisar como mínimo una (1) vez al año, según el Artículo

2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015, teniendo como base la política y los objetivos que se determinaron para el periodo y así analizar el cumplimiento de estos. Esta revisión se fundamenta en la implementación de acciones correctivas y preventivas, además de los resultados de las auditorías que se realicen, las modificaciones del SG-SST y demás componentes relacionados.

En general la revisión será una evaluación de todos los elementos que hacen parte del SG-SST, por tal motivo en los anexos (42) y (43) se propone el procedimiento para la revisión por parte de la dirección y así mismo el formato para la revisión del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo que da cumplimiento al criterio de la Resolución 0312 de 2019, Capítulo 2, Artículo 9, ítem 21.

Capítulo 10

Auditoría de Revisión Documental

La revisión de la documentación es una actividad de gran importancia para la preparación del SG-SST en vista a su implementación, ya que es un soporte de las actividades que se realizaron y de los procedimientos evidenciados en los documentos propuestos. Por tal motivo, se realizó una auditoría de revisión documental por parte del ingeniero industrial Julián Peñaloza Monsalve, especialista en Salud Ocupacional y con licencia vigente en SST, auditor interno integral HSEQ y en Sistemas de Gestión Integral; como soporte se incluye la hoja de vida del ingeniero en el anexo 44.

La auditoría tuvo como propósito el consentimiento y visto bueno de los documentos, formatos y procedimientos propuestos para que la empresa pueda disponer de estos como apoyo en una futura implementación del SG-SST. La revisión, se fundamentó en la ejecución de la evaluación de los estándares mínimos aplicables a la empresa por parte del auditor; quien legalmente sí está en capacidad de ejercer ese tipo de funciones relacionadas a la implementación; en donde éste registró su aporte para las evidencias y recomendaciones, donde además entran a actuar los documentos propuestos y su análisis estructural que da el aval de estos.

A continuación, se presenta la evidencia de la auditoría y sus resultados.

Tabla 23. Presentación de auditoría de revisión documental y evaluación de estándares mínimos del SG-SST

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES	
EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST	
Nombre de la empresa:	CALZADO ENJOY VIRTUAL
Nit de la empresa:	63320577
No. de trabajadores	20
Fecha de realización:	28 DE ENERO DEL 2020
Realizado por:	JULIÁN PEÑALOZA MONSALVE
Cargo:	CONSULTOR EXTERNO
Ciudad:	BUCARAMANGA
Departamento de ubicación:	SANTANDER
Sector Económico:	INDUSTRIAL
Clase de Riesgo:	3

Fuente: Julián Peñaloza Monsalve



C.C. 91.519.474
 ING. INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN SST
 AUDITOR INTERNO INTEGRAL HSEQ
 LIC. SST. 6573

Tabla 24. Evaluación de estándares mínimos del SG-SST y resultados de revisión documental

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019								
ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.								
1. PLANEAR								
RECURSOS (10%)								
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)								
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 0,5%	0,0%			
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que consta la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.		0		0	Se evidencia el formato de asignación del responsable, sin embargo, no se evidencia quien ejercerá la función del responsable (Tarea que le corresponde a la ARL y Alta gerencia)
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de SST a todos los niveles de la organización, para desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0,5		X	0,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual		0		0	Se cuenta con un formato de asignación de recursos, sin embargo, no se evidencia diligenciado y aprobado por la alta dirección debido a que no se ha establecido relación con alguna ARL para la planificación del SG-SST
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Realizar el siguiente muestreo: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. Solicitar una lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas. Tomar: Entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. De la muestra seleccionada verificar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social. En los casos excepcionales de trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones verificar que corresponda a una agremiación autorizada por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme al listado publicado en la página Web del Ministerio		0		0	La empresa no cuenta con afiliaciones de sus trabajadores al sistema general de riesgos laborales, no cuentan con soportes de planillas de pago a la seguridad social
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dedican en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.	0,5		X	0,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
1.1.6	Conformación del funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Solicitar los soportes de la convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución. Constatar si es igual el número de representantes del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.		0		0	La empresa cuenta con los formatos para la conformación del comité que señala todo el procedimiento de conformación y constitución del comité, sin embargo, la empresa no cuenta con COPASST conformado a la fecha.
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.	0,5		X	0,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
1.1.8	Conformación del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo con la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.		0		0	Se evidencia las actas de conformación y constitución del comité, sin embargo, no hay evidencia de conformación de este
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6%)								
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 2,0%	0,0%			
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluya lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.		0		0	Se cuenta con un programa de capacitación, sin embargo, no hay soporte de su ejecución. Las actividades propuestas para la promoción y prevención de los riesgos son acordes a las necesidades y proporciones de la organización. Sin embargo, no se tiene en cuenta los controles de la identificación de peligro y valoración de los riesgos para la estructuración del plan de capacitación.
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos	Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento. Para realizar la verificación tener en cuenta:	2		X	2	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores

		En su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que deriven de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores.						
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2		X	2	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores	
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)									
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo: fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales. Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST.		0		0	Se evidencia una política en SST que cumple con los criterios determinados en el artículo 2.2.4.6.7 del decreto 1072/15 socializada con el COPASST/VIGLA y a empleados.	
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.	1		X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores	
Evaluación Inicial del Sistema de Gestión - Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.	1		X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores	
Plan Anual de Trabajo (2%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el plan de trabajo anual. Verificar el cumplimiento de este. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos.		0		0	Se evidencia la propuesta de un plan de trabajo anual firmado por el empleador, sin embargo, no se evidencia cumplimiento de este ni planes de mejora derivados de los incumplimientos ya que son criterios que corresponden a la implementación	
Conservación de la documentación (2%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida.		0		0	Se cuenta con un formato listado maestro de documentos, donde se relacionan los documentos con sus códigos, versiones, ubicación y demás datos claves	
Rendición de cuentas (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anuales, al interior de la empresa. Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.	1		X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores	
Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (2%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Solicitar la matriz legal. Verificar que contenga: - Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. - Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros / riesgos identificados en la empresa. - Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen, relacionadas con riesgos laborales.	2		X	2	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores	
Comunicación (1%)									
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	Constatar la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1		X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores	
Adquisiciones (1%)									

Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.	1	0.00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Condiciones de salud en el trabajo (3%)								
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 2.0%	0.00%			
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido.	2	0.00%	X	2	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Gestión del cambio (1%)								
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Solicitar el documento que contenga el procedimiento.	1	0.00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
II HACER								
GESTION DE LA SALUD (20%)								
Condiciones de salud en el trabajo (9.5%)								
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Solicitar el documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido en el criterio y el diagnóstico de condiciones de salud.	1	0		0	La empresa cuenta con un perfil sociodemográfico de la población trabajadora, sin embargo, no se evidencia informe de condiciones de salud derivados de los exámenes médicos ocupacionales ya que no se realizan
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.	1	0		0	Se cuenta con un programa de medicina preventiva y del trabajo, sin embargo, se recomienda a la empresa tener en cuenta un programa de vigilancia asociado a las recomendaciones de los informes de condiciones de salud (No se cuenta con un PVE debido a la inexistencia de registros relacionados a las condiciones de salud de los trabajadores como consecuencia de la no realización de exámenes médicos y labor con IPS)
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Verificar que se le remittieron al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores.	1	0.00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normalidad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas. Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1	0		0	No se realizan exámenes médicos ocupacionales, pero se cuenta con un procedimiento. Se recomienda a la empresa contar con los soportes por parte de alguna IPS donde se evidencie la realización de exámenes médicos ocupacionales, criterio importante que permite la ejecución de otras actividades como PVE, condiciones de salud de los trabajadores, actividades de medicina del trabajo, etc.)
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	1	0.00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico-laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad de empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.	1	0		0	Se cuenta con un procedimiento para la gestión de restricciones laborales, no se cuenta con registros de recomendaciones laborales debido a que no cuentan con afiliación al SGRIL.
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de fismo dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento de este.	1	0.00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores

Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.	1	0.00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 1.0%	0.00%			
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se pongan en riesgo a los trabajadores. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio.	1	0.00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo (5%)								
Numerar	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente 2.0%	0.00%			
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales.	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cedula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	1	0		0	No se cuentan con registro de reportes de accidentes e incidente de trabajo ya que los trabajadores no están afiliados al SGRIL.

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
				Totalmente	100%			
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sea diagnósticas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnósticas como laborales, con participación del COPASST, determinando las causas básicas inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal. En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.	2,0%	0,00%		0	Se cuenta con un procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales, sin embargo, no se cuenta con registro de investigaciones ni de acciones correctivas derivadas de estas debido a la inexistencia de soportes donde se haya registrado algún historial con los antecedentes.
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren, así como de las enfermedades laborales que se presentan; analizar este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	1,0%	0,00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)								
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1,0%	0,00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen de peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1,0%	0,00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajos mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1,0%	0,00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
3.3.4	Prevalencia de enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen de peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico, biomecánico, psicosocial, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1,0%	0,00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen de peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1,0%	0,00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación de origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.	1,0%	0,00%	X	1	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (40%)								
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)								
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	Solicitar el documento que contiene la metodología. Verificar que se realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. Confrontar mediante observación directa durante el recorrido a las instalaciones de la empresa la identificación de peligros.	4,0%	0,00%	X	4	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento este identificado, evaluado y valorado. En los casos que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.	4,0%	0,00%	X	4	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogados como carcinógenos o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo I de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención. Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda	3,0%	0,00%	X	3	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	4,0%	0,00%	X	4	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)								
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad	Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada.	2,5%	0,00%	X	2,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
		públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.	2,5%	0,00%	No aplica		
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos psicosociales, entre otros).	Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.	2,5%	0,00%	X	2,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
4.2.3	Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de estos a los trabajadores	2,5%	0,00%	X	2,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
4.2.4	Inspecciones instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados. Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.	2,5%	0,00%	X	2,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reporte de condiciones inseguras.	2,5%	0	No aplica	0	Se cuenta con un formato "Hoja de vida de maquinaria y equipos" para el registro de los mantenimientos de todos los equipos sin embargo no hay registros de mantenimiento de los equipos y utensilios utilizados en la PC
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de estos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de estos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	Solicitar los soportes que evidencian la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores. Verificar los soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas. Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.	2,5%	0	No aplica	0	Se cuenta con un procedimiento para los elementos de protección personal, sin embargo, no hay soporte de entrega de los EPP ni capacitación en el uso adecuado de estos por parte de la ARL debido a que no se cuenta con afiliación alguna a esta

GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)

Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias (10%)								
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización y realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. Verificar los soportes que evidencian la realización de los simulacros y análisis de estos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.	2,0%	0,00%	No aplica	0	Se cuenta con un plan de preparación y respuesta ante emergencias, planos de evacuación anexos, sin embargo, no se han realizado simulacros (Tarea que le corresponde a la ARL)
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.	2,0%	0,00%	No aplica	0	Se cuenta con los formatos y procedimientos necesarios para la conformación, pero no se encuentra conformada una brigada de emergencias (Tarea que le corresponde a la ARL)

III VERIFICAR

VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)								
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)								
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.	1,25%	0,00%	X	1,25	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	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. Solicitar el programa de la auditoria que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoria, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.	1,25%	0,00%	X	1,25	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
6.1.3	Revisión por el alta dirección. Alcance de auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte del alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30, del Decreto 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30, del Decreto 1072 de 2015	1,25%	0	No aplica	0	Se cuenta con un procedimiento de revisión por la dirección y un formato con los criterios a revisar acorde al decreto 1072/15 sin embargo no hay evidencia de revisiones debido a que no se ha realizado la implementación.
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte del alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por el alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	1,25%	0,00%	X	1,25	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores

IV ACTUAR

MEJORAMIENTO (10%)								
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (10%)								
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.	2,5%	0,00%	X	2,5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente 2.5%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2.5	0.00%	X	2.5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.	2.5	0.00%	X	2.5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	2.5	0.00%	X	2.5	Criterio N/A empresas entre 11 y 50 trabajadores

Tabla 25. Resultados calificación de estándares mínimos SG-SST

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST									
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN									
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE	
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
I. PLANEAR	RECURSOS (0%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0.5	4	0	0	0	1.5	
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST	0.5		0.5	0	X		
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5		0	0	0		
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.5		0	0	0		
		1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.5		0.5	0	X		
		1.1.6 Conformación COPASST	0.5		0	0	0		
		1.1.7 Capacitación COPASST	0.5		0.5	0	X		
		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0.5		0	0	0		
		1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2		0	0	0		
		1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		2	0	X		
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2	2	0	X				
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	0	0	0	15	10	
		2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG- SST	1	1	0	X			
		2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1	1	0	X			
		2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2	0	0	0			
		2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2	0	0	0			
		2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1	1	0	X			
		2.7.1 Matriz legal	2	2	0	X			
2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		1	1	0	X				
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de Condiciones de Salud	1	0	0	0	9	5		
	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1	0	0	0				
	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1	1	0	X				
	3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	1	0	0	0				
	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1	1	0	X				
	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico-laborales	1	0	0	0				
	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1	1	0	X				
	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1	1	0	X				
	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1	1	0	X				
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	0	0	0			5	1
3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2	0	0	0					
3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1	1	0	X					
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	1	0	X	6	6		
	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1	1	0	X				
	3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1	1	0	X				
	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1	1	0	X				
	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1	1	0	X				
	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1	1	0	X				
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	4	0	X	15	15		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4	4	0	X				
	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3	3	0	X				
	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4	4	0	X				
	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2.5	2.5	0	X				
	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.5	2.5	0	X				
	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.5	2.5	0	X				
	4.2.4 Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST.	2.5	2.5	0	X				
GES TION DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.5	0	0	0	15	10		
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.5	0	0	0				
GES TION DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	0	0	0	5	0		

III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5	10	0	0	0	0
		Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	1,25	0	X	3,75
			6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		1,25	0	X	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25		0	0	0	
			6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25		1,25	0	X	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	2,5	0	X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		2,5	0	X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		2,5	0	X	
			7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL.	2,5		2,5	0	X	
TOTALES					100	66,25	0	0	66,25
<p>Quando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).</p> <p>Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)</p> <p>El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)</p>									
FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE					FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST				
EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:						MODERADAMENTE E ACEPTABLE			

Una vez realizada la evaluación de cada uno de los veintinueve (21) estándares mínimos aplicables a la empresa Calzado Enjoy Virtual, se obtuvo como resultado que el nivel de evaluación es moderadamente aceptable con un porcentaje del 66,25%, el cual coincide por el realizado en la evaluación inicial del capítulo 8, donde además se hace claridad el no cumplimiento de los estándares mínimos con los que se debe contar y que la razón del resultado se fundamenta en el puntaje máximo dado a los ítems no aplicables. A continuación, se presenta el porcentaje de desarrollo por ciclo PHVA en la ilustración 16.

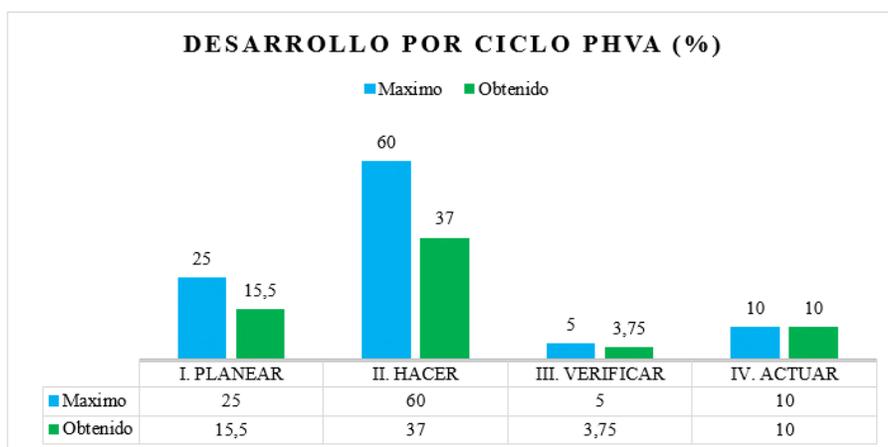


Ilustración 16. Desarrollo por ciclo PHVA

En la anterior gráfica se evidencia lo que se mencionaba en cuanto a cómo los ítems que no son aplicables generan un impacto fuerte a la hora de obtener los resultados aun cuando no se cumple con los criterios y que como muestra de ello los ciclos de planear y hacer lo reafirma. La misma situación se presenta en la gráfica de la ilustración 17 en relación con el desarrollo por estándar, donde los ítems no aplicables generan un aceptable porcentaje de cumplimiento.

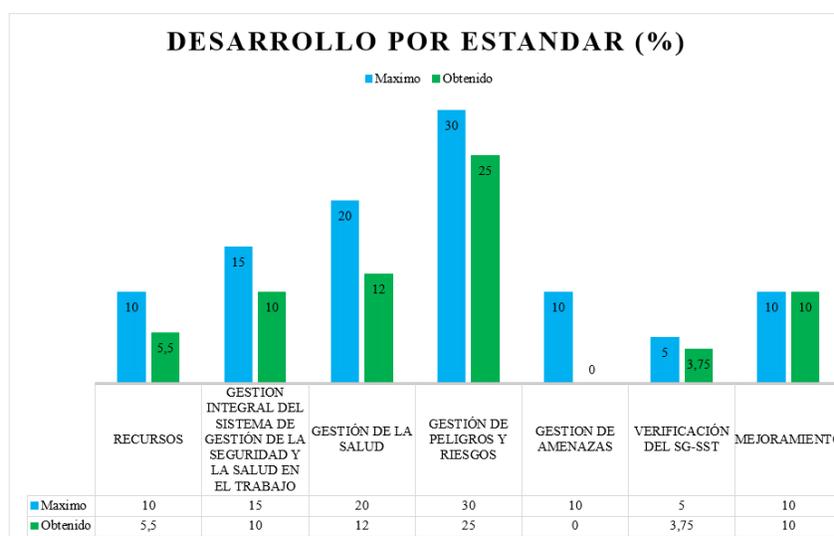


Ilustración 17. Desarrollo por estándar

Por otro lado, esta situación a su vez salvaguarda a la empresa respecto a ubicarla en un nivel crítico donde se vea muy comprometida con la supervisión del Ministerio del Trabajo y demás entidades competentes que regulan. Finalmente, en la ilustración 18 se evidencia la carta emitida por el auditor donde se da claridad a la realización de la auditoría documental en cuanto a consentimiento, revisión y aprobación de los formatos y procedimientos propuestos como apoyo a la documentación de los estándares del SG-SST, situación que como consecuencia directa respalda la evaluación del capítulo 8 como

se mencionaba anteriormente y de su plan de mejoramiento en el coincidir de los resultados.



Ilustración 18. Carta auditoría de revisión documental

Capítulo 11

Acciones de Mejora Continua

Las acciones de mejora continua están relacionadas con el proceso de actuar del ciclo PHVA, ciclo que concibe el sistema de gestión y que garantiza que se implemente por medio de un proceso lógico y por etapas el mejoramiento continuo del SG-SST.

Legalmente el decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.34., establece que el empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Es por ello que, luego de obtener el resultado de la auditoría documental donde se efectuaron las observaciones y recomendaciones del auditor en relación con el cumplimiento y evaluación de los estándares mínimos, acciones que actúan como soporte para que esa información documentada se mantenga y conserve como evidencia de la mejora continua, se procede a la comunicación de la documentación hacia la organización con el propósito de socializar dicha información y que posteriormente se pueda revisar para que no pierda su adecuación.

A continuación, se muestran algunos soportes que evidencian la socialización de temáticas relacionadas a la Seguridad y Salud en el trabajo hacia la organización, como la política de SST, la conformación del COPASST y Comité de Convivencia Laboral y la revisión de la propuesta del plan de trabajo anual junto con el empleador.



Ilustración 19. Socialización junto con representante legal



Ilustración 20. Socialización junto con empleados



Ilustración 21. Socialización junto con los empleados

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-16
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

La empresa **Calzado Enjoy Virtual**, en sus actividades de fabricación y comercio de calzado se compromete responsablemente a velar por la integridad física, la seguridad y salud de cada uno de los integrantes de su organización, a través de la revisión y control de los posibles riesgos y a su vez mediante el desarrollo de los procesos de mejora continua.

Calzado Enjoy Virtual reconoce el valor y la importancia que tiene cada uno de sus empleados, es por ello por lo que esta política será difundida y comunicada a todos los niveles de la organización, demostrando el compromiso de la empresa en relación con la SST. Dicho compromiso estará dado por los siguientes objetivos:

- Identificar, evaluar y valorar los riesgos y peligros durante la ejecución de cada una de las actividades de la empresa, con el propósito de establecer medios de solución como respuesta para mitigar y evitar la afectación de los empleados.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente establecida en relación con la seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales y demás elementos que involucren el bienestar de los empleados.
- Comunicar la política de SST a todos los empleados.
- Revisar anualmente la política para actualizarla frente a cambios de SST en materia de normatividad nacional.
- Responder efectivamente frente a emergencias y accidentes que se puedan presentar en las instalaciones de la empresa.


 Firma

Fecha 29-01-20 Versión 00

Ilustración 22. Política de SST firmada por el empleador

Ilustración 23. Conformación del Comité de Convivencia Laboral

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 1 de 4

La empresa CALZADO ENJOY VIRTUAL con NIT No. 63320577, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012, emanados del Ministerio de Trabajo, ha determinado conformar el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Para la organización de este comité se estableció por la empresa y por los trabajadores, así:

Por parte del empleador:

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	DORES ADELIA ARGUELLO	GERENTE

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	SERGIO ACUDA	SUBGERENTE

Por parte de los trabajadores

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	MARINA GOMEZ	COSTURERA

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	GABRIEL URIBE	SOLADOR

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 2 de 4

Integrado el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, se procedió de acuerdo con la Resolución a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del comité la empresa designa a DORES ADELIA A como presidente, y por votación del comité se nombra secretario de este a X PABLO DUARTE.

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 652 de 2012 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario; así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

FUNCIONES DEL COMITÉ

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 3 de 4

- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

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

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 4 de 4

- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Con la creación del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere.

DORES ADELIA A.

Presidente Comité

Pablo Duarte

Secretario Comité

Ilustración 24. Conformación del COPASST

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: F-08
		Versión: 00
		Página: 1 de 3

La empresa CALZADO ENJOY VIRTUAL con NIT No. 63320577, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, modificada por el Decreto 1295 de 1994 emanados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ha determinado conformar el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Para la organización de este comité se estableció por la empresa y por los trabajadores, así:

Por parte del empleador:

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	DOBIS AROICA AROVELLO	GERENTE

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	SERGIO HERRERA ACUÑA	SUBGERENTE

Por parte de los trabajadores

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	ANA GONZALEZ	DETALLADORA

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.	LEONARDO PEÑA	SUELTERO

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: F-08
		Versión: 00
		Página: 3 de 3

- Tramitar ante la dirección de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Verificar la asistencia a las reuniones programadas.
- Tomar atenta nota de todos los temas tratados en cada reunión.
- Elaborar el acta de cada reunión y someterla a votación.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

Con la creación del COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere.

DOBIS AROICA A.
Presidente Comité

Hayelín Rueda
Secretario Comité

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: F-08
		Versión: 00
		Página: 2 de 3

Integrado el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, se procedió de acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del comité la empresa designa a DOBIS AROICA AROVELLO como presidente, y por votación del comité se nombra secretario de este a HAYELÍN RUEDA.

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario; así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

Participar de las actividades del Programa de Salud Ocupacional y vigilar su desarrollo en CALZADO ENJOY VIRTUAL.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

- Vigilar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional.
- Colaborar con el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar la maquinaria y equipos con los cuales se realizan las labores diarias e informar sobre su estado y los posibles riesgos que estos generan con el fin de adoptar medidas correctivas.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la búsqueda de las soluciones en lo que hace referencia a Salud Ocupacional.
- Demás funciones que le señalen las normas sobre Salud Ocupacional.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Presidir y orientar las reuniones del comité.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.
- Preparar los temas de cada reunión.

Ilustración 25. Plan de trabajo anual firmado por el empleador

CICLO PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LIDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/SEGUIMIENTO												RECURSOS			Evidencias		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Financieros	Humanos	Técnicos/ Tecnológicos			
P	Garantizar el compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en seguridad y salud en el trabajo	Divulgación de la política al 100% de los empleados	Elaborar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo Publicar política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia, Encargado del SG-SST														X	X	Política de Seguridad Salud en el Trabajo		
P	Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos de la empresa	Identificar el 100% de los peligros presentes en la empresa	Elaborar la matriz de Identificación de peligros y riesgos incluyendo contratistas y terceros Definir los controles necesarios para cada peligro identificado	Encargado del SG-SST, Trabajadores, Contratistas														X	X	Matriz de peligros y riesgos		
P	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la empresa	Elaborar matriz de requisitos legales	Encargado del SG-SST- Abogado de la empresa														X	X	Matriz de requisitos legales		
P	Realizar la autoevaluación inicial del Sistema de Gestión en SST y su respectivo plan de mejoramiento en base a los resultados	Cumplimiento del 100% del criterio evaluado	Ejecutar la autoevaluación inicial para verificar el cumplimiento de cada uno de los estándares mínimos aplicables a la empresa	Encargado del SG-SST														X	X	Diagnóstico de SST, plan de mejoramiento		
P	Documentar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Realización al 100% según normatividad vigente, Decreto 1072/2015	Elaboración de Documentación completa del SG-SST	Gerencia, Encargado del SG-SST														X	X	Documentación del SG SST		
P	Establecer los objetivos y metas de los programas de prevención de riesgos y promoción de la salud	90% de cumplimiento de los programas	Definir programas de intervención de la accidentalidad según la identificación de peligros y riesgos Definir programas de vigilancia epidemiológica para el control de la enfermedad laboral	Encargado del SG-SST														X	X	Programa de prevención de riesgos y promoción de la salud		
H	Definir los roles y responsabilidades de todas las personas de la organización	100% de responsabilidades	Asignar las responsabilidades a cada cargo en la empresa según la legislación	Encargado del SG-SST														X	X	Manual de roles y responsabilidades de los cargos		
H	Gestionar y controlar los peligros y riesgos	Investigar el 100% de los eventos que se presentes	Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad	Encargado del SG-SST																Cada vez que ocurra un evento	N.A	
		Caracterizar el 100% de las incapacidades.	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo	Encargado del SG-SST																Cada vez que ocurra un evento	N.A	
		Realizar al 100% de los exámenes médicos	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales	Encargado del SG-SST																Cada vez que ingrese - se retire - o cumpla el periodo el trabajador	Registro de exámenes médicos	
		Inducción al 100% de los empleados	Dir inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y	Encargado del SG-SST																Cada vez que ingrese un trabajador, o las condiciones cambien o ingrese después de vacaciones	Registro de inducción	
H	Disminuir y/o intervenir las enfermedades Laborales	inspecciones programadas en el año	SG-SST																		-	
		Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo	Encargado del SG-SST																X	X	Registro de ausentismo	
		Caracterizar el 100% de las incapacidades	Realizar un análisis general de las condiciones de salud de los trabajadores	Encargado del SG-SST															X	X	X	Diagnóstico de condiciones de salud
		Identificar el 100% de la población y mantener actualizada la base de datos	Establecer el perfil sociodemográfico de la población trabajadora	Encargado del SG-SST																X	X	Base de datos actualizada
		Intervenir el 100% de los peligros que puedan generar EP	Realizar mediciones ambientales según riesgo presente en empresa	Encargado del SG-SST																X	X	Registro de resultado ambientales
		Cumplir con el 100% de los PVE	Documentar los PVE según los peligros que generan y según análisis de condiciones de salud	Encargado del SG-SST																X	X	Documentación de lo PVE
		Cumplimiento del 100% de las restricciones o recomendaciones médicas laborales y generales	Establecer programa de reintegro laboral	Encargado del SG-SST																X	X	Programa de reintegro laboral
		Establecer el Plan de emergencias	Cumplimiento del 100% según normatividad colombiana	Conformar a los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores	Encargado del SG-SST															X	X	Conformación de brigadas de emergenci

			Evacuación)																						
V	Verificar el cumplimiento de los planes de acción, programas y actividades propuestas en el SG-SST	Cumplimiento del 100% según normatividad colombiana	Investigar los accidentes de trabajo e incidentes	Encargado del SG-SST																X		Seguimiento al SG-SST			
V	Verificar la pertinencia y eficacia del plan de emergencias	Realizar por lo menos 1 vez al año simulacro	Realizar simulacros	Encargado del SG-SST																	X	X	Simulacro realizado		
A	Revisión por la Gerencia	Revisión anual de la alta dirección	Revisión de la política general	Alta dirección y Copasst																	X	X	Revisión realizada		
			Evaluar que se cumple con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Alta dirección y Copasst																		X		X	
			Revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgos y planes de acción	Encargado del SG-SST																				X	X
			Indicadores de estructura, impacto y resultados	Encargado del SG-SST																				X	X
A	Auditoria interna o externa	Auditoria interna o externa cada año y seguimiento a las anteriores	El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo	Auditor Interno/Externo																	X		Auditoria		
			El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado	Auditor Interno/Externo																				X	X
			La participación de los trabajadores	Auditor Interno/Externo																				X	
			El desarrollo de la responsabilidad y	Auditor Interno/Externo																				X	X
			la obligación de emitir ordenes																						
			El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores	Auditor Interno/Externo																		X	X		
			La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Auditor Interno/Externo																		X	X		
			La gestión del cambio	Auditor Interno/Externo																		X	X		
			La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones	Auditor Interno/Externo																X	X				
			El diseño y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST frente a los proveedores y contratistas	Auditor Interno/Externo																		X			

Es importante dar claridad en que la mejora continua es un criterio de la implementación del SG-SST, fase de la cual no hace parte el alcance del proyecto, ya que la normatividad vigente exige resultados y cumplimiento de objetivos relacionados al SG-SST, situación que se efectúa una vez éste es ejecutado en la empresa.

Finalmente, el grado de avance en el cual se culminó el SG-SST se evidencia en la tabla presentada a continuación, donde junto con la labor de la empresa Calzado Enjoy Virtual se da cumplimiento a 2 de las 4 fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del SG-SST con estándares mínimos.

Tabla 26. Grado de cumplimiento del SG-SST

FASE		ACTIVIDAD	
1	Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en SST para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015.	
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación.	Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos.
		Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente:	Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial.
			Tercero: Diseñar el Sistema de Gestión de SST, y formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST de año 2018.

Fuente: Adaptado de “Resolución 0312 de 2019 Artículo 25” de Ministerio del Trabajo de la República de Colombia.

Capítulo 12

Conclusiones y Recomendaciones

- La evaluación inicial de los estándares mínimos del SG-SST evidenció que la empresa no cuenta con el cumplimiento de los veintiún (21) aplicables a su clasificación. Ante esa situación, se recomienda a Calzado Enjoy Virtual cumplir con la normativa nacional vigente establecida en el decreto 1072 de 2015, libro 2, Capítulo 6 y su vez con la Resolución 0312 de 2019 referente a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las visitas realizadas a la empresa Calzado Enjoy Virtual permitieron la identificación de aspectos como el desconocimiento de la temática en SST en los empleados. Como efecto, se evidenció que la ejecución de las actividades operacionales no está cubierta con los requerimientos relacionados al SG-SST por parte de la empresa.
- Con el cumplimiento de la normativa nacional vigente, Calzado Enjoy Virtual dirige su compromiso con el bienestar y salud de sus empleados y focaliza la mejora continua de los procesos operacionales, además de prevenir la incursión de sanciones, multas y costos.
- Por medio del diseño y la documentación del SG-SST se sientan las bases hacia la implementación, lo cual otorgará a Calzado Enjoy Virtual entre tantos beneficios, la mejora de su imagen empresarial al promover la credibilidad de sus clientes cuando se prioriza la seguridad y salud de sus empleados.
- A través del presente proyecto aplicado a la empresa Calzado Enjoy Virtual, se reconoció la importancia de la seguridad y salud en el trabajo en una empresa y la

estructuración de cada uno de los estándares mínimos estipulados en la Resolución 0312 de 2019.

Referencias

- Colombia, Congreso de la República. (24 de Enero de 1979). Minsalud. Obtenido de https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/LEY%200009%20DE%201979.pdf
- Colombia, Congreso de la República. (23 de Diciembre de 1993). Super Intendencia Nacional de Salud. Obtenido de https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/Leyes/L0100_93.pdf
- Colombia, Congreso de la República. (29 de Enero de 2003). Secretaría General del Senado. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0797_2003.html
- Colombia, Congreso de la República. (23 de Enero de 2006). Secretaría General del Senado. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1016_2006.html
- Colombia, Congreso de la República. (11 de Julio de 2012). Ley 1562. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Bogotá: 22 p.
- Colombia, Ministerio de la Protección Social. (14 de Mayo de 2007). Minsalud. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-1401-2007.pdf>
- Colombia, Ministerio de la Protección Social. (11 de Julio de 2007). Secretaría Jurídica Distrital. Obtenido de <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=25815>
- Colombia, Ministerio de la Protección Social. (17 de Julio de 2008). Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. Obtenido de <http://www.saludcapital.gov.co/Documentos%20Salud%20Ocupacional/RESOL.%202646%20DE%202008%20RIESGO%20PSICOSOCIAL.pdf>
- Colombia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (22 de Mayo de 1979). Secretaría Jurídica Distrital. Obtenido de <https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad/resoluci%C3%B3n-2400-1979>
- Colombia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (6 de Junio de 1986). Secretaría Jurídica Distrital. Obtenido de <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=5411>
- Colombia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (22 de Junio de 1994). Super Intendencia de Salud. Obtenido de https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/Juridica/Decretos/D1295_94.pdf
- Colombia, Ministerio del Trabajo. (30 de Abril de 2012). Secretaría Jurídica Distrital. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=48587>
- Colombia, Ministerio del Trabajo. (26 de Mayo de 2015). Decreto 1072. Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo. Bogotá: 326 p.

- Colombia, Ministerio del Trabajo. (26 de Mayo de 2015). Mintrabajo. Obtenido de <http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>
- Colombia, Ministerio del Trabajo. (23 de Noviembre de 2016). Fondo de Riesgos Laborales. Obtenido de <http://fondoriesgoslaborales.gov.co/documents/normatividad/resoluciones/Resolucion-4927-2016.pdf>
- Colombia, Ministerio del Trabajo. (13 de Febrero de 2019). Presidencia de la República. Obtenido de https://id.presidencia.gov.co/Documents/190219_Resolucion0312EstandaresMinimosSeguridadSalud.pdf
- Colombia, Presidencia de la República. (14 de Marzo de 1984). Secretaría Jurídica Distrital. Obtenido de <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=1357>
- Colombia, Presidencia de la República. (3 de Agosto de 1994). Secretaría Jurídica Distrital. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=8803>
- Consejo Colombiano de Seguridad. (6 de Marzo de 2019). CCS - Consejo Colombiano de Seguridad. Obtenido de <https://ccs.org.co/como-le-fue-a-colombia-en-accidentalidad-enfermedad-y-muerte-laboral-en-2018/>
- DINERO. (15 de Septiembre de 2016). Pymes contribuyen con más del 80% del empleo en Colombia. Obtenido de <https://www.dinero.com/edicion-empresa/caratula/articulo/porcentaje-y-contribucion-de-las-pymes-en-colombia/231854>
- ILO. (28 de Abril de 2015). ILO - International Labour Organization. Obtenido de https://www.ilo.org/legacy/english/osh/es/story_content/external_files/fs_st_1-ILO_5_es.pdf
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas. (15 de Diciembre de 2010). IDR. Obtenido de <https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>
- Molano Velandia, J. H., & Arévalo Pinilla, N. (2013). De la salud ocupacional a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo: más que semántica, una transformación del sistema general de riesgos laborales. *Innovar*, 23(48), 21-31. Obtenido de <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/40486/42322>
- OSHA Europa. (2008). Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Obtenido de <https://osha.europa.eu/es/tools-and-publications/publications/factsheets/77>

Anexos

Anexo 1. Formato asignación del responsable del SG-SST

	ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE SG-SST CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-01
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

La empresa Calzado Enjoy Virtual, dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 en su Título 4 Capítulo 6 y lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 en su artículo 9, Capítulo II (ítem 1), designa a _____, identificado con Cédula de ciudadanía _____ quien se desempeñará en el cargo de _____, como responsable del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo; las funciones a desempeñar se describen a continuación:

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Capacitar a los empleados de la empresa en temas referentes a seguridad y salud en el trabajo.
- Asistir a las capacitaciones brindadas por la ARL, además hacer socialización de estas con cada uno de los empleados de la empresa.

Gerente

Responsable de SG-SST

Anexo 2. Formato asignación de recursos para el SG-SST

	ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)		Código: F-02		
			Versión: 00		
			Página: 1 de 2		
Fecha de elaboración:		Día	Mes	Año	
1. RECURSOS DEFINIDOS PARA EL DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST					
DESCRIPCIÓN			VALOR		
FINANCIEROS	Equipo SST (Consultoría, Dirección, Coordinación y Auditoría)				
	Viáticos Equipo SST				
	Auditoría				
	Viáticos de Auditor				
	Adecuaciones Locativas				
	Adquisición de dispositivos de atención de emergencias				
	Establecimiento de señalización y controles operativos				
	Exámenes Médicos del Personal				
	Capacitaciones en SST				
	Suministro de EPPs a trabajadores				
	Suministro de Dotación				
	Mediciones Ocupacionales				
	Papelería				
	Gastos Varios				
	Subtotal				
Imprevisto 10%					
HUMANOS	Copasst				
	Comité de convivencia				
	Brigada de emergencia				
	Consultor externo para la implementación del SG-SST				
	Acompañamiento y asesoría de la ARL				
TÉCNICOS/ FÍSICOS	Simulacros de evacuación				
	Internet, telefonía y equipos de comunicación				
	Equipos de cómputo				
	Televisor y sistema de proyección de video				
	Botiquín tipo A				
Extintores					
Muebles y enseres					
TOTAL PRESUPUESTO DEFINIDO:					
Fecha de Revisión y Evaluación:		Día	Mes	Año	
		APROBADO POR:			
ELABORADO POR:		REVISADO POR:			
Responsable SG-SST		Gerencia		Gerente	

Anexo 3. Formato Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA)



FORMATO DE SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE RECAUDO
• POR FAVOR DILIGENCIAR TODOS LOS ESPACIOS CON LA INFORMACIÓN EXACTA •
 MIS_5_2_3_FR30
 23/06/2016

Módulo 1a. DATOS DEL INDEPENDIENTE

MARQUE SI ES TRABAJADOR INDEPENDIENTE
 Tipo de Documento: C.C. C.E. R.C. T.J. PA
 Número: _____

Módulo 1b. DATOS DEL EMPLEADOR Y/O CONTRATANTE

Tipo de Documento: NIT C.C. C.E. R.C. T.J. PA OTRO
 Cuál: _____
 Número de Documento: _____
 DV: _____
 Celular: _____

Nombre o Razón Social: _____
 Dirección de la Empresa: _____

Departamento de la Empresa: _____
 Municipio de la Empresa: _____
 Dirección de Correo Electrónico - E-mail de la Empresa: _____

Módulo 2. CORRECCIÓN DE DATOS DEL EMPLEADOR Y/O CONTRATANTE

No. Planilla PILA: _____
 Fecha de Pago: Año _____ Mes _____ Día _____
 Valor de Pago: \$ _____
 Período de Cotización: Año _____ Mes _____

CORRECCIÓN(es)		DATO ERRADO EN EL PAGO										DATOS CORRECTOS									
Documento Empleador	<input type="checkbox"/>	Tipo de Documento	NIT	C.C.	C.E.	R.C.	T.J.	PA	Número	DV	Tipo de Documento	NIT	C.C.	C.E.	R.C.	T.J.	PA	Número	DV		
Período de Pago	<input type="checkbox"/>	Período de Pago: Año _____ Mes _____										Período de Pago: Año _____ Mes _____									
Razón Social	<input type="checkbox"/>	Razón Social Errada: _____										Razón Social Correcta: _____									

Módulo 3. CORRECCIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR (Marque con una X el tipo de corrección)

CORRECCIÓN		DATO(S) ERRADO(S) EN EL(LOS) PAGO(S)														DATO(S) CORRECTO(S)							
Documento	Nombres	FECHA DE PAGO		Período		Documento		Trabajador				Documento		Trabajador									
		AAAA	MM	AAAA	MM	Tipo	Número	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	Tipo	Número	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						

Nombres y Apellidos de la persona que diligencia el formato: _____
 Firma de la persona que diligencia el formato: _____

Tipo Doc.: _____
 Número de Documento: _____

- TRAFICO -

Anexo 4. Formato elección del COPASST

	FORMATO ELECCIÓN DEL COPASST CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-03
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Bucaramanga X de X de 2019

Señores:

Trabajadores CALZADO ENJOY VIRTUAL
ENJOY VIRTUAL

Asunto: Elección COPASST

Se convoca a todos los trabajadores de vinculación directa con la empresa, a las votaciones para elegir las personas que representaran a los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el día X de X de 2019 horario de (hora) a (hora) en las instalaciones de la empresa CALZADO ENJOY VIRTUAL.

Agradezco su puntual, asistencia.

Cordialmente,

Doris Ardilla Argüello
Gerente Calzado Enjoy Virtual

Anexo 5. Formato de hoja de inscripción de los candidatos para el COPASST

	HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-04
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Vigencia del comité del comité del X de 20XX al X de X de 20XX.

No.	Nombre y Apellidos	Cédula	Cargo	Firma
1				
2				
3				
4				

Responsable Elección:

Fecha Cierre: X de X de 20XX

Hora Cierre:

Anexo 6. Formato acta de apertura de elecciones de los candidatos para el COPASST

	ACTA DE APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-05
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Vigencia del comité del X de X de 20XX al X de X de 20XX.

En la ciudad de Bucaramanga departamento de Santander. Siendo las (hora en letras) (hora en números) del día (X) de X de 20XX, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, de acuerdo con lo establecido en el Resolución 2013 del 6 de junio de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para el periodo comprendido entre el X de X de 20XX al X de X de 20XX.

En calidad de jurados de votación se nombró a los señores:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretario

XXXXXXXXXX
Presidente Mesa de Votación

XXXXXXXXXX
Secretario Mesa de Votación

Anexo 7. Formato acta de cierre de elecciones de los candidatos para el COPASST

	ACTA DE CIERRE DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-06
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Vigencia del comité del X de X de 20XX al X de X de 20XX.

Siendo las (hora en números) del día X de X de 20XX, se dio por finalizado el proceso de votación para la elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, para el periodo comprendido entre el X de X de 20XX al X de X de 20XX.

Como Jurados de Votación encargados de la mesa estuvieron: XXXXXXXX Y XXXXXXXX.

CANDIDATOS	VOTOS
TOTAL DE VOTOS	

Anexo 8. Formato acta de resultados de elecciones de los candidatos para el COPASST

	ACTA DE RESULTADOS DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-07
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Efectuado el escrutinio de conteo de votos correspondiente se obtuvieron los siguientes resultados:

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES CALZADO ENJOY VIRTUAL

Nombres y Apellidos	Cargo	Categoría	
		Principal	Suplente
		X	
			X
		X	
			X

XXXXXXXXXXXXX
Presidente Mesa de Votación

XXXXXXXXXXXXX
Secretario Mesa de Votación

Anexo 9. Formato de constitución y organización del COPASST

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: F-08
		Versión: 00
		Página: 1 de 3

La empresa **CALZADO ENJOY VIRTUAL** con NIT No. 63320577, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, modificada por el Decreto 1295 de 1994 emanados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ha determinado conformar el **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**.

Para la organización de este comité se estableció por la empresa y por los trabajadores, así:

Por parte del empleador:

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Por parte de los trabajadores

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: F-08
		Versión: 00
		Página: 2 de 3

Integrado el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, se procedió de acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del comité la empresa designa a _____ como presidente, y por votación del comité se nombra secretario de este a _____.

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario; así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

Participar de las actividades del Programa de Salud Ocupacional y vigilar su desarrollo en CALZADO ENJOY VIRTUAL.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

- Vigilar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional.
- Colaborar con el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar la maquinaria y equipos con los cuales se realizan las labores diarias e informar sobre su estado y los posibles riesgos que estos generan con el fin de adoptar medidas correctivas.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la búsqueda de las soluciones en lo que hace referencia a Salud Ocupacional.
- Demás funciones que le señalen las normas sobre Salud Ocupacional.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Presidir y orientar las reuniones del comité.

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: F-08
		Versión: 00
		Página: 3 de 3

- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.
- Preparar los temas de cada reunión.
- Tramitar ante la dirección de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Verificar la asistencia a las reuniones programadas.
- Tomar atenta nota de todos los temas tratados en cada reunión.
- Elaborar el acta de cada reunión y someterla a votación.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

Con la creación del COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere.

Presidente Comité

Secretario Comité

Anexo 10. Formato elección comité de convivencia laboral

	FORMATO ELECCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-09
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Bucaramanga X de X de 20XX

Señores:

Trabajadores CALZADO ENJOY VIRTUAL
ENJOY VIRTUAL

Asunto: Elección Comité de Convivencia Laboral

Se convoca a todos los trabajadores de vinculación directa con la empresa, a las votaciones para elegir las personas que representaran a los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, el día X de X de 20XX horario de (hora) a (hora) en las instalaciones de la empresa CALZADO ENJOY VIRTUAL.

Agradezco su puntual, asistencia.

Cordialmente,

Doris Ardilla Argüello
Gerente Calzado Enjoy Virtual

Anexo 11. Formato hoja de inscripción de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral

	HOJA DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-10
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Vigencia del comité del comité del X de 20XX al X de X de 20XX.

No.	Nombre y Apellidos	Cédula	Cargo	Firma
1				
2				
3				
4				

Responsable de Elección:
Fecha Cierre: X de X de 20XX
Hora Cierre:

Anexo 12. Formato acta de apertura de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral

	ACTA DE APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-11
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Vigencia del comité del X de X de 20XX al X de X de 20XX.

En la ciudad de Bucaramanga departamento de Santander. Siendo las (hora en letras) (hora en números) del día (X) de X de 20XX, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, de acuerdo con lo establecido en el Resolución 652 y 1356 del 2012 del Ministerio de Trabajo, para el periodo comprendido entre el X de X de 20XX al X de X de 20XX.

En calidad de jurados de votación se nombró a los señores:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jurado (1)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jurado (2)

XXXXXXXXXX

Presidente Mesa de Votación

XXXXXXXXXX

Secretario Mesa de Votación

Anexo 13. Formato acta de cierre de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral

	ACTA DE CIERRE DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-12
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Vigencia del comité del X de X de 20XX al X de X de 20XX.

Siendo las (hora en números) del día X de X de 201X, se dio por finalizado el proceso de votación para la elección de los candidatos al COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, para el periodo comprendido entre el X de X de 20XX al X de X de 20XX.

Como Jurados de Votación encargados de la mesa estuvieron: XXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXXXX.

CANDIDATOS	VOTOS
TOTAL DE VOTOS	

Anexo 14. Formato acta de resultados de elecciones de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral

	ACTA DE RESULTADOS DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-13
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Efectuado el escrutinio de conteo de votos correspondiente se obtuvieron los siguientes resultados:

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES CALZADO ENJOY VIRTUAL

Nombres y Apellidos	Cargo	Categoría	
		Principal	Suplente
		X	
			X
		X	
			X

XXXXXXXXXXXXX
Presidente Mesa de votación

XXXXXXXXXXXXX
Secretario Mesa de votación

Anexo 15. Formato constitución y organización del Comité de Convivencia Laboral

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 1 de 4

La empresa **CALZADO ENJOY VIRTUAL** con NIT No. 63320577, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012, emanados del Ministerio de Trabajo, ha determinado conformar el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**.

Para la organización de este comité se estableció por la empresa y por los trabajadores, así:

Por parte del empleador:

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Por parte de los trabajadores

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 2 de 4

Integrado el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, se procedió de acuerdo con la Resolución a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del comité la empresa designa a XXXXXX como presidente, y por votación del comité se nombra secretario de este a XXXXXXXX.

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 652 de 2012 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario; así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

FUNCIONES DEL COMITÉ

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 3 de 4

- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

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

	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Código: F-14
		Versión: 00
		Página: 4 de 4

- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Con la creación del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere.

Presidente Comité

Secretario Comité

Anexo 16. Formato Programa de capacitación en SST

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-01
		Versión:
		Página: 1 de 4

1. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.1, el empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. OBJETIVOS

Proporcionar a los empleados prácticas y conocimientos que contribuyan a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2.1. Objetivos Específicos

- Establecer actividades encaminadas a la gestión del control y prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Comunicar a todos los niveles de la organización el programa de capacitación en SST.

3. ALCANCE

El presente programa está dirigido a todos los empleados de la empresa Calzado Enjoy Virtual.

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-01
		Versión:
		Página: 2 de 4

4. RESPONSABILIDADES

- **Alta dirección y COPASST:** Seleccionar el personal idóneo para la cabalidad del programa en SST. Además, revisar mínimo una (1) vez al año el programa de capacitación con el propósito de identificar acciones que contribuyan al desarrollo del mejoramiento continuo de la empresa.
- **Empleador:** Proporcionar a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- **Empleados:** Cumplir con las actividades establecidas en el programa de capacitación en SST que estarán dirigidas a velar por su integridad física y mental.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO	DIRIGIDO A	CAPACITADOR	LUGAR, FECHA Y DURACIÓN	SEGUIMIENTO		
					DESEMPEÑO ACTUAL (%)	VERIFICACIÓN DE LA DESVIACIÓN	NUEVA FECHA
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	Prevenir accidentes, incidentes y enfermedades laborales	Responsable del SG-SST / Miembros del COPASST	ARL				
SEGURIDAD INDUSTRIAL: Manejo de cargas mecánicas, herramientas manuales, riesgos eléctricos, posturas adecuadas.	Establecer las directrices para el control y manejo de los riesgos en la organización	Todo el personal de la organización	ARL				

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-01
		Versión:
		Página: 3 de 4

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO	DIRIGIDO A	CAPACITADOR	LUGAR, FECHA Y DURACIÓN	SEGUIMIENTO		
					DESEMPEÑO ACTUAL (%)	VERIFICACIÓN DE LA DESVIACIÓN	NUEVA FECHA
BRIGADAS DE SALUD: Manejo de extintores, simulacro, primeros auxilios	Controlar las situaciones y diferentes eventos de emergencia dentro de la organización	Todo el personal de la organización	ARL				
MEDICINA PREVENTIVA: Comunicación, relaciones interpersonales y trabajo en equipo, estrés, autoestima y motivación	Promoción y prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales	Todo el personal de la organización	ARL				
INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	Reconocer las herramientas y metodologías para el reporte de accidentes de trabajo y así proceder a establecer medidas de control	Responsable del SG-SST / Miembros del COPASST	ARL				
REQUISITOS LEGALES EN SST	Verificar el cumplimiento de la normativa nacional vigente en términos de SST	Responsable del SG-SST	ARL				

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-01
		Versión:
		Página: 4 de 4

6. INDICADORES

Nombre del indicador	Tipo de indicador	Significado	Formula	Soporte
% Cumplimiento	Eficacia	Identificación del porcentaje de los empleados que recibieron la capacitación frente al total de empleados de la empresa	$(N^{\circ} \text{ de capacitaciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de capacitaciones planeadas}) * 100$	Listado de asistencia a la capacitación

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

Anexo 17. Formato listado de asistencia a capacitaciones

		CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN EN SST CALZADO ENJOY VIRTUAL			Código: F-15
					Versión: 00
					Página: 1 de 2
Nombre de la capacitación:			Fecha:		
Capacitador:			Cargo/Licencia SST:		
Hora inicio:			Hora final:		
#	Nombre y Apellidos	Cédula	Cargo	Firma	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

	CONTROL DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN EN SST CALZADO ENJOY VIRTUAL			Código: F-15
				Versión: 00
				Página: 2 de 2
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Observaciones:				

Capacitador

Jefe de personal

Anexo 18. Propuesta de Política de SST

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-16
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

La empresa **Calzado Enjoy Virtual**, en sus actividades de fabricación y comercio de calzado se compromete responsablemente a velar por la integridad física, la seguridad y salud de cada uno de los integrantes de su organización, a través de la revisión y control de los posibles riesgos y a su vez mediante el desarrollo de los procesos de mejora continua. Calzado Enjoy Virtual reconoce el valor y la importancia que tiene cada uno de sus empleados, es por ello por lo que esta política será difundida y comunicada a todos los niveles de la organización, demostrando el compromiso de la empresa en relación con la SST. Dicho compromiso estará dado por los siguientes objetivos:

- Identificar, evaluar y valorar los riesgos y peligros durante la ejecución de cada una de las actividades de la empresa, con el propósito de establecer medios de solución como respuesta para mitigar y evitar la afectación de los empleados.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente establecida en relación con la seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales y demás elementos que involucren el bienestar de los empleados.
- Comunicar la política de SST a todos los empleados.
- Revisar anualmente la política para actualizarla frente a cambios de SST en materia de normatividad nacional.
- Responder efectivamente frente a emergencias y accidentes que se puedan presentar en las instalaciones de la empresa.

Firma

Representante legal de la empresa.

Fecha_____, Versión_____.

Anexo 19. Formato plan de trabajo anual en SST

		PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CALZADO ENJOY VIRTUAL														Código: F-17		Evidencias			
																Versión: 00					
														Página: 1 de 6							
CICLO PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LÍDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/SEGUIMIENTO												RECURSOS				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Financieros	Humanos	Técnicos/ Tecnológicos		
P	Garantizar el compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en seguridad y salud en el trabajo	Divulgación de la política al 100% de los empleados	Elaborar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo Publicar política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia, Encargado del SG-SST																	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
P	Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos de la empresa	Identificar el 100% de los peligros presentes en la empresa	Elaborar la matriz de identificación de peligros y riesgos incluyendo contratistas y terceros Definir los controles necesarios para cada peligro identificado	Encargado del SG-SST, Trabajadores, Contratistas																	Matriz de peligros y riesgos
P	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la empresa	Elaborar matriz de requisitos legales	Encargado del SG-SST- Abogado de la empresa																	Matriz de requisitos legales

P	Realizar la autoevaluación inicial del Sistema de Gestión en SST y su respectivo plan de mejoramiento en base a los resultados obtenidos	Cumplimiento del 100% del criterio evaluado	Ejecutar la autoevaluación inicial para verificar el cumplimiento de cada uno de los estándares mínimos aplicables a la empresa	Encargado del SG-SST																									Diagnóstico de SST y plan de mejoramiento
P	Documentar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Realización al 100% según normatividad vigente, Decreto 1072/2015	Elaboración de Documentación completa del SG-SST	Gerencia, Encargado del SG-SST																									Documentación del SG-SST
P	Establecer los objetivos y metas de los programas de prevención de riesgos y promoción de la salud	90% de cumplimiento de los programas	Definir programas de intervención de la accidentalidad según la identificación de peligros y riesgos	Encargado del SG-SST																									Programa de prevención de riesgos y promoción de la salud
			Definir programas de vigilancia epidemiológica para el control de la enfermedad laboral																										
H	Definir los roles y responsabilidades de todas las personas de la organización	100% de responsabilidades	Asignar las responsabilidades a cada cargo en la empresa según la legislación	Encargado del SG-SST																									Manual de roles y responsabilidades de los cargos
H	Gestionar y controlar los peligros y riesgos	Investigar el 100% de los eventos que se presentes	Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad	Encargado del SG-SST	Cada vez que ocurra un evento																NA								
		Caracterizar el 100% de las incapacidades.	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo	Encargado del SG-SST	Cada vez que ocurra un evento																NA								

		Realizar al 100% de los empleados los exámenes médicos	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales	Encargado del SG-SST	Cada vez que ingrese - se retire - o cumpla el periodo el trabajador													Registro de exámenes médicos
		Inducción al 100% de los empleados nuevos	Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera	Encargado del SG-SST	Cada vez que ingrese un trabajador, o las condiciones cambien o ingrese después de vacaciones													Registro de inducción
		Cumplir con el 100% de las inspecciones programadas en el año	Realizar inspección de seguridad	Copasst- Encargado del SG-SST														Registro de inspecciones realizadas
H	Disminuir y/o intervenir las enfermedades Laborales	Caracterizar el 100% de las incapacidades	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo	Encargado del SG-SST	Cada vez que se presente un evento													Registro de ausentismo
			Realizar un análisis general de las condiciones de salud de los trabajadores	Encargado del SG-SST	Cada vez que ingrese un trabajador o las condiciones cambien													Diagnóstico de condiciones de salud
		Identificar el 100% de la población y mantener actualizada la base de datos	Establecer el perfil sociodemográfico de la población trabajadora	Encargado del SG-SST														Base de datos actualizada
		Intervenir el 100% de los peligros que puedan generar EP	Realizar mediciones ambientales según riesgo presente en empresa	Encargado del SG-SST														Registro de resultados ambientales
		Cumplir con el 100% de los PVE	Documentar los PVE según los peligros que generen y según análisis de condiciones de salud	Encargado del SG-SST														Documentación de los PVE

Anexo 20. Formato listado maestro de control de documentos

		LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS CALZADO ENJOY VIRTUAL					Código: F-18	
							Versión: 00	
							Página: 1 de 2	
Código	Nombre	Versión	Fecha de Vigencia	Proceso	Tipo proceso	Ubicación Física	Ubicación Digital	
	Política en Seguridad y Salud en el Trabajo							
	Matriz de identificación de riesgos y peligros							
	Informe de perfil sociodemográfico de los empleados							
	Plan de trabajo anual							
	Programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo							
	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo							
	Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal							
	Registro de entrega de los protocolos de seguridad, fichas técnicas y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo							
	Soportes de la convocatoria, elección y conformación del COPASST, actas de sus reuniones, delegación del Vigía de SST y los soportes de sus actuaciones							
	Reportes de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales							
	Identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias							

	Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores						
	Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas						
	Matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa						
	Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios						

Anexo 21. Formato subprograma de medicina preventiva, prevención y promoción de la salud

	SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-02
		Versión: 00
		Página: 1 de 6

1. OBJETIVO

Documentar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud de los trabajadores de Calzado Enjoy Virtual, para así garantizar el control de los riesgos ocupacionales.

2. ALCANCE

El presente documento está dirigido a todos los empleados de la empresa Calzado Enjoy Virtual.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Examen médico ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición.

Evaluaciones médicas preocupacionales o de preingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Medicina preventiva y del trabajo: Son todas aquellas actividades dirigidas a la prevención de enfermedades de origen laboral y así mismo de la promoción de la salud de los trabajadores frente a factores de riesgo ocupacional.

Reintegro laboral: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo,

	SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-02
		Versión: 00
		Página: 2 de 6

así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

Resumen de historia clínica ocupacional: Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

Vigilancia epidemiológica: Tiene como objetivo conocer el comportamiento de las enfermedades en una población y a su vez determinar los factores que intervienen para prevenirlas y eliminarlas.

4. RESPONSABILIDAD

Según el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.8, ítem 8.

- **Empleador.** Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

Según el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.10.

- **Empleados.** 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

	SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-02
		Versión: 00
		Página: 3 de 6

Según la Ley 1562 de 2012, Artículo 8.

- **ARL.** Reporte de información de actividades y resultados de promoción y prevención. La entidad administradora de riesgos laborales deberá presentar al Ministerio del Trabajo un reporte de actividades que se desarrollen en sus empresas afiliadas durante el año y de los resultados logrados en términos del control de los riesgos más prevalentes en promoción y de las reducciones logradas en las tasas de accidentes y enfermedades laborales como resultado de sus medidas de prevención.

5. DESARROLLO

Según la Organización Mundial de la Salud, la medicina del trabajo es una especialidad médica que, actuando aislada o comunitariamente, estudia los medios preventivos para conseguir el más alto grado de bienestar físico, psíquico y social de los trabajadores, en relación con la capacidad de éstos, con las características y riesgos de su trabajo, el ambiente laboral y la influencia de éste en su entorno, así como promueve los medios para el diagnóstico, tratamiento, adaptación, rehabilitación y calificación de la patología producida o condicionada por el trabajo.

Para lograr una correcta implementación del subprograma de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud, se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos: perfil del cargo, conceptos de aptitud, exámenes ocupacionales, informe del diagnóstico de las condiciones de salud, seguimiento a las condiciones de salud y los registros de ausentismo.

6. ACTIVIDADES

Según la Resolución 1016 de 1989, Artículo 10, las principales actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo son:

	SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-02
		Versión: 00
		Página: 4 de 6

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Exámenes médicos, clínicos y paraclínicos	Se realizarán los respectivos exámenes que sean necesarios para admisión, ubicación según actitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgo para la salud de los trabajadores	Médico especialista y responsable del SG-SST	Remisión a exámenes ocupacionales
Vigilancia epidemiológica	Desarrollar actividades conjuntamente con el subprograma de Higiene y seguridad Industrial, que incluirán, como mínimo: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y panorama de riesgos	Responsable del SG-SST	Programa de vigilancia epidemiológica
Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Investigar y analizar los hechos acontecidos para determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias	Equipo investigador del SG-SST y responsable del SG-SST	Formato de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades
Prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Desarrollar actividades de prevención e informar la gerencia sobre programas de salud a los trabajadores y las medidas aconsejadas	Responsable del SG-SST	Registro de asistencia a la actividad programada
Análisis de toxicidad	Estudiar y conceptuar sobre la toxicidad de materias primas y sustancias en proceso, indicando las medidas para evitar sus efectos nocivos en los trabajadores	Responsable del SG-SST	Informe del estudio de toxicidad
Primeros auxilios	Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios	Responsable del SG-SST	Informe de verificación de elementos de primeros auxilios

	SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-02
		Versión: 00
		Página: 5 de 6

Prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Responsable del SG-SST	Registro de asistencia a la actividad programada
Visitas a los puestos de trabajo	Conocer los riesgos relacionados con la patología laboral, emitiendo informes a la gerencia, con el objeto de establecer los correctivos necesarios	Responsable del SG-SST	Informe del estado del puesto de trabajo
Prevención y control de enfermedades generales	Diseñar y ejecutar programas para la prevención y control de enfermedades generales por los riesgos psicosociales, además de aquellas agravadas o relacionadas por el trabajo	Responsable del SG-SST	Registro de asistencia a la actividad programada
Estadísticas de morbilidad y mortalidad	Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades	Responsable del SG-SST	Informe estadístico de morbilidad y mortalidad
Rehabilitación y reubicación laboral	Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial	Médico especialista y jefe inmediato del empleado	Acta de reasignación del puesto de trabajo
Recreación y deporte	Promover actividades de integración recreacionales y deportivas en los empleados	Responsable del SG-SST	Registro de actividades deportivas programadas

	SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-02
		Versión: 00
		Página: 6 de 6

7. INDICADORES

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Impacto (Accidentalidad)	Índice de frecuencia	$\frac{\# \text{ AT}}{\text{Horas hombre trabajadas}} * K$
	Índice de severidad	$\frac{\# \text{ días perdidos}}{\text{Horas hombre trabajadas}} * K$
	Índice de lesión incapacitante	$\frac{IF * IS}{1000}$
Impacto (Enfermedad)	Proporción de prevalencia	$\frac{\# \text{ Casos antiguos} + \text{ nuevos}}{\text{Población objeto}} * 100$
	Proporción de incidencia	$\frac{\# \text{ Casos nuevos}}{\text{Población objeto}} * 100$
	Tasa de incidencia	$\frac{\# \text{ Casos nuevos}}{\text{Horas hombre trabajadas}} * 1000$
Proceso	Cumplimiento	$\frac{\# \text{ Actividades ejecutadas}}{\# \text{ Actividades programadas}} * 100$
	Cobertura	$\frac{\# \text{ Asistentes}}{\text{Población objeto}} * 100$

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

Anexo 22. Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 1 de 10

1. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional. Además, la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales es una de las principales actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo; pues estas evaluaciones constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida.

2. OBJETIVO

Documentar el procedimiento para llevar a cabo la realización de exámenes médicos ocupacionales.

3. ALCANCE

El presente documento está dirigido a todos los empleados de la empresa Calzado Enjoy Virtual.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En el artículo 2 del capítulo 1 de la Resolución 2346 de 2007 se definen los siguientes términos:

Anamnesis: Interrogatorio que se realiza a la persona en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 2 de 10

Examen médico ocupacional: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

Exposición a un factor de riesgo: Para efectos de la presente resolución, se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia de este en cualquier nivel de intensidad o dosis.

Índice Biológico de Exposición (BEI): Es un valor límite de exposición biológica, es decir, un indicador de riesgo de encontrar efectos adversos en una persona ante determinado agente.

Número de identificación CAS: Corresponde al número de identificación de una sustancia química, asignado por Chemical Abstracts Service.

Órgano blanco: Órgano al cual tiene afinidad un determinado elemento o sustancia y que es susceptible de daño o afección.

Perfil del Cargo: Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 3 de 10

Reintegro laboral: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

Resumen de Historia Clínica Ocupacional: Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

Cancerígeno: Efecto producido por algún tipo de agente, que induce o produce cáncer en la persona.

Valoraciones o pruebas complementarias: Son evaluaciones o exámenes clínicos o paraclínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.

En los artículos 4, 5 y 6 del capítulo 1 de la Resolución 2346 de 2007 se definen los tipos de evaluaciones médicas ocupacionales:

Evaluaciones médicas preocupacionales o de preingreso. Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 4 de 10

- Evaluaciones médicas periódicas programadas

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

- Evaluaciones médicas por cambios de ocupación

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 5 de 10

Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso. Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

5. RESPONSABILIDAD

Calzado Enjoy Virtual por medio del responsable del SG-SST y junto con el departamento de talento humano, se responsabiliza de ejecutar y divulgar el procedimiento establecido en el presente documento en la empresa.

6. PROCEDIMIENTO EXÁMENES OCUPACIONALES

6.1. Requisitos, documentos y condiciones según la Resolución 2346 de 2007

Contenido de la evaluación médica. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación pre-ocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

- Fecha, departamento, ciudad donde se realiza la evaluación médica
- Persona que realiza la evaluación médica.
- Actividad económica del empleador.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 6 de 10

- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona
- Datos de identificación y sociodemográficos de la persona.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales indicando: nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por la persona evaluada.
- Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se debe deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo, así como las medidas de control implementadas.
- Datos resultantes del examen físico.
- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 7 de 10

- Una vez diligenciada la historia clínica el médico debe realizar un informe de aptitud del trabajador para el cargo que va a desempeñar, en el formato concepto de aptitud laboral manejado por la respectiva unidad médica; este diligenciamiento es responsabilidad exclusiva del Médico con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en salud ocupacional vigente.

Reserva de la historia clínica ocupacional: La historia clínica ocupacional y en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos.

1. Por orden de autoridad judicial.
2. Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando este la requiera con fines estrictamente médicos.
3. Por solicitud del médico prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
4. Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

Conservación y custodia: Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:

- La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de Salud Ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

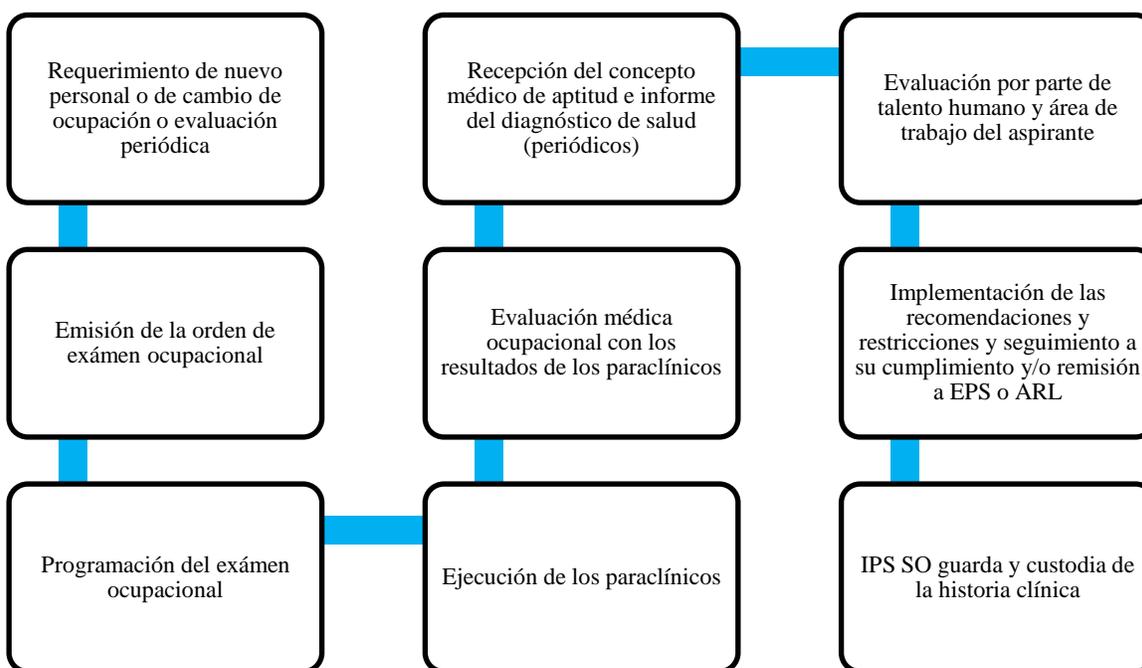
	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 8 de 10

- Los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador.
- Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando este lo solicite.
- En caso de muerte del paciente, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley.
- En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos podrá solicitar copia de estos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente.
- El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 9 de 10

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la presente resolución.

6.2. Flujograma



Nota: Flujograma adaptado de ARL SURA.

	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-03
		Versión: 00
		Página: 10 de 10

7. DOCUMENTO/REGISTRO

- Remisión a examen médico ocupacional

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

Anexo 23. Procedimiento para las restricciones y recomendaciones médico-laborales

	PROCEDIMIENTO PARA LAS RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MÉDICO LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-04
		Versión: 00
		Página: 1 de 3

1. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989, artículo 10 numeral 4 y 5, establece “Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias”. “Informar a la gerencia sobre programas de salud a los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo”.

2. OBJETIVO

Documentar el procedimiento relacionado con las restricciones y recomendaciones médico-laborales.

3. ALCANCE

El presente documento está dirigido a todos los empleados de la empresa Calzado Enjoy Virtual.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Examen médico ocupacional:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

	PROCEDIMIENTO PARA LAS RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MÉDICO LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-04
		Versión: 00
		Página: 2 de 3

- **Exposición a un factor de riesgo:** Para efectos de la presente resolución, se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia de este en cualquier nivel de intensidad o dosis.
- **Reintegro laboral:** Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

Nota aclaratoria: Las anteriores definiciones fueron tomadas de la resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social de Colombia.

- **Recomendación ocupacional:** Todas aquellas sugerencias dadas por el profesional tratante al trabajador para seguir ejerciendo sus actividades laborales.
- **Restricción ocupacional:** Todas aquellas indicaciones dadas por el profesional tratante al trabajador según las limitaciones existentes debido a una patología.

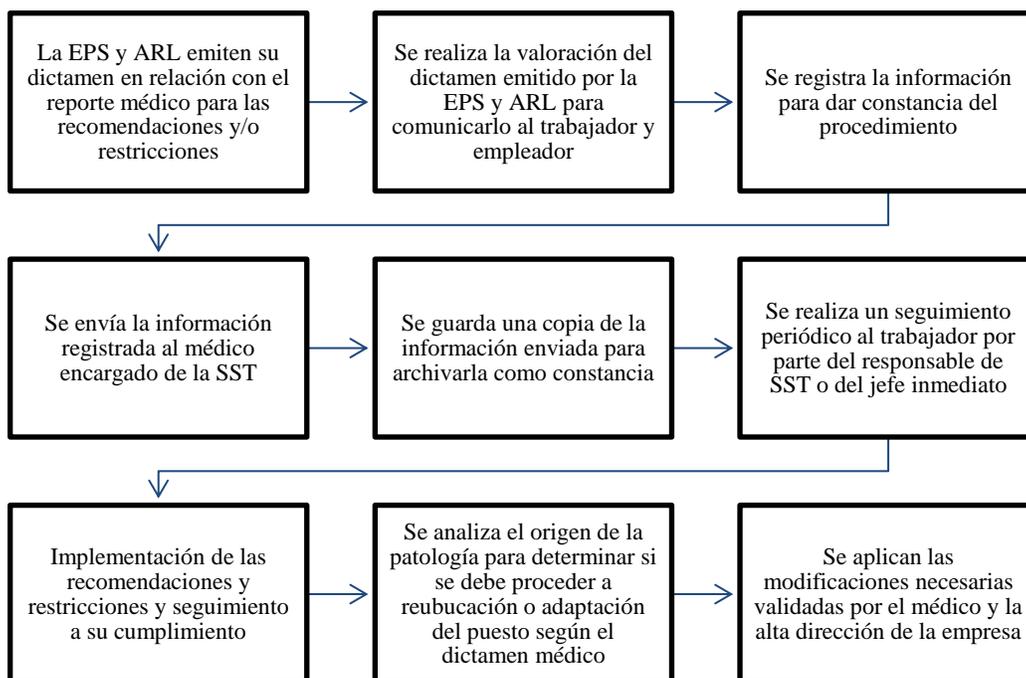
5. RESPONSABILIDAD

- Calzado Enjoy Virtual por medio del responsable del SG-SST y junto con el departamento de talento humano, se responsabiliza de ejecutar y divulgar el procedimiento establecido en el presente documento en la empresa.
- Calzado Enjoy Virtual se compromete a dar cumplimiento con las recomendaciones y restricciones indicadas por la ARL y comunicarlas al trabajador y organismos encargados de velar por su salud e integridad.

	PROCEDIMIENTO PARA LAS RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MÉDICO LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-04
		Versión: 00
		Página: 3 de 3

6. PROCEDIMIENTO

7.1. Flujograma



7. DOCUMENTO/REGISTRO

- Constancia del dictamen médico
- Soporte de dictamen recibido por parte de la junta de acción de invalidez o del empleador.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

Anexo 25. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes laborales

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 1 de 8

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos para la investigación de incidentes y accidentes de ocurrencia en Calzado Enjoy Virtual, así como de las enfermedades, con el fin de determinar la causalidad de los hechos y así aplicar acciones correctivas.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los empleados de Calzado Enjoy Virtual, así como todas sus actividades dirigidas a empleados dependientes, contratistas o bajo la modalidad de trabajador en misión.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
- **Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.
- **Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 2 de 8

- **Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).
- **Aportantes:** Empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

4. RESPONSABILIDAD

Del empleador:

- Conformar el equipo investigador encargado de todo lo que respecta a los incidentes y accidentes en la empresa.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 3 de 8

- Investigar todos los incidentes y accidentes dentro los quince (15) días siguientes a su ocurrencia conforme a la resolución 1401 de 2007.
- De conformidad con el literal e) del artículo 21 y el artículo 62 del Decreto Ley 1295 de 1994 y artículo 11 del Decreto 2800 de 2003, el empleador o contratante deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador y a la correspondiente administradora de riesgos profesionales, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad profesional.
- En caso de presentarse un accidente grave o mortal, garantizar la participación de un profesional con licencia en SST.
- Reportar a la ARL el informe diligenciado dentro de los dos (2) días hábiles de la ocurrencia de los hechos.
- Facilitar los recursos para la investigación de los incidentes y accidentes en la empresa.
- Establecer medidas y acciones correctivas que garanticen el control de los riesgos con el fin de minimizarlos, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por COPASST, vigía ocupacional y ARL.

De los empleados:

- Reportar y dar aviso inmediatamente hayan ocurridos los hechos para así proceder a la investigación por parte del equipo encargado.

Del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):

- Participar en la investigación de los eventos relacionados a incidentes y accidentes ocurridos en la empresa y los procedimientos derivados de estos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 4 de 8

Del equipo investigador:

- Investigar todos los incidentes y accidentes dentro los quince (15) días siguientes a su ocurrencia conforme a la resolución 1401 de 2007.
- Determinar las causas y eventos que dieron lugar a los hechos.
- Realizar acciones correctivas respecto a los hechos y el correspondiente seguimiento.
- Participar en el informe de la investigación.

5. DESARROLLO

Reporte de accidentes e incidentes de trabajo: Cuando se presente un accidente o incidente de trabajo se deben realizar los siguientes pasos:

- Reportar el evento en un plazo no mayor a 48 horas hábiles de ocurrido al responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo para el registro de los hechos.
- En caso de herida de gravedad se reporta a la ARL para la atención inmediata en el centro médico más cercano, tanto para la atención en el momento como por posibles consecuencias que se generen del mismo, posteriormente, pasada la emergencia, reportar al Ministerio sobre la ocurrencia del accidente.
- Tomar nota de cada una de las observaciones que se puedan presentar en el sitio del accidente o incidente para identificar elementos, evitar que las evidencias sean retiradas y ejecutar una reconstrucción de los hechos.

Reporte de enfermedad laboral:

- El trabajador, debe acudir a la EPS a la cual se encuentra afiliado si se presentan síntomas y/o signos de una presunta enfermedad laboral.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 5 de 8

- Informar al responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo, si el concepto médico de la EPS denota la sospecha o aparición de una enfermedad laboral.
- La EPS debe establecer la relación de causalidad laboral de la presunta enfermedad laboral a través del estudio del puesto de trabajo o la matriz de identificación de peligros, para fundamentar la calificación de origen de la enfermedad en estudio, la cual puede ser de origen laboral o no, diligenciando el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral que utilice la ARL a la cual se encuentre afiliado Calzado Enjoy Virtual.
- Calzado Enjoy Virtual debe reportar a la ARL (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción del diagnóstico) la calificación de origen de la enfermedad en primera instancia, siempre y cuando el concepto emitido sea de origen laboral. De lo contrario, debe reportar al responsable en SST y al trabajador la patología que presenta.
- Posteriormente, la ARL emite concepto de aceptación o no del concepto del origen de la enfermedad en estudio. Si no hay controversia, la ARL procede al reconocimiento y pago de las prestaciones asistenciales y económicas a que tenga derecho el trabajador y envía recomendaciones al empleador sobre el manejo del puesto de trabajo (reubicación, readaptación de tareas, o rediseños al puesto de trabajo). En caso de presentarse controversia o no aceptación por parte del trabajador, las discrepancias serán resueltas por una junta integrada por representantes de la EPS y la ARL.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 6 de 8

- Cuando el responsable en SST recibe el concepto de la enfermedad ya sea de origen laboral o común emanado por la EPS, incluye al trabajador en el Programa de Vigilancia Epidemiológica que haya lugar. Si es de origen común se debe archivar en la historia laboral o contrato del servidor público y les efectúa seguimiento a las recomendaciones emitidas. Si es de origen laboral, se debe archivar en la carpeta de Seguimiento recomendaciones médicas y al Programa de Vigilancia Epidemiológica que corresponda.

Conformación de equipo investigador:

Equipo	Función
Jefe inmediato/Supervisor del trabajador	Es el responsable por el bienestar de sus subordinados y quien debe aplicar acciones correctivas
Representante del COPASST	Aporta en la investigación con el fin de que los riesgos se reduzcan al mínimo
Responsable del SG-SST	Coordinar y ejecutar actividades derivadas del seguimiento a los incidentes y accidentes
Profesional con licencia en SST	Actúa cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte

Contenido del informe de investigación: Para determinar las causas, hechos y situaciones es necesario que en el informe de investigación se detallen:

- Características específicas sobre tipo de lesión
- Parte detallada del cuerpo que fue lesionada
- Lesión precisa que sufrió el trabajador
- Agente y mecanismo del accidente
- Sitio exacto donde ocurrió el evento.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 7 de 8

- Respecto del agente de la lesión, se debe incluir información como: tipo, marca, modelo, velocidades, tamaños, formas, dimensiones y las demás que se consideren necesarias.

Fuentes de información:

- Entrevistas
- Análisis del área
- Elementos involucrados.
- Recuento de los hechos
- Medios digitales del área

Medidas y acciones correctivas: Se definen las acciones de mejora que dan lugar a controlar los riesgos que condujeron al accidente de trabajo.

Planes de acción: Luego de la definición de las medidas y acciones correctivas necesarias para el control de riesgos y reducción de eventos futuros, se estructura un plan de acción teniendo como base la metodología de análisis de raíz de los problemas:

Pregunta	Descripción
¿Qué hacer?	Definición de la medida de intervención.
¿Cómo hacerlo?	Pasos necesarios para el desarrollo de la medida de intervención.
¿Quién lo hace?	Determinación de los responsables de la medida de intervención
¿Cuándo se hace?	Definición en el tiempo de cuando se debe desarrollar cada paso
¿Cuánto cuesta?	Definición del presupuesto de cada paso

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES ENFERMEDADES LABORALES CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-05
		Versión: 00
		Página: 8 de 8

6. DOCUMENTO/REGISTRO

REGISTROS	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Formato de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades	Equipo investigador	Cuando ocurra el evento

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

Anexo 26. Propuesta matriz de peligros y riesgos

MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS																								
EMPRESA: CALZADO ENJOY VIRTUAL																								
PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIA			EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO		CRITERIOS PARA CONTROLES			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
				SI/NO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD-INTERPRETACION	NIVEL DE CONSECUENCIAS	NIVEL DE RIESGO-INTERPRETACION	ACEPTABILIDAD	NUMERO DE EXPUESTOS	FEOR CONSECUCIA	Evidencia Requiere Legal Especifico Asociado (S o No)	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	CORTE	DEBUJAR, TRAZAR, DISPONER Y CORTAR PATRONES	SI	SUPERFICIES O HERRAMIENTAS CORTANTES	MECANICO	HERIDAS, AMPUTACIONES, LACERACIONES			USO DE GUANTES, PROHIBICION DE ELEMENTOS DISTRACTORES	6	3	ALTO	60	3 Situación crítica	No Aceptable	1	PERDIDA DE DEDOS	SI	NO	NO	ESTANDARIZAR, DOCUMENTAR Y DIVULGAR PROCEDIMIENTOS SEGUROS DE HERRAMIENTAS CORTO PUNZANTES MANUALES	REALIZAR PERIÓDICAMENTE INSPECCIONES DE SEGURIDAD GENERAL Y DEL USO DE HERRAMIENTAS CORTO PUNZANTES. EQUIPAR A LOS OPERARIOS CON EQUIPOS DE PROTECCIÓN COMO GUANTES DE SEGURIDAD. EVITAR EL USO DE ELEMENTOS DISTRACTORES COMO CELULAR, RADIO, ETC. ESTABLECER PAUSAS ACTIVAS PARA EVITAR EL CANSANCIO PROPORCIONADO POR LA ACTIVIDAD	USO DE GUANTES DE SEGURIDAD
APOYO	AREA ADMINISTRATIVA	DEFINIR Y CONTROLAR LAS METAS, POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACION	ADMINISTRAR PERSONAL, PLANIFICACION DE PRESUPUESTO, PROCESO DE DISEÑO DEL PRODUCTO, CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA	SI	CONDICIONES ADVERSAS O DESFAVORABLES CON EMPLEADOS, FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS Y FISICOS, EXCESO DE TRABAJO, PRESION LABORAL.	PSICOSOCIAL	ESTRÉS, FATIGA MENTAL, IRRITACIONES, ASISTENTISMO, BAJO RENDIMIENTO, DESMOTIVACION		CONTROL DE REACCIONES FISIOLOGICAS Y EMOCIONALES		2	2	BAJO	10	II-Mejorar si es posible	II-Aceptable	3	ESTRÉS	SI	SI	NO	PLANIFICAR ADECUADAMENTE EL USO DE RECURSOS, EL MANEJO DE PERSONAL Y CONTROL DEL ENTORNO SOCIAL	DESARROLLAR DIAGNÓSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 2546 DE 2008 Y REALIZAR INTERVENCIÓN DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE DICHO DIAGNÓSTICO	NO APLICA
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	SOLADURA	MONTAR LA HORMA QUE DA LA MEDIDA DEL ZAPATO, LUADO DE PLANTA DEL ZAPATO EN MAQUINA	SI	GOLPES Y ATRAPAMIENTO DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES	MECANICO	HERIDAS, AMPUTACIONES, LACERACIONES	REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINA LLAODRA, PROTEGER LA ZONA DE MOVIMIENTO DE LA BANDA			6	3	MEDIO	60	3 Situación crítica	No Aceptable	4	PERDIDA DE DEDOS O AFECTACION DE ALGUNA EXTREMIDAD SUPERIOR	SI	NO	NO	REVISAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINA Y AISLAR LA FUENTE EMISORA CUANDO SEA POSIBLE	DOTAR DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE ACUERDO A LA TAREA A EJECUTAR COMO GUANTES, DEMARCAR AREAS DE RIESGO, REALIZAR PERIÓDICAMENTE INSPECCIONES DE SEGURIDAD PARA VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINA, EVITAR EL USO DE ELEMENTOS DISTRACTORES	USO DE GUANTES DE SEGURIDAD
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	CORTE, ARMADO, COSTURA, SOLADURA, TERMINADO, DETALLADO	COSER, FILETEAR, CORTAR, UNIR, BORDAR, ARMAR, DISEÑAR, CONFECIONAR, PEGAR, EMPACAR	SI	POLVILLO Y MATERIAL PARTICULADO	QUIMICO	NEUMOCOCCIOS, BINSISIS, NEUMONITIS, ASMA PROFESIONAL, CANCER Y MUERTE		USO DE TAPABOCAS O MASCARILLA		6	4	MUY ALTO	25	3 Situación crítica	No Aceptable	17	MUERTE	SI	NO	NO	REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD GENERALES Y ESPECIFICAS EN AREAS DONDE EL RIESGO ESTE PRESENTE	CONTROLAR, INSPECCIONAR Y VERIFICAR QUE LOS OPERARIOS UTILICEN EL TAPABOCAS O MASCARILLA FRENTE A LA EXPOSICION DEL POLVILLO EN LA COFECCION DE PRENDAS DE VESTIR	USO DE TAPABOCAS Y MASCARILLAS
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	ARMADO Y COSTURA	COSER, FILETEAR, UNIR, BORDAR, ARMAR, CONFECIONAR	SI	PINCHAZOS Y CORTES PROVOCADOS POR AGUJAS	MECANICO	HERIDAS, INMOVILIDAD, AFECTACIONES EN TENDONES		USO DE GUANTES, PROHIBICION DE ELEMENTOS DISTRACTORES		6	3	ALTO	25	II-Corregir y adoptar medidas de control de inmediato	II-No Aceptable o Aceptable con control específico	7	INMOVILIDAD	SI	NO	NO	ESTANDARIZAR, DOCUMENTAR Y DIVULGAR PROCEDIMIENTOS SEGUROS DE HERRAMIENTAS CORTO PUNZANTES MANUALES	REALIZAR PERIÓDICAMENTE INSPECCIONES DE SEGURIDAD GENERAL Y DEL USO DE HERRAMIENTAS CORTO PUNZANTES. EQUIPAR A LOS OPERARIOS CON EQUIPOS DE PROTECCIÓN COMO GUANTES DE SEGURIDAD. EVITAR EL USO DE ELEMENTOS DISTRACTORES COMO CELULAR, RADIO, ETC.	USO DE GUANTES DE SEGURIDAD
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	CORTE, ARMADO, COSTURA, SOLADURA, TERMINADO, DETALLADO	COSER, FILETEAR, CORTAR, UNIR, BORDAR, ARMAR, DISEÑAR, CONFECIONAR, PEGAR, EMPACAR	SI	OBSTACULIZACIONES EN PLANTA DE PRODUCCION	LOCATIVO	GOLPES, HERIDAS, CONTUSIONES, FRACTURAS, LUXACIONES, ESGUINCES, MUERTE	ORGANIZAR Y LOCALIZAR ADECUADAMENTE LOS ELEMENTOS QUE PUEDAN LLEGAR A OBSTACULAR LA MOVILIDAD EN LA PLANTA			2	2	BAJO	25	II-Mejorar si es posible	II-Aceptable	17	MUERTE	SI	SI	NO	SEÑALIZAR Y DEMARCAR AREAS DE CIRCULACION, MANTENER SU ORDEN Y ASEO.	VERIFICAR Y CONTROLAR QUE NO EXISTAN OBSTACULOS QUE IMPOSIBILITEN LA MOVILIDAD Y CIRCULACION DE LOS OPERARIOS EN SUS LABORES LOCATIVAS EN PLANTA DE PRODUCCION	NO APLICA
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	CORTE, ARMADO, COSTURA, SOLADURA, TERMINADO, DETALLADO	COSER, FILETEAR, CORTAR, UNIR, BORDAR, ARMAR, DISEÑAR, CONFECIONAR, PEGAR, EMPACAR	SI	INHALACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS	QUIMICO	DESMAYO, NAUSEA, VOMITO, JUICIO DETERIORADO Y BAJO DESEMPEÑO EN EL TRABAJO		USO DE TAPABOCAS		6	3	Ato-A	25	II-Corregir y adoptar medidas de control de inmediato	II-No Aceptable o Aceptable con control específico	17	MUERTE	SI	NO	NO	REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD GENERALES Y ESPECIFICAS EN AREAS DONDE EL RIESGO ESTE PRESENTE	DOTAR DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE ACUERDO A LA TAREA A EJECUTAR COMO EL USO DE TAPABOCAS	USO DE TAPABOCAS
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	TERMINADO	PEGAR	SI	SUPERFICIES A TEMPERATURAS ALTAS	FISICO	QUEMADURAS		USO DE GUANTES		6	3	Ato-A	25	II-Corregir y adoptar medidas de control de inmediato	II-No Aceptable o Aceptable con control específico	3	AFECTACION DIRECTA A LA PIEL	SI	NO	NO	ESTANDARIZAR, DOCUMENTAR Y DIVULGAR PROCEDIMIENTOS SEGUROS DE HORÑOS	REALIZAR PERIÓDICAMENTE INSPECCIONES DE SEGURIDAD GENERAL Y DEL USO DE LOS HORÑOS. EQUIPAR A LOS OPERARIOS CON EQUIPOS DE PROTECCIÓN COMO GUANTES DE SEGURIDAD. EVITAR EL USO DE ELEMENTOS DISTRACTORES COMO CELULAR, RADIO, ETC. ESTABLECER PAUSAS ACTIVAS PARA EVITAR EL CANSANCIO PROPORCIONADO POR LA ACTIVIDAD	USO DE GUANTES DE SEGURIDAD
OPERATIVO	AREA DE PRODUCCION	ARMADO, COSTURA Y DETALLADO	COSER, FILETEAR, ARMAR, BORDAR, INSPECCIONAR	SI	POSTURAS NADECUADAS Y TERAS REPETITIVAS	BIOMECANICO	TRASTORNOS MUSCOSQUELETICOS		POSTURAS ADECUADAS		2	2	Bajo-B	25	II-Mejorar si es posible	II-Aceptable	9	DESVIACION DE LA COLUMNA	SI	NO	NO	ESTABLECER PAUSAS ACTIVAS Y LA DIVULGACION DE LAS POSTERAS QUE DEBE TENER CADA OPERADOR EN SU PUESTO DE TRABAJO	RECOMENDAR A LOS OPERARIOS MANTENER SIEMPRE LA ESPALDA ERGUIDA, LOS HOMBROS HACIA ATRAS Y ABAJO, Y LAS PLANTAS DE LOS PIES ARCHADAS EN EL SUELO. TAMBIEN EVITAR EL HABITO DE CRUZAR LAS PIERNAS, YA QUE PUEDE ALTERAR LA CIRCULACION Y PROVOCAR PIERNAS HINCHADAS, MAS CANSADAS Y CON VARICES. LEVANTARSE Y CAMINAR PERIÓDICAMENTE.	NO APLICA

Anexo 27. Formato hoja de vida de equipos y maquinaria

		HOJA DE VIDA DE EQUIPOS Y MAQUINARIA CALZADO ENJOY VIRTUAL							
		Código: F-19			Versión: 00			Página 1 de 2	
NOMBRE DEL EQUIPO O MAQUINARIA:		Fecha de elaboración:				Revisado por:			
		IMAGEN:				DESCRIPCIÓN:			
RESPONSABLE DEL EQUIPO:									
CÓDIGO:		MARCA:			VOLTAJE:				
UBICACIÓN:		REFERENCIA:			N° DE SERIE:				
		POTENCIA:			AÑO DE ADQUISICIÓN:				
EQUIPO		MAQUINARIA		SISTEMA		COMPONENTE		ACCESORIO	
CUENTA CON MANUAL	SI	NO	UBICACIÓN DEL MANUAL						
DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO									
ACTIVIDAD				PERIODICIDAD			RECURSOS A UTILIZAR		

	HOJA DE VIDA DE EQUIPOS Y MAQUINARIA CALZADO ENJOY VIRTUAL							
	Código: F-19			Versión: 00		Página 2 de 2		
	Fecha de elaboración:			Revisado por:				
HISTORIAL								
FECHA	TIPO DE MANTENIMIENTO				RESULTADO			RESPONSABLE
	PREVENTIVO	CORRECTIVO	AJUSTE	REPARACIÓN	PUESTA EN SERVICIO	FUERA DE SERVICIO		
FECHA	OBSERVACIONES						RESPONSABLE	

Anexo 28. Procedimiento para el uso de elementos de protección personal

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-06
		Versión: 00
		Página: 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para la entrega y uso de elementos de protección personal, los cuales serán la barrera protectora de los trabajadores frente a la exposición de riesgos laborales a los que se encuentran expuestos.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los empleados de Calzado Enjoy Virtual, dependientes, contratistas o bajo la modalidad de trabajador en misión.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Elementos de protección personal (EPP): Son dispositivos que tienen como función proteger a los trabajadores frente a los riesgos laborales y que su vez son actores que mitigan las consecuencias que podrían producir un eventual accidente.

4. RESPONSABILIDAD

Del empleador:

- En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.
- En orden a la protección personal de los trabajadores, los patronos estarán obligados a suministrar a éstos los equipos de protección personal, según su clasificación.
- Cumplir las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentaciones, así como con las normas del reglamento de medicina, higiene y seguridad que se establezca.
- Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden y ase los lugares de trabajo;
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-06
		Versión: 00
		Página: 2 de 6

De los empleados:

- Usar adecuadamente los elementos proporcionados por el empleador durante sus actividades operacionales o según las áreas donde se requiera el uso de estos elementos.
- Informar el deterioro o mal estado de los elementos de protección al jefe inmediato para proceder a la implementación de acciones correctivas.

5. DESARROLLO

Clasificación de los elementos de protección personal, según la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio del Trabajo y de la protección social de Colombia.

Parte del cuerpo	Elemento de protección personal	Actividad/Fuente	Riesgo
Cabeza y oídos	Cascos	Minas, canteras, estructuras metálicas, construcciones, etc.	Recibir golpes en la cabeza por proyecciones o posibles caídas de materiales pesados
	Cofias	Empresas con maquinaria, establecimientos donde se preparen comestibles, drogas, etc.	Atrapamientos del cabello y contaminación de alimentos
	Protectores auriculares	Lugares donde se produce mucho ruido	Lesiones auditivas
Rostro y ojos	Anteojos y protectores de pantalla	Toda clase de proyecciones de partículas, o de sustancias sólidas, líquidos o gaseosas, frías o calientes, etc. que puedan causar daño al trabajador	Quemaduras en la piel

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-06
		Versión: 00
		Página: 3 de 6

Parte del cuerpo	Elemento de protección personal	Actividad/Fuente	Riesgo
Rostro y ojos	Gafas resistentes	Trabajadores que desbastan al cincel, remachan, decapan, esmerilan a seco o ejecutan operaciones similares	Fragmentos que pueden penetrar en los ojos
	Capuchas de tela asbesto con visera de vidrio	Operaciones y/o procesos que se realicen en hornos, equipos térmicos, etc.	Quemaduras en la piel
Sistema respiratorio	Máscaras respiratorias	Cuando por la naturaleza de la industria o trabajo no sea posible conseguir una eliminación satisfactoria de los gases, vapores u otras emanaciones nocivas para la salud	Inhalación de gases
	Mascarillas respiratorias en comunicación con una fuente exterior de aire puro o con recipientes de oxígeno	Trabajos que se realicen en atmósferas altamente peligrosas, alcantarillas, lugares confinados, etc.	Asfixia ante la ausencia de oxígeno en el ambiente
	Respiradores contra polvos	Sílice libre, fibra de vidrio, arcilla, arenas, caolines, cemento, asbesto, carbón mineral, caliza, etc. y polvos molestos como el aluminio, la celulosa, harinas, vegetales, madera, plásticos, etc.	Neumoconiosis

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE	Código: P-06
	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 4 de 6

Parte del cuerpo	Elemento de protección personal	Actividad/Fuente	Riesgo
Sistema respiratorio	Respiradores para la protección contra la inhalación de polvos tóxicos	Plomo, arsénico, cadmio, cromo, manganeso, selenio, vanadio y sus compuestos, etc.	Neumoconiosis
	Respiradores para la protección contra la inhalación de humos	Dispersiones sólidas o partículas de materias formadas por la condensación de vapores tales como los que se producen por el calentamiento de metales y otras sustancias	
Manos y brazos	Guantes de caucho dieléctrico	Lugares donde haya presencia de circuitos vivos	Electrocución/ quemaduras
	Guantes de cuero grueso	Cuando se trabaje con materiales con filo, como lámina de acero, o vidrio, en fundiciones de acero, o se tenga que cincelar o cortar con autógena, clavar, cintar, cavar, manejar rieles, durmientes o material que contenga astillas	Heridas/ Laceraciones
	Guantes de hule, caucho o plástico	Ácidos, sustancias alcalinas, etc.	Quemaduras
	Guantes de tela	Hornos/Fundiciones	
	Guantes de maniobra	Trabajadores que operen taladros, prensas, punzonadoras, tornos, fresadoras, etc.	Atrapamiento de las manos en máquinas

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-06
		Versión: 00
		Página: 5 de 6

Parte del cuerpo	Elemento de protección personal	Actividad/Fuente	Riesgo
Pies y piernas	Calzado de seguridad	Caídas de objetos pesados, o contra aprisionamiento de los dedos de los pies bajo grandes pesos	Heridas/ Golpes/ Amputaciones
	Calzado de seguridad de puntera de acero y suela de acero	Clavos salientes en obras de construcción	Pinchazos/ Heridas
	Calzado dieléctrico	Para los electricistas, y calzado que no despida chispas para los trabajadores de fábricas de explosivos, que no tengan clavos metálicos	Explosión
	Polainas de seguridad	Para los trabajadores que manipulen metales fundidos	Quemaduras
		Para los trabajadores que laboren en canteras, etc.	Heridas/ Golpes
		Para los trabajadores que estén expuestos a salpicaduras ligeras o chispas grandes	Quemaduras/ Laceraciones
	Protectores de canilla de suficiente resistencia similares	Cuando los trabajadores empleen hachas, muelas, y herramientas	Heridas/ Golpes
	Botas de caucho de caña alta o de caña mediana	Para los trabajadores que laboran en lugares húmedos, y manejen líquidos corrosivos.	Quemaduras/Irritaciones en la piel

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-06
		Versión: 00
		Página: 6 de 6

Parte del cuerpo	Elemento de protección personal	Actividad/Fuente	Riesgo
Tronco	Mandiles	Según la labor desarrollada por el trabajador y el riesgo a que esté expuesto, para protección contra productos químicos, biológicos, aceites, etc.	Quemaduras
		Para los trabajadores empleados cerca de llamas abiertas, fuegos y objetos incandescentes, o que manipulen metal fundido, que serán confeccionados de material resistente al fuego	
		Para los trabajadores que manipulen líquidos corrosivos, tales como ácidos o cáusticos, que serán confeccionados de caucho natural o sintético u otro material resistente a la corrosión	
		Para los trabajadores expuestos a sustancias radiactivas que serán confeccionados de caucho plomizo u otro material a prueba de agua	Radiaciones/ Cáncer

6. DOCUMENTO/REGISTRO

- Formato de entrega de elementos de protección personal
- Matriz de elementos de protección personal

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

Anexo 29. Formato de entrega de elementos de protección personal

	FORMATO DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CALZADO ENJOY VIRTUAL			
	Código: F-20	Versión: 00	Página 1 de 1	
	Fecha de elaboración:	Revisado por:		
DATOS DEL TRABAJADOR				
NOMBRE	CÉDULA	DEPARTAMENTO	ÁREA	CARGO
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADOS				
ÍTEM	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	FIRMA DE RECIBIDO	OBSERVACIONES
DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE EPP				
NOMBRE			CÉDULA	
CARGO			FIRMA	

Anexo 30. Propuesta matriz de elementos de protección personal

		MATRIZ DE ELEMENTOS PERSONALES CALZADO ENJOY VIRTUAL				
		Código: F-21	Versión: 00		Página 1 de 2	
ÁREA	CLASIFICACIÓN EPP	IMAGEN EPP	EPP	NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVA	Protección del sistema respiratorio		Tapabocas desechables	NTC 3852	Protección contra polvos y material particulado	Elemento desechable para único uso
PRODUCCIÓN	Protección de manos		Guantes de neopreno	NTC 2190, NTC 2307, NTC 3190	Protegen las manos contra corrosivos, ácidos, aceites y solventes.	Usar frente a manipulación de sustancias químicas
			Guantes de vaqueta		Protegen las manos contra objetos ásperos y agudos que pueden penetrar.	Usar frente a manipulación de maquinaria y elementos industriales

	Protección de ojos y cara		Gafas de seguridad	ANSI Z87.1	Elemento de protección ocular	Usar en procedimientos que presenten salpicaduras o impactos
			Careta	NTC 3610, ANSI Z87, CSA Z94	Elemento que brinda protección a todo el entorno facial y cuello	Usar frente al impacto de partículas sólidas o salpicaduras
	Protección del cráneo		Casco de seguridad	NTC 1523, ANSI Z89.1	Protege el cráneo frente a golpes o caída de objetos. Brinda resistencia ante impactos o penetraciones	Usar frente a exposición de riesgos eléctricos y golpes
	Protección de pies		Botas de seguridad con suela antideslizante	EN 12568, ANZI Z41-99, NTC 2257 tipo2, ASTM F 2412-05, ASTM F 2313-05	Protege los pies y el tobillo frente a impactos, caídas y del contacto con circuitos eléctricos	Elemento de uso obligatorio para todas las actividades de producción
	Protección del sistema respiratorio		Tapabocas industrial	NTC 3852	Protección contra polvos y material particulado	Elemento de uso frente a procedimientos que generen material particulado o polvo

Anexo 31. Propuesta plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 1 de 43

1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los trabajadores, contratistas y visitantes de Calzado Enjoy Virtual los conocimientos y herramientas adecuados que brinden una respuesta efectiva ante situaciones de emergencia.

2. ALCANCE

El plan de preparación y respuesta ante emergencias está dirigido a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa, cuya magnitud pueda ser atendida inicialmente por los brigadistas, funcionarios u otras personas presentes en el sitio, mientras llega el personal de apoyo, cuando no sea posible controlar la magnitud de la emergencia con el personal y los recursos disponibles.

3. NORMATIVIDAD

LEY 9 DE 1979, Código Sanitario Título III: Relativo a la salud ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:

Art. 85 – Todos los trabajadores están obligados a: c) Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

Art. 93 - Áreas de Circulación: Claramente demarcadas, tener amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y provistas de señalización adecuada.

Art. 96 - Puertas de Salida: En número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante la jornada de trabajo.

Art. 114 - Prevención y Extinción de Incendios: Disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes.

Art. 116 - Equipos y dispositivos para la Extinción de Incendios: Con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 2 de 43

Art. 117 - Equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: Diseñados, contruidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que prevenga los riesgos de incendio o contacto con elementos sometidos a tensión.

Art. 127 – Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores.

RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, El Estatuto de Seguridad Industrial (expedida por el Ministerio del Trabajo), también contempla los siguientes requisitos para los centros de trabajo:

Art. 4 - Edificios y Locales: Construcción segura y firme; techos o cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento o piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas).

Art. 14 - Escaleras de Comunicación entre plantas del edificio: Espaciosas, con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles.

Art. 205 - Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.

Art. 206 - Construcciones bajo riesgo de Incendio y Explosión: Dotadas de muros corta - fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.

Art. 207 - Salidas de Emergencia: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.

Art. 220 - Extintores: Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio.

Art. 223 - Brigada Contra Incendio: Debidamente entrenada y preparada.

DECRETO 614 DE 1984 (Arts. 28 a 30): Se establece a toda empresa la obligación de ejecutar de manera permanente el programa de salud ocupacional, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 3 de 43

La Rama Preventiva: está relacionada con la aplicación de normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.

La Rama Pasiva o Estructural: con el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

La Rama Activa o de Control: con la organización en emergencias y la conformación de la brigada. Así mismo, con la instalación de protecciones relacionadas con los sistemas de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de controles fijos o portátiles, automáticos o manuales. De igual manera, con la inspección y prueba de eficiencia, demarcación, señalización y mantenimiento de los sistemas de control y de protección utilizados.

DECRETO 2222 DE NOVIEMBRE 5 DE 1993.

Art. 234 - Se deberán conformar brigadas contra incendios, cuya organización y número de integrantes se determinará de acuerdo con los riesgos existentes. El personal que las integre deberá estar capacitado y entrenado para el cumplimiento de sus funciones.

DECRETO 926 DE 2010, Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes **NSR-10**. Deroga las disposiciones contenidas en los decretos: 33 de 1998, 34 de 1999, 2809 del 2000 y 52 del 2002 y actualiza todos los temas incluidos en el Reglamento NSR-98.

DECRETO 2525 DE 2010, Por el cual se modifica el Decreto 926 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

LEY 46 DE 1988: El Gobierno Nacional crea el “Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres” basado en la acción coordinada de comités locales con el apoyo nacional.

DECRETO LEY 919 DE 1989: Organiza el Sistema Nacional para Prevención y Atención de Desastres.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 4 de 43

RESOLUCIÓN 0044 DE 2014. Por la cual se reglamenta la capacitación y entrenamiento para brigadas contraincendios industriales, comerciales y similares en Colombia.

DECRETO 1072 DE 2015: Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Art. 2.2.4.6.25 - Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS. ICONTEC.

NTC-1700 Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código. Versión 03/03/1982

NTC-2885 Extintores Portátiles. Versión 16/10/2009

Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, igualmente el código 25 de la NFPA. Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.

NTC-4140 Edificios. Pasillos y corredores. Versión 23/02/2005

NTC-4143 Edificios. Rampas fijas. Versión 21/10/2009

NTC-4144 Edificios. Señalización. Versión 23/02/2005

NTC-4145 Edificios. Escaleras. Versión 31/04/2004

NTC-4201 Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas. Versión 23/02/2005

NTC-4279 Vías de circulación peatonal planas. Versión 23/02/2005

NTC-2388 Símbolos para la información del público. Versión 18/07/1997

NTC 1931 Protección contra incendios. Señales de seguridad. Versión 17/09/1997

GTC 202/06 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 5 de 43

NORMAS INTERNACIONALES.

NORMAS DE ESTANDARIZACIÓN

OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos. 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para identificar el potencial de situaciones de emergencias y cómo responder a tales situaciones de emergencia.

NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION – NFPA.

NFPA 600 Brigadas Industriales Contra incendio. Edición E. 2010

NFPA 10 Extintores portátiles. Edición E. 2010

NFPA 101 Código de Seguridad Humana. Edición E 2006. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.

NFPA 25 Inspección, prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios a base de agua. Edición E 2008

NFPA 72 Código nacional de alarmas de incendios y señalización. Edición E 2007.

NFPA 1600 Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio. Edición E 2007

4. DEFINICIONES

- **ACCIDENTE:** Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que da lugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 6 de 43

- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- **ALARMA:** Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar. Sistema sonoro que permite avisar, inmediatamente se accione, a la comunidad la presencia de un riesgo que pone en grave peligro sus vidas.
- **ALERTA:** Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.
- **AMENAZA:** Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada.
- **ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD:** Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgo según la frecuencia y severidad de los mismos.
- **AYUDA INSTITUCIONAL:** Aquella prestada por las entidades públicas o privadas de carácter comunitario, organizados con el fin específico de responder de oficio a los desastres.
- **BRIGADA EMERGENCIA:** Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia a nivel empresarial.
- **BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS:** Es un recurso básico para prestar un primer auxilio, cuando ocurre repentinamente un accidente o enfermedad ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención oportuna y satisfactoria a las víctimas.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 7 de 43

- **COMITÉ DE EMERGENCIAS:** Es la estructura responsable de coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre.
- **CONTINGENCIAS:** Evento que puede suceder o no suceder para el cual debemos estar preparados, definir recursos, procesos y acciones específicas a desarrollar en cada caso.
- **CONTROL:** Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.
- **EMERGENCIA:** Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.
- **ESCENARIO:** Descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él.
- **EVACUACIÓN:** Es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.
- **DESASTRE:** Es una emergencia, pero con el agravante de que excede la capacidad de respuesta de la comunidad, empresa o planta afectada, generalmente los efectos son irreparables.
- **INCIDENTE:** Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.
- **IMPACTO:** Acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 8 de 43

- **MITIGACIÓN:** Acciones desarrolladas antes, durante y después de un siniestro, tendientes a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto se efectúe la recuperación. Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.
- **PELIGRO:** Fuente, situación o acto que puede generar daño en términos de enfermedad o lesión a las personas.
- **PLAN DE ACCIÓN:** Es un trabajo colectivo que establece, en un documento, las medidas preventivas para evitar los posibles desastres específicos de cada empresa y que indica las operaciones, tareas y responsabilidades de toda la comunidad para situaciones de inminente peligro.
- **PLAN DE EMERGENCIA:** Definición de políticas, organización y métodos que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular en sus distintas fases.
- **PUESTO DE MANDO UNIFICADO (PMU):** Lugar donde se ejerce función de comando. Es una función prevista en el Sistema Comando de Incidentes (SCI) y esta se aplica cuando varias instituciones toman acuerdos conjuntos para manejar un incidente donde cada institución conserva su autoridad, responsabilidad y obligación de rendir cuentas.
- **PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO:** Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la Emergencia.
- **PUNTO DE ENCUENTRO:** Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.
- **RECUPERACIÓN:** Actividad final en el proceso de respuesta a una emergencia. Consiste en restablecer la operatividad de un sistema interferido.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 9 de 43

- **RIESGO:** El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.
- **SALVAMIENTO:** Acciones o actividades desarrolladas, individualmente o por grupos, tendientes a proteger los bienes materiales y/o activos de la compañía que puedan verse afectados en caso de una emergencia en sus instalaciones.
- **SINIESTRO:** Es un evento no deseado, no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la empresa es insuficiente para controlarlo.
- **VULNERABILIDAD:** Condiciones en las que se encuentran las personas y los bienes expuestos ante una amenaza. Se relaciona con la incapacidad de una comunidad para afrontar y controlar con sus propios recursos una situación de emergencia.

5. LA ORGANIZACIÓN

5.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

Razón social	Calzado Enjoy Virtual o Doris Ardila Arguello
NIT	63320577
Dirección	Carrera 14 2-70 Barrio San Rafael
Teléfono	6711166
E-mail	annavictoryy@hotmail.com
Ciudad	Bucaramanga, Santander, Colombia

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 10 de 43

Actividad económica	<ul style="list-style-type: none"> • 1521 Fabricación de calzado de cuero y piel, con cualquier tipo de suela. • 4643 Comercio al por mayor de calzado. • 4772 Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados.
Representante legal	Doris Ardila Arguello
Clase de riesgo	III
ARL	P.A

5.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

5.3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA



	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 11 de 43

5.4. PRINCIPALES MATERIALES E INSUMOS

Los principales bienes que tiene Calzado Enjoy Virtual son:

- Planta de 3 niveles
- Troqueladora
- Máquinas de coser
- Dobladora
- Sesgadora
- Máquina de poste
- Horno
- Pegadora
- Motor
- Preformadora
- Equipo de cómputo
- Aire acondicionado zona administrativa
- Televisor LED

6. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

6.1. RECURSOS INTERNOS

6.1.1. Recursos humanos:

- **Brigada de emergencia:** Conformada y capacitada en primeros auxilios y contra incendios.

6.1.2. Recursos materiales:

- **Botiquín de primeros auxilios:**

LISTADO DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	
ANTISÉPTICOS	Alcohol frasco por 275 ml Yodopovidona frasco por 120 ml

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 12 de 43

MATERIAL DE CURACIÓN	Venda elástica 2 x 5 yardas Venda elástica 3 x 5 yardas Venda elástica 5 x 5 yardas Venda de algodón 3 x 5 yardas Bajalenguas paquete por 20 Esparadrado de tela rollo de 4'' Cinta adhesiva microporos Gasas limpias paquete por 20 Guantes de látex para examen Solución salina 250 cc o 500 cc
INSTRUMENTAL	Termómetro de mercurio o digital Tijeras
OTROS	Linterna

El listado de elementos de cada uno de los botiquines de primeros auxilios de cada uno de los centros de trabajo varía acorde al tipo de botiquín, ya sea fijo o portátil.

Los botiquines de la empresa están ubicados de la siguiente manera:

CANTIDAD	TIPO
1	Fijo

- **Extintores:**

LISTADO DE EXTINTORES				
Piso	Ubicación	Cantidad	Tipo	Capacidad
2	Entrada	1	PQS - ABC	20 lb
3	Entrada	1	PQS- ABC	20 lb

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 13 de 43

Periódicamente se realiza inspección a los elementos de los botiquines de primeros auxilios de cada sede, con el fin de verificar su estado y vigencia. Igualmente, a los extintores se les realiza inspección para verificar la vigencia de la carga, la presión y el estado de los elementos.

6.1.3. Recursos financieros

El presupuesto asignado está dirigido hacia los mantenimientos y recarga de los extintores y la compra de elementos del botiquín de primeros auxilios. Igualmente, para el desarrollo periódico de los simulacros de emergencia.

6.2. RECURSOS EXTERNOS

6.2.1. Recursos Externos Bucaramanga

ORGANISMOS DE SOCORRO		
DEFENSA CIVIL		
Emergencias	Cl. 53 #17 C – 11	144
BOMBEROS		
Central de comunicaciones	Calle 44 # 10 – 13	119/123
ESTACIONES		
Central		6704242
Chimitá		6761034
CRUZ ROJA		
Central De Comunicaciones	CI 45 9-60	132
ORGANISMOS DE SEGURIDAD		
COMANDO POLICÍA DE SANTANDER		
Línea de Atención de Emergencias		123
GAULA Antisecuestro y Extorsión		165
SIJIN		6331418
SIPOL		6423530
Policía Ambiental		6338056

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 14 de 43

ESTACIONES	
Estación Norte	6712659
CENTROS DE ATENCIÓN INMEDIATA	
CAI La Virgen	
CAI San Francisco	6712251
CAI Centenario	6343743
	6523255
EJÉRCITO NACIONAL	6459001
Comando Quinta Brigada	
Comando Batallón Caldas	6352711
Gaula Ejército	147
Denuncias	146
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	
Conmutador	6522222
SERVICIOS DE TRANSPORTE	
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS	125
SERVICIO AMBULANCIAS	
Cruz Roja	6330000
ENTIDADES PÚBLICAS	
ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A E.S.P.	Diagonal 32 30A-51 Parque del Agua
Conmutador	6320220
ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A E.S.P	Calle 28 entre carrera 18 y 19
Reporte de daños y emergencias	115
GASORIENTE S.A E.S.P.	Diagonal 13 #60A-54
Emergencias	164
EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P.	Calle 24 # 23-68 Barrio Alarcón

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 15 de 43

Conmutador EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A E.S.P	6342220
Conmutador CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL CDMB	Kilómetro 4 Vía Girón - Edificio de Tránsito 637 34 34 ext. 102 - 106 - 113
Conmutador ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	6346100
Conmutador GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE BUCARAMANGA	6444831
Conmutador DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA	6428010
Emergencias	6809966
RED ASISTENCIAL	
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER	Cra. 33 No. 28-126
Conmutador CLÍNICA CHICAMOCHA	6346110
Conmutador CLÍNICA BUCARAMANGA	6459680
Conmutador CLÍNICA COMUNEROS	6436231
Conmutador CLÍNICA LA RIVIERA	6343536
Conmutador CLÍNICA SAN LUIS	6477414
Conmutador CLÍNICA CARLOS ARDILA LULE	6430026
Conmutador	6384160

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 16 de 43

FUNDACIÓN CARDIOVASCULAR DE COLOMBIA Conmutador	Calle 155A # 23-58 El Bosque 6399292 - 6396767
RIESGOS LABORALES	
ARL Líneas de atención Bucaramanga	P.A

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para identificar las amenazas tanto internas como externas y que pueden manifestarse en un sitio específico y en un determinado tiempo en la empresa, se utilizó la metodología descrita en el **Procedimiento para la identificación de amenazas y valoración de la vulnerabilidad.**

8. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

De acuerdo con su origen, las amenazas pueden ser de dos tipos: las que provienen de sucesos naturales, es decir, las procedentes de fenómenos físicos originados por la naturaleza y sus elementos o las provocadas por la actividad humana. Los diferentes tipos de amenazas se plantean como eventos que pueden tener efectos adversos y que, potencialmente, pueden convertirse en emergencia o llegar al extremo de desastre.

Las amenazas que se pueden presentar en Calzado Enjoy Virtual están consolidadas de acuerdo con lo siguiente:

ORIGEN	AMENAZA
NATURAL	Movimientos Sísmicos; Vientos o Vendavales; Lluvias o Granizadas; Inundaciones; Epidemias y Plagas
TECNOLÓGICO	Incendio; Explosión; Fugas; Intoxicación; Contaminación Biológica; Accidente Vehicular; Accidente de Trabajo
SOCIAL	Asalto / Hurto; Terrorismo; Desorden Civil / Asonadas

9. VALORACIÓN DE VULNERABILIDAD, NIVEL DE RIESGO Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

9.1. CONSOLIDADO DEL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD POR CENTRO DE TRABAJO

9.1.1. Análisis Vulnerabilidad Bucaramanga

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 17 de 43

CRITERIO A CALIFICAR	VALORACIÓN				CALIFICACIÓN	COLOR
	B	R	M	RESULTADO		
PERSONAS						
Organización						
Capacitación						
Recursos y Suministros						
SUBTOTAL						
RECURSOS						
Materiales						
Edificaciones						
Equipos						
SUBTOTAL						
SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios Públicos						
Sistemas Alternos						
Recuperación						
SUBTOTAL						

9.2. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DEL NIVEL DE RIESGO POR CENTRO DE TRABAJO

Se incluye la información relacionada con los resultados del análisis de vulnerabilidad.

9.3. ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 18 de 43

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo por amenaza que se pueda presentar en la empresa, se establecen las medidas de intervención a los riesgos marcados como prioritarios para la empresa Calzado Enjoy Virtual.

10. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

La organización para emergencias se constituye en uno de los frentes de acción de mayor importancia, debido a la responsabilidad que sobre este tema recaen. Se establece como esquema organizativo para la empresa Calzado Enjoy Virtual, un sistema de organización para emergencias que abarque todos los niveles, y que asegure la efectividad del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

La organización para emergencias plantea la división en dos componentes: administración del plan de emergencias y operación de emergencias.

10.1. ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

Esta fase implica el diseño, aprobación, actualización y auditoría del plan.

NIVELES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE
Nivel I	Definición de políticas, alcances, contenidos y presupuesto del plan de emergencia.	Gerencia
Nivel II	Auditoría del plan, coordinación de acciones entre diferentes dependencias de la empresa, administración de los recursos asignados al plan de emergencias.	Comité de Emergencia
Nivel III	Diseño, implementación y actualización del plan de emergencias.	Comité de Emergencia
Nivel IV	Operación del plan y máximo nivel de decisiones estratégicas en caso de emergencias.	Jefe de Brigada de Emergencia

10.2. OPERACIÓN DE EMERGENCIAS

Esta fase implica, como tal, la puesta en marcha del componente operativo del Plan de Emergencia en busca de una respuesta inmediata y eficaz.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 19 de 43

NIVELES	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE
Nivel Estratégico	Máxima responsabilidad y autoridad operativa. Su papel básico es tomar decisiones, define que hacer.	Comité de Emergencia
Nivel Táctico	Definir acciones y coordinar recursos. Define cómo hacerlo.	Jefe de Brigada de Emergencia
Nivel de Tarea	Definir y supervisar procedimientos. Define dónde y cómo hacerlo.	Brigadistas Integrales

10.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS



10.3.1. Comité de Emergencias

El Comité de Emergencias tiene como función coordinar y tomar las decisiones necesarias antes, durante y después de la emergencia. Sus funciones específicas son:

- a) Asumir la dirección y control de la emergencia, en su respectivo puesto de comando.
- b) Determinar si la emergencia requiere evacuación total, parcial o no requiere evacuación.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 20 de 43

- c) Ordenar la activación de la alarma, en caso de una evacuación total.
- d) Hacer cumplir la operatividad del plan y promover su divulgación a los colaboradores.
- e) Asegurar que se mantengan los correctivos del plan de preparación y respuesta ante emergencias.
- f) Asegurar la actualización del documento del plan de preparación y respuesta ante emergencias.
- g) Establecer vínculos con los organismos de socorro de la ciudad para poner en práctica la ayuda que se requiera en las emergencias.

10.3.2. Jefe de Brigada de Emergencias

Sus funciones específicas son:

- a) Dirigir las acciones en una emergencia que implique una respuesta operativa especializada, hasta que hagan presencia las autoridades o los organismos de socorro externos, momento en el cual deben entregar este manejo a los respectivos responsables sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una respuesta adecuada.
- b) Asumir el control y manejo de las comunicaciones en caso de emergencia.
- c) Reportar sus actividades directamente al Comité Operativo de Emergencia.

10.3.3. Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST

Es el organismo de participación, ejecución y apoyo en todo lo concerniente a seguridad y salud en el trabajo de la organización y cuyas funciones se encuentran establecidas en la Resolución 2013 de 1986.

10.3.4. Responsable de seguridad y salud en el trabajo

El responsable de seguridad y salud en el trabajo es la primera línea en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ya que es la persona que está en contacto directo con los trabajadores y es el nexo directo con la administración en materia de seguridad.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 21 de 43

10.3.5. Brigadistas integrales

Su papel principal es controlar la situación (son los encargados de realizar el control de incendios, dar los primeros auxilios y realizar la evacuación del todo el personal presente en las instalaciones). Sus funciones de manera integral y específica son:

CONTROL DE INCENDIOS	<ul style="list-style-type: none"> a) Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato de incendio. b) Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área. c) Apoyar al grupo de evacuación de personas. d) Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria. e) Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego. f) Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego. g) Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios. h) Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios.
EVACUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.). b) Mantener una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas que laboran habitualmente en las instalaciones. c) Iniciar la salida o evacuación al escuchar el tono respectivo de la señal de Alarma proveniente del COMITÉ DE EMERGENCIAS. d) Verificar que todo el personal salga y evitar que el personal se regrese. e) Asegurarse que se de ayuda a quienes lo necesiten. f) Estar atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida o punto de encuentro final. g) Vaya con el grupo al punto de encuentro previsto por la empresa. h) Verificar la salida del personal, apoyándose para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 22 de 43

	<p>i) Mantener unido al grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a la empresa y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia (Brigada, Guías, Comité de Emergencia, etc.).</p> <p>j) Asistir y participar en la reunión de evaluación, verificar el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)</p>
--	--

10.3.6. Integrantes del Comité y Brigada de Emergencias

REPRESENTANTES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL

PRINCIPAL	SUPLENTE	Cargo a representar
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos	
		Director del COE
		Jefe de brigada de emergencias
		Brigadistas
		Representante del COPASST
		Responsable de SST

REPRESENTANTES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL

PRINCIPAL	SUPLENTE	Cargo a representar
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos	
		Jefe de brigada de emergencias
		Coordinador de la unidad de prevención y control de incendios
		Coordinador de la unidad de primeros auxilios

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 23 de 43

		Coordinador de la unidad de evacuación
		Brigadistas

11. PLAN DE EVACUACIÓN

El plan de evacuación es un conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazada por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento hasta lugares menos riesgosos.

El objetivo principal de una organización de emergencias es la preservación de la vida. Durante la evacuación los integrantes del grupo de brigada de emergencia realizarán la evacuación de las personas que estén en peligro inmediato, luego la evacuación ordenada del personal y visitantes de las áreas de riesgo.

11.1. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades del manejo de la emergencia dependen directamente de la estructura establecida por la organización y dispuesta en el presente plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, específicamente en el capítulo 11, Organización para Emergencias:

- Comité de Emergencias
- Jefe de Brigada de Emergencias
- COPASST
- Responsable de SST
- Brigadistas integrales

Para los empleados que no tienen definidas responsabilidades dentro del plan de evacuación, ya que no pertenecen al Comité Operativo de Emergencias o la Brigada de Emergencia, tienen como responsabilidad:

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 24 de 43

- Evacuar las distintas áreas por las rutas establecidas, manteniendo la calma y acatando las indicaciones de los brigadistas y demás personas a cargo de la emergencia.

11.2. FASES DE EVACUACIÓN

Las fases de evacuación estarán dadas bajo procedimientos y acciones tendientes a desplazar el personal que se encuentra bajo la amenaza de un peligro, de un sitio de alto riesgo hasta uno de menor riesgo, con el fin proteger su vida e integridad física.

FASE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
PRIMERA FASE	DETECCIÓN DEL PELIGRO	<p>Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.</p> <p>En la fase de detección una vez se ha identificado el peligro, la persona que lo detecta informara al COMITÉ DE EMERGENCIAS, quien se cerciorara de la veracidad de esta a través de las dependencias u organismos responsables.</p>
SEGUNDA FASE	ALARMA	<p>Tiempo transcurrido desde que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alarma y evacuar.</p> <p>En esta fase se hace la activación de la alarma, una vez corroborada la situación de emergencia, el COMITÉ DE EMERGENCIAS dará la orden a los LÍDERES DE EVACUACIÓN previo análisis de la situación y de acuerdo con su criterio. Se debe recordar que antes de la activación de la alarma los LÍDERES DE EVACUACIÓN deben verificar el estado de las vías de evacuación y las salidas de emergencia, para garantizar que el proceso se realice en completa normalidad.</p>

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 25 de 43

TERCERA FASE	RESPUESTA DEL PERSONAL	<p>Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.</p> <p>En esta fase de preparación para la salida, el LÍDER DE EVACUACIÓN deberá verificar quienes están en el recinto, dar instrucciones para apagar los equipos o de ser necesario interrumpir el fluido eléctrico, cerrar las puertas sin seguro, proteger valores cuando sea posible y recordar las vías de evacuación y el lugar de la reunión final.</p>
CUARTA FASE	SALIDA DEL PERSONAL	<p>Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona hasta que sale la última.</p> <p>En esta fase de salida, el LÍDER DE EVACUACIÓN dirigirá la salida del personal a través de los pasillos cerciorándose de que no quede nadie en las oficinas y verificando: que el personal no corra, que no se devuelva por ningún motivo, que se dé prioridad al personal con mayor riesgo y que las mujeres retiren el tacón de los zapatos altos. Adicionalmente deberá verificar en el punto de reunión final la cantidad de personal evacuado.</p>

Para determinar el tiempo que demora la evacuación de la entidad, se realizará la siguiente ecuación matemática, la cual permitirá conocer el tiempo necesario para hacer una evacuación:

$$TE = \frac{N}{A \cdot K} + \frac{D}{V}$$

Dónde:

TE = Tiempo de salida en segundos (s)

N = Numero de colaboradores expuestos

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 26 de 43

- A = Ancho de salida en metros (m)
 K = Constante experimental (1.3 personas / m*s)
 D = Distancia total de recorrido por evacuación en metros (m)
 V = Velocidad de desplazamiento (0.6 m/s) horizontal - (0.4 m/s) Escaleras

11.3. ALARMAS

Para avisar sobre la ocurrencia de una emergencia y la evacuación del personal, se cuenta con una alarma, una vez corroborada la situación de emergencia, en esta fase se hace la activación de la alarma.

El Jefe de emergencias define la evacuación total o parcial y debe dar la señal de alarma, la cual consistirá en un pitazo con sonido continuo o verbalmente indicando evacuar.

La comunicación dentro de la empresa se realizará con señales codificadas por pitos y a viva voz.

INTENSIDAD	SIGNIFICADO
1 vez	Emergencia
2 veces	Evacuación

11.4. RUTAS DE EVACUACIÓN Y PUNTO DE REUNIÓN

11.4.1. Ruta de evacuación - Bucaramanga

Las rutas de evacuación, salidas de emergencias y puntos de reunión final se nombran a continuación:

- ✓ Todo el personal que se encuentra en el segundo y tercer piso buscará los pasillos hasta la escalera que baja al primer piso y de ahí siguen hasta la puerta principal de ingreso para continuar al punto de encuentro.
- ✓ Todo el personal del primer piso se dirige por los pasillos hacia la puerta principal de ingreso para continuar hacia el punto de encuentro.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 27 de 43

- **Puntos de reunión:** Los puntos de reunión final son los sitios más seguros, donde se une el personal por áreas y se realiza el conteo del personal verificando que no falte nadie. Si algún funcionario hace falta el coordinador de evacuación debe informar al comité de emergencia con el fin de iniciar la respectiva búsqueda o rescate.
 - **Punto inicial:** Frente a la empresa
 - **Punto final:** CAI La Virgen

- **Plano de evacuación:**

A continuación, se presenta el plano de evacuación para cada una de las 3 plantas de Calzado Enjoy Virtual.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 28 de 43

Plano de evacuación planta 1:

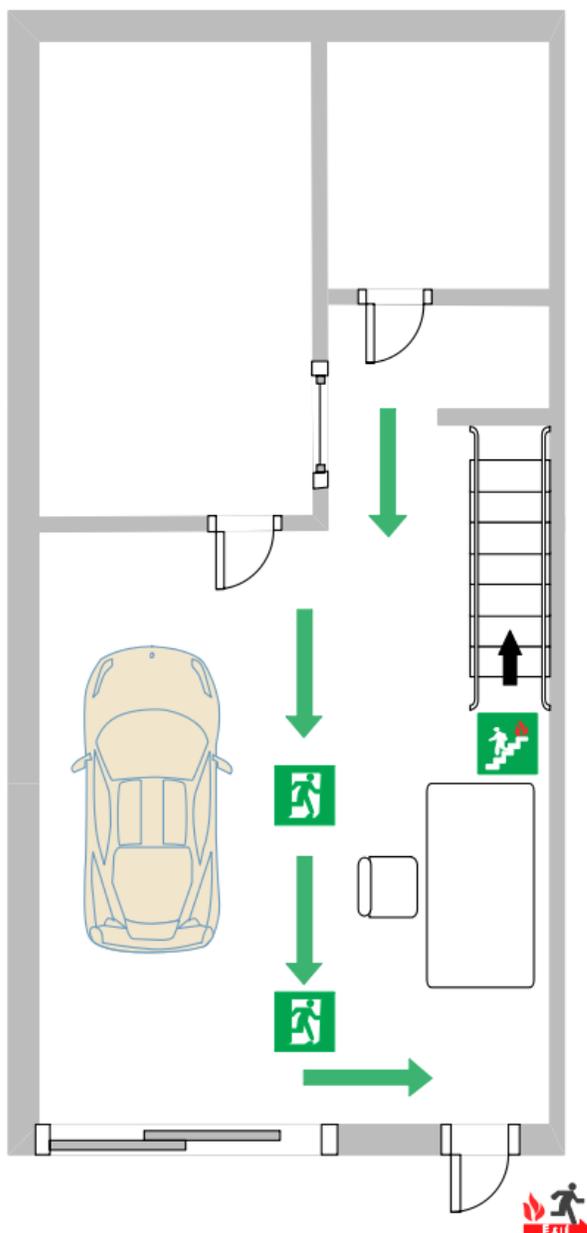


Ilustración 26. Plano de evacuación planta 1

Plano de evacuación planta 2:

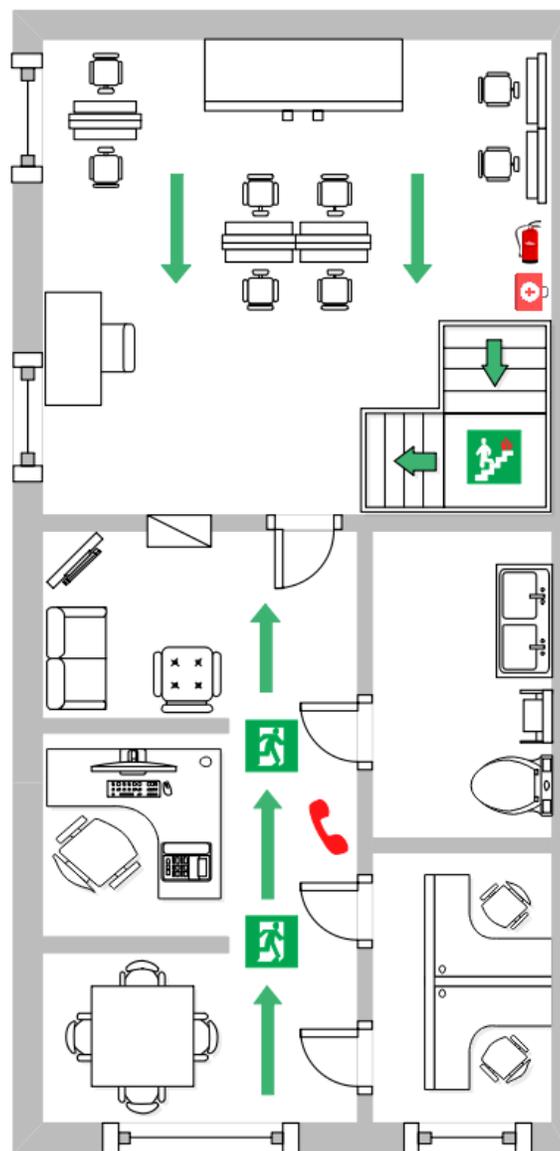


Ilustración 27. Plano de evacuación planta 2

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y	Código: P-07
	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Versión: 00
	CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 29 de 43

Plano de evacuación planta 3:

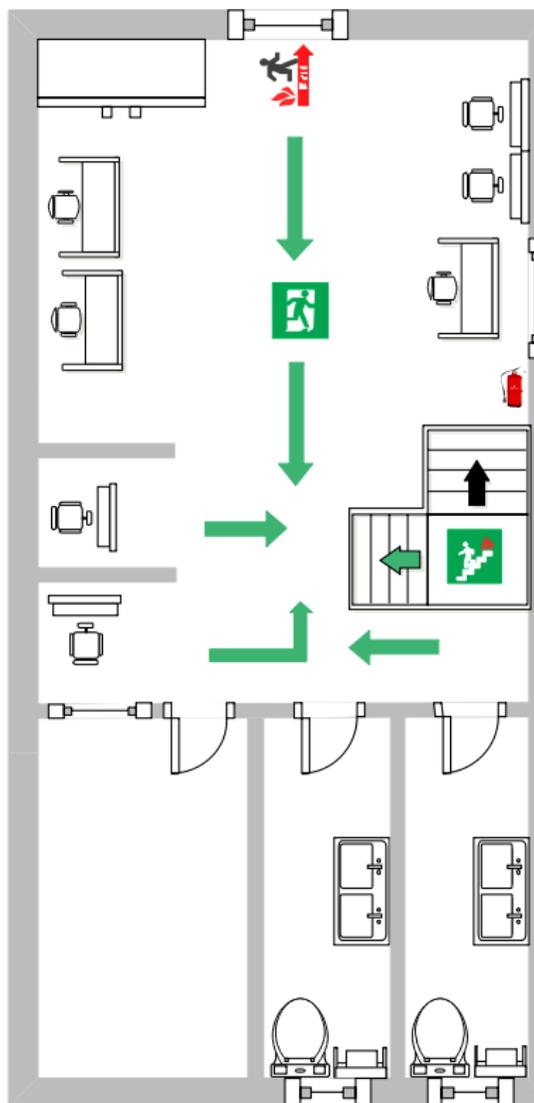


Ilustración 28. Plano de evacuación planta 3

11.5. NORMAS DE EVACUACIÓN

Criterios para optimizar y asegurar el éxito en el proceso de evacuación:

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 30 de 43

- ✓ Conservar siempre la calma.
- ✓ Verificar el personal antes de salir.
- ✓ No se debe correr ni gritar.
- ✓ Caminar rápido sin empujar.
- ✓ Procurar no hacer ningún tipo de comentarios alarmantes.
- ✓ Seguir las señales de evacuación sin desviarse.
- ✓ No se puede devolver por ningún motivo.
- ✓ Utilizar el lado de la pared de las escaleras.
- ✓ Desplazarse pegado a la pared.
- ✓ Salir por orden de pisos o niveles.
- ✓ Verificar que el personal en el punto de encuentro este completo.
- ✓ Seguir las instrucciones de los brigadistas.

11.5.1. Actuación en caso de concentraciones masivas

- ✓ Tranquilice a las personas que están a su alrededor.
- ✓ Salga calmado y ordenadamente del lugar. La salida apresurada puede causar daños a usted y a otras personas.
- ✓ Evite gritar o fomentar la violencia.
- ✓ Si es posible, ayude a controlar los brotes de violencia.
- ✓ Controle el pánico.

11.5.2. Actuación en caso de disturbios

- ✓ Aléjese de la multitud.
- ✓ Evite acercarse a las manifestaciones. Pueden agredirlo.
- ✓ Aléjese de puertas y ventanas que den a la calle.
- ✓ Refuerce la vigilancia en los puntos críticos.
- ✓ Los vigilantes deben cerrar las rejas y las puertas de protección y mantener estricto control sobre las personas que ingresen.
- ✓ En caso de evacuación, actúe según el procedimiento establecido.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 31 de 43

11.5.3. Actuación en caso de incendio

- ✓ Llame inmediatamente al número telefónico de emergencias interno.
- ✓ Si no le es posible usar extintor, evacue la zona. No trate de apagar el fuego sino conoce el manejo correcto del extintor.
- ✓ Procure retirar los objetos que sirvan de combustible al fuego.
- ✓ Controle el pánico, camine a paso rápido y evite causar confusión. Utilice las escalas o escaleras, nunca el ascensor.
- ✓ No se quede en los baños, cafetines o zonas de descanso.
- ✓ Si el lugar está lleno de humo salga agachado, cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.
- ✓ Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo. Si ve a alguien con la ropa encendida, envuélvalo en una cobija, manta o tela gruesa sobre el cuerpo.
- ✓ Evite saltar de los pisos superiores, espere ayuda.
- ✓ Si en su ruta de evacuación se encuentra una puerta caliente no la abra, busque otra salida.

11.5.4. Actuación en caso de llamada de amenaza

- ✓ Trate de prolongarla el mayor tiempo posible.
- ✓ Si tiene mecanismo de grabación, actívelo inmediatamente.
- ✓ Si puede establecer intercomunicación con la sala de alarma o el área de prevención y riesgos, hágalo.
- ✓ Procure obtener información: ¿quién llama?, ¿de dónde llama?, ¿cuándo sucederá?, ¿dónde sucederá?, ¿por qué lo está haciendo?
- ✓ Trate de captar detalles significativos: voz, ruidos de fondo, acentos, modismos, interferencias, frases repetitivas y nombres.
- ✓ Evite colgar hasta que la persona que llama lo haya hecho.
- ✓ Sumínístrele la información solamente al grupo de emergencia o autoridades.

11.5.5. Actuación en caso de atraco - terrorismo

- ✓ Conserve la calma.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 32 de 43

- ✓ Observe los rasgos más destacados del asaltante como altura, edad, peso aproximado, color del cabello, ojos, cicatrices y tipos de armas.
- ✓ No toque nada en el área del atraco para no entorpecer la obtención de pruebas.
- ✓ Obedezca las indicaciones del asaltante de manera lenta y calmada.
- ✓ No se enfrente al asaltante especialmente si éste se encuentra armado.

11.5.6. Actuación en caso de movimiento sísmico

- ✓ En caso de encontrarse en la vía pública, diríjase a zonas verdes o parques donde no haya peligro con los cables eléctricos o estructuras que se derrumban.
- ✓ Si va en carro, deténgalo inmediatamente y permanezca en su interior o debajo de este si no hay otros carros en movimiento.
- ✓ En iglesias, estadios, teatros y cines no se precipite a buscar la salida, muchas otras personas querrán hacer lo mismo entorpeciendo la evacuación.
- ✓ Si está cerca de ríos o quebradas aléjese de las orillas, busque refugio en un sitio alto y de poca pendiente.
- ✓ Apague equipos, maquinaria y sistemas antes de salir.
- ✓ Mantenga la calma y evite correr.
- ✓ Aléjese de ventanas, lámparas, ductos de aire, estanterías y bibliotecas.
- ✓ Cúbrase debajo de escritorios o marcos de las puertas.

11.5.7. Actuación en caso de evacuación

- ✓ Al escuchar la alarma desconecte todos los aparatos eléctricos y mecánicos.
- ✓ Suspenda toda actividad.
- ✓ Salga inmediatamente, evite tumultos.
- ✓ Siga la ruta principal demarcada en el plano de evacuación, hágalo sin correr, pero lo más rápido posible.
- ✓ Utilice siempre las escaleras.
- ✓ Diríjase al sitio de encuentro.
- ✓ No grite, no produzca ruidos o comentarios innecesarios.
- ✓ Atienda y cumpla estrictamente las órdenes de los coordinadores de evacuación.
- ✓ Si falta un compañero, avise al coordinador de evacuación.
- ✓ Por ninguna se devuelva una vez que haya comenzado la evacuación.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 33 de 43

12. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

12.1. PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE EMERGENCIAS

12.1.1. Actividades antes de la emergencia

- a) **Detección:** Es el medio que permite identificar el origen del riesgo, el cual se puede avisar por llamada telefónica, información personal o disparo de una señal automática.
- b) **Notificación:** Es el mecanismo mediante el cual se informa sobre la declaración de alerta. Para el efecto se contará con una cadena de llamadas que se activara avisando a algún integrante del **COMITÉ DE EMERGENCIAS**, de esta forma ellos definen lo que debe hacerse inmediatamente, deben estudiar los eventos que originaron la declaración de alerta y proceder a volver a la normalidad, permanecer reunidos y alerta, pasar a la fase de alarma y avisar a entidades de socorro y seguridad.

12.1.2. Actividades durante la emergencia

Son todos los procedimientos para el control de la emergencia propiamente, la cual genera evacuación parcial o total y despliegue de la cadena de socorro de manera curativa.

A esta fase llegará el apoyo de la respuesta externa, representada por la llegada de las entidades de socorro y de seguridad. Las cuales deben ser notificadas oportunamente, preferiblemente desde la fase de alerta.

12.1.3. Actividades posteriores a la emergencia

Son aquellas consideradas como: recuperación y reconstrucción, las cuales hacen parte de las políticas a nivel gerencial de Calzado Enjoy Virtual.

12.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

12.2.1. En caso de incendio - Antes del incidente

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 34 de 43

- a) Conocer de manera general las actividades y riesgos de incendio existentes en diferentes áreas de la empresa.
- b) Garantizar que los recursos del presente Plan se encuentren en condiciones de uso de forma inmediata.
- c) Verificar que todos los elementos de extinción estén funcionando correctamente y asegurar el adecuado mantenimiento de estos.
- d) Llevar el control e inspeccionar permanentemente, el estado de los equipos contra incendio.
- e) Reportar los riesgos que puedan ocasionar posibles conatos de incendio en las instalaciones de la empresa.
- f) Realizar actividades de prevención contra incendio (inspecciones, mantenimiento a instalaciones eléctricas).
- g) Realizar simulacros tomando como escenario, conatos de incendios.

12.2.2. En caso de incendio - Durante el incidente

- a) Activar el presente plan y el procedimiento correspondiente.
- b) Informar al Jefe de emergencias acerca de la necesidad de activar otros planes o procedimientos.
- c) Dar la orden de evacuación de las instalaciones.
- d) Proceder de forma técnica y ordenada a realizar la extinción del conato de incendio en las instalaciones con los extintores disponibles para tal fin.
- e) Solicitar el apoyo externo al Cuerpo de Bomberos (123), si no es posible el control del conato con los recursos existentes, recuerde que un incendio puede propagarse con facilidad teniendo en cuenta la naturaleza de los materiales.
- f) Apoyar el actuar de los grupos de apoyo externos que se hagan presentes en las instalaciones de la empresa.

12.2.3. En caso de incendio - Después del incidente

- a) Diligenciar el informe del incidente, el Jefe de emergencias informa al Comité Operativo de Emergencias las características del incidente, las posibles causas identificadas, recursos utilizados para la atención, información acerca de lesionados con los siguientes datos: nombres, apellidos, documento de identidad.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 35 de 43

- b) Inspeccionar las instalaciones para determinar la afectación que la estructura haya podido tener.
- c) Controlado el conato de incendio, coordinar la remoción de escombros y limpieza del área.
- d) Activar el Procedimiento de Accidente de Trabajo cuando la(s) persona(s) afectada(s) han sufrido un accidente y pertenecen a Calzado Enjoy Virtual.
- e) Identificar y reportar acciones de mejora.

12.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MOVIMIENTO SÍSMICO

En la actualidad aún no se ha encontrado una manera de predecir los sismos; sin embargo, se pueden reducir los daños personales siguiendo una serie de normas o indicaciones importantes antes, durante y después de ocurrido el sismo. El éxito de estas indicaciones va a depender de la seriedad y responsabilidad con que cada persona las asuma o las ponga en práctica.

12.3.1. En caso de movimiento sísmico - Antes del incidente

- a) Organice su puesto de trabajo e identifique las áreas seguras.
- b) Asegure los objetos que se puedan caer: estantes, cuadros, tableros, archivadores, etc.
- c) No ubique objetos pesados en lugares altos.
- d) Participe en los ejercicios de evacuación que organiza la empresa.
- e) Localice y revise constantemente el buen estado de las instalaciones de gas, agua y sistema eléctrico. Aprenda a conectar y desconectar cada uno de estos servicios.
- f) Tenga siempre a mano los números telefónicos de emergencia; además, de un botiquín, un equipo de comunicación, una linterna con pilas, un pito y una libreta de apuntes.
- g) Lleve siempre consigo algún documento que permita identificarlo con facilidad, y preferiblemente lleve consigo el carné de la EPS.
- h) Identifique posibles peligros en su puesto de trabajo en caso de un sismo.
- i) No obstaculice las rutas de evacuación y las salidas de emergencia.
- j) Identifique la ruta de evacuación, salidas de emergencias y los puntos de encuentro de la empresa.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 36 de 43

k) Asegure los vidrios con películas de seguridad.

12.3.2. En caso de movimiento sísmico - Durante el incidente

- a) Conserve la calma y trate de tranquilizar a las personas que están a su alrededor.
- b) Si puede salir al exterior hágalo rápidamente, pero en orden. No debe gritar, correr o empujar. Diríjase a los puntos de encuentro establecidos.
- c) Aléjese de estanterías, vitrinas o muebles que pueden deslizarse o caerse, así como de las ventanas, espejos o tragaluces.

12.3.3. En caso de movimiento sísmico - Después del incidente

- a) Verifique los daños en su entorno. Si son muy serios, no ingrese al área.
- b) Observe si se ha producido alguna fuga de gas, agua y/o electricidad. No encienda fósforos si no está seguro de lo anterior.
- c) Si existe fuga de gas, agua u otros, informe a las personas para que se alejen con calma hasta que estas sean reparadas por las respectivas autoridades. Nunca lo haga usted mismo.
- d) Verifique si hay personas lesionadas y solicitar apoyo de la Brigada de Emergencias.
- e) Tenga cuidado con los cables eléctricos y edificaciones que puedan caer cuando salga en búsqueda de ayuda.
- f) Si hay líquidos derramados en el suelo, trate de limpiarlos con mucho cuidado, sólo si no se trata de sustancias químicas.
- g) Evite tomar o beber en recipientes abiertos que hayan tenido contacto con vidrios rotos.
- h) Encienda la radio para mantenerse informado y enterarse de los daños ocasionados por el sismo.
- i) No use el teléfono de no ser estrictamente necesario.
- j) Ayude y apoye a la Brigada de Emergencias y a los Coordinadores de Evacuación.
- k) Prepárese para la posible ocurrencia de más sismos. Las réplicas pueden ser tan grandes como el terremoto.
- l) No sea portavoz de falsos rumores.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 37 de 43

- m) Si ingresa a su oficina, verifique los estantes abriéndolos con cuidado con el fin de que no le caigan objetos encima.
- n) Si llega a quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse con el exterior golpeando algún objeto o utilizando el silbato.

13. PLAN DE FORMACIÓN

Su objetivo es brindar a todos los ocupantes de las instalaciones de Calzado Enjoy Virtual, los conocimientos básicos en el campo de la preparación para emergencias, con el fin de poder reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad personal y la de toda la población. Este plan de actividades formativas está basado en:

- a) **Educación Individual:** Educación a todas las personas acerca de cómo auto protegerse en caso de sismos, incendios, atentados. Se realiza mediante charlas, boletines, carteleras, plegables y cualquier otro medio de información que posea la empresa.
- b) **Capacitación especial para grupos de trabajo:** Capacitación a la estructura responsable del plan sobre manejo administrativo del Plan de Emergencias y toma de decisiones en caso de Emergencias.
- c) **Capacitación a grupos de apoyo:** Se capacitan básicamente en: Atención de emergencias, primeros auxilios, técnicas bomberiles, inspección de extintores y planes de evacuación.
- d) **Evaluación:** Esta se realiza mediante simulacros de evacuación y atención de emergencias, elaborados por la estructura responsable del Plan de Emergencias.

CAPACITACIÓN A EMPLEADOS		
TEMA	INTENSIDAD	FRECUENCIA
Divulgación del plan de emergencias	1 hora	Anual
Manejo de extintores	1 hora	Anual
Primeros auxilios básicos	2 horas	Anual
Procedimientos en caso de evacuación	1 hora	Anual

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 38 de 43

CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE EMERGENCIA		
TEMA	INTENSIDAD	FRECUENCIA
Criterios para evacuar	1 hora	Anual
Funciones del comité	1 hora	Anual
Plan de emergencia	1 hora	Anual

CAPACITACIÓN A BRIGADISTAS		
TEMA	INTENSIDAD	FRECUENCIA
Incendios y Manejo de extintores	3 horas	Anual
Procedimientos en caso de emergencia	2 horas	Anual
Primeros auxilios básicos	8 horas	Anual
Procedimientos en caso de evacuación	2 horas	Anual
Liderazgo y trabajo en equipo	2 horas	Anual
Transporte de lesionados	4 horas	Anual

14. INSTRUCTIVOS PARA LOS GRUPOS DE APOYO DEL PLAN DE EVACUACIÓN

14.1. JEFE DE BRIGADA DE EMERGENCIA

Antes del evento

- Actuar siempre dentro de un espíritu de grupo, valore los aportes de sus compañeros de comité y de otras instancias técnicas, son la base para evitar decisiones erradas en momentos críticos.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de actualización y seguimiento de los planes organizados por el comité.
- Asegurarse que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementado en cuanto a divulgación entre los ocupantes habituales de las instalaciones y disponibilidad permanente y en excelentes condiciones de los recursos materiales con base en los cuales fue diseñado.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 39 de 43

- Garantizar el cumplimiento en todo momento de las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones.
- Garantizar que se mantenga al día el listado de centros de atención con los que la empresa tenga convenios y servicios a donde se puedan remitir de urgencia.
- Mantener el número de brigadistas de acuerdo con las necesidades de cubrimiento de la empresa y además debe garantizar que estos cubran la jornada de trabajo.

Durante el evento

- Cuando les sea comunicada una situación de emergencia, el jefe de la brigada debe indagar sobre las siguientes situaciones:
 - a) Tipo de Emergencia y ubicación.
 - b) Quién notifica y desde dónde.
 - c) Hora de la notificación.
 - d) Magnitud de la Emergencia.
- De acuerdo con la magnitud de la emergencia se recibe la comunicación y junto con el COE se activa el Plan de preparación y respuesta ante emergencias. Si la alarma es comunicada por una persona, indagará sobre el tipo y características de la emergencia.
- Establecer comunicación permanente con todos los brigadistas suministrándoles el apoyo necesario para el control de la emergencia.
- Determinar las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas para el control efectivo de la emergencia.
- En orden de prioridad se evalúa y comunica las necesidades de:
 - a) Evacuación
 - b) Intervención del grupo de apoyo interno (Brigada)
 - c) Intervención de equipos de apoyo externo: (Cruz roja, Bomberos, Defensa Civil)
 - d) Vuelta a la normalidad.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 40 de 43

- Mantenerse en contacto con los responsables de estos organismos cuando se hagan presentes y asegurarse que haya alguien disponible para recibirlos y orientarlos, ellos entrarán a tomar el mando de la situación apoyados en la información y colaboración que se les brinde.
- Iniciar una evaluación rápida para definir las acciones a seguir dentro de las prioridades tácticas de seguridad humana, con énfasis en el manejo prudente del público, control del siniestro y salvamento de bienes.
- A partir de la información recibida de quien esté dirigiendo la respuesta especializada en el sitio, deciden conjuntamente con él, en caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, la evacuación de las áreas adyacentes y expuestas, o la evacuación de todas las instalaciones, siempre buscando alertar de manera codificada a todos los empleados y visitantes de la empresa.

Después del evento

- Asegurarse que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado y no presentan peligros, antes de dar la orden de regresar a los ocupantes, de autorizar el reingreso y de declarar el fin de la emergencia.
- Verificar las consecuencias del siniestro sector por sector y elabora con el COE los reportes de daños y pérdidas para consolidar el informe a las directivas.
- En principio se debe prohibir fotos de los daños ocurridos al interior de las instalaciones hasta que no haya instrucciones precisas del COE.
- Coordinar un informe sobre los resultados de la emergencia, en cuanto a las víctimas registradas, su atención y estado.
- Auditar el resultado de las medidas tomadas durante la emergencia, en situaciones de falsa alarma o incidente menor para analizarlas con las directivas, adelantar la investigación del incidente o emergencia cuando esto sea necesario.
- Coordinar la adopción de medidas correctivas a partir de lo ocurrido.
- Se asegura del restablecimiento de los sistemas de protección para mantenimiento, recarga de extintores, dotación de botiquines, salidas de emergencia despejadas y siempre en condiciones de uso.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 41 de 43

14.2. BRIGADISTAS INTEGRALES

Antes del evento

- Conocer y dominar los planos de la empresa.
- Conocer vías de evacuación y punto de reunión final.
- Conocer procedimientos para evacuación.
- Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones.
- Revisión e inspección periódica de áreas, equipos contra incendio y botiquines.
- Asistir a capacitaciones que se programen.
- Discutir y practicar procedimientos.

Durante el evento

- Ubicar el área afectada.
- Utilizar elementos necesarios para bioseguridad.
- Trasladar los equipos necesarios para el control.
- Evaluar área afectada.
- Realizar los controles necesarios contra fuegos y protección de personas.
- Limitar riesgos para las víctimas.
- Informa a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar.
- Recordarle al personal a evacuar los procedimientos.
- Dirigir la evacuación.
- Controlar brotes de pánico y/o histeria.
- No permitir que los ocupantes se devuelvan.
- Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones.
- Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición.
- Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna.
- Transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura.
- Apoyar entidades externas que se presenten.
- En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado.
- Comunicar al director de la evacuación el resultado de la maniobra.

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 42 de 43

Después del evento

- Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final.
- Inspeccionar el área afectada.
- Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso.
- Apoyar en el restablecimiento de la zona.
- Dirigir el reingreso del personal del área asignada.
- Evaluación de las maniobras.
- Evaluación de la respuesta.
- Mantenimiento, Reposición e inventario de recursos.
- Ajuste de procedimientos.
- Ajustar plan de evacuación.

15. REGISTROS

- Inspección de Botiquines
- Inspección de Extintores
- Matriz de identificación de amenazas
- Análisis de la vulnerabilidad

16. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-07
		Versión: 00
		Página: 43 de 43

17. REFERENCIAS

- NTC – ISO 14001:2015. Sistemas de gestión ambiental. Requisito 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias.
- NTC – OHSAS 18001:2007. Sistemas de gestión en seguridad y salud ocupacional. Requisito 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.
- DECRETO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Artículo 2.2.4.6.25 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Anexo 32. Procedimiento para la identificación de amenazas y valoración de la vulnerabilidad

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-08
		Versión: 00
		Página: 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para la identificación y calificación de las amenazas externas e internas que pueden manifestarse en la organización y la realización del análisis de vulnerabilidad.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene como alcance la identificación y clasificación de todo tipo de amenaza externa o interna que afecte los servicios, las instalaciones y las personas que laboran o visiten la organización.

3. DESARROLLO

3.1 Identificación de las amenazas

Una amenaza, se define como una condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio – natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura.

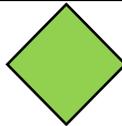
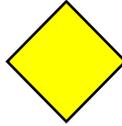
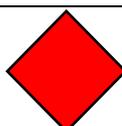
Tipos de amenazas:

- **Natural:** Son todas aquellas producidas en forma directa o indirecta por fenómenos naturales, entre otras, terremotos, inundaciones, tormentas, incendios forestales, etc.
- **Tecnológica:** Son todas aquellas inherentes a los procesos, equipos, materias primas e insumos desarrollados y utilizados por las empresas de acuerdo con su actividad económica. Ejemplo: incendios, derrames, explosiones, intoxicaciones, escapes, etc.
- **Social:** son todas aquellas producidas por desórdenes de tipo social; por ejemplo, amenazas, robos, secuestros, atentados, tomas.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-08
		Versión: 00
		Página: 2 de 6

NATURALES	TECNOLÓGICOS	SOCIALES
Movimiento Sísmico	Incendio	Asalto / Hurto
Vientos o Vendavales	Explosión	Hambre
Lluvias o Granizadas	Fugas / Derrames	Concentraciones de Personas
Inundaciones	Falla Estructural	Secuestro
Incendio Forestal	Accidente Vehicular	Atentados por Proyectoil
Tormenta Eléctrica	Contaminación Biológica	Amenaza de Bomba
Deslizamientos	Atrapamientos	Desorden Civil / Asonadas
Huracanes	Intoxicación por Ingestión	Ataques Terroristas

Una vez se identifican las amenazas, se procede a evaluarlas. La calificación de la amenaza se realiza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, de la siguiente forma:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
POSIBLE	Evento no sucedido, pero puede ocurrir.	 VERDE
PROBABLE	Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones.	 AMARILLO
INMINENTE	Evento que tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable	 ROJO

3.2 Análisis de vulnerabilidad

Una vez definidas las principales amenazas, se realiza el análisis de vulnerabilidad. Las acciones prácticas en prevención se dirigen a la intervención de la vulnerabilidad, con la

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN	Código: P-08
	DE AMENAZAS Y VALORACIÓN DE LA	Versión: 00
	VULNERABILIDAD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Página: 3 de 6

intención de reducirla. Los elementos bajo riesgo para los cuales se hace el análisis de vulnerabilidad son:

CRITERIO A CALIFICAR		PUNTO A CALIFICAR
PERSONAS	Son los funcionarios y usuarios de la organización, para ellos se analiza su capacidad útil instalada.	Organización, Capacitación Dotación
RECURSOS	Analizan la respuesta en caso de desastre.	Materiales, Edificaciones Equipos
SISTEMAS Y PROCESOS	Son el desarrollo de las actividades sociales y productivas de los elementos bajo riesgo involucrados al interior de la alcaldía.	Servicios públicos, Sistemas alternos, Recuperación

De acuerdo con el punto anterior, se procede a determinar la vulnerabilidad, entendida como la predisposición o susceptibilidad que tiene un elemento a ser afectado o a sufrir una pérdida. Para su análisis se incluyeron los elementos sometidos al riesgo tales como: personas, recursos, sistemas y procesos.

La vulnerabilidad se califica de la siguiente manera:

VALOR	INTERPRETACIÓN
CERO (0.0)	BUENO. Cuando se dispone de los elementos, recursos; cuando se realizan los procedimientos, entre otros.
CERO CINCO (0.5)	REGULAR. Cuando se dispone parcialmente de los elementos, recursos o cuando se realizan los procedimientos de manera parcial, entre otros.
UNO (1)	MALO. Cuando se carece de los elementos, recursos o cuando no se realizan los procedimientos, entre otros.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-08
		Versión: 00
		Página: 4 de 6

3.3 Nivel de riesgo

Para conocer el nivel de riesgo, se suma la calificación de cada uno de los aspectos y según la cantidad resultante, se asigna un color y un nivel de vulnerabilidad como se expresa a continuación:

CALIFICACIÓN	VULNERABILIDAD	COLOR
0.0 – 1.0	BAJA	VERDE
1.1 – 2.0	MEDIA	AMARILLO
2.1 – 3.0	ALTA	ROJO

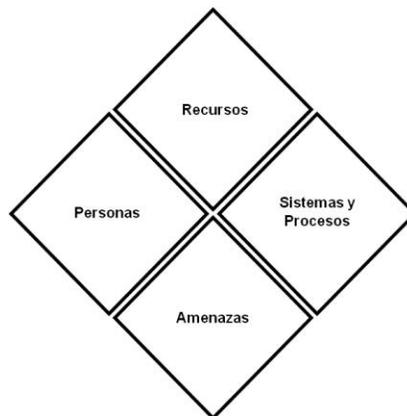
Una vez se determina la vulnerabilidad, se determina el nivel de riesgo para las amenazas prioritarias calificadas como inminentes y probables, relacionando la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

El riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo determinado de exposición, se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con una intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

$$\mathbf{RIESGO = AMENAZA * VULNERABILIDAD}$$

Esta relación puede ser representada en un diamante de riesgos, el cual posee cuatro cuadrantes. Uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan los elementos bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-08
		Versión: 00
		Página: 5 de 6



Para la calificación del nivel de riesgo se tienen en cuenta los colores asignados en el diamante de riesgo y las siguientes consideraciones:

NÚMEROS DE ROMBOS	INTERPRETACIÓN
3 a 4 rombos en rojo	El riesgo es ALTO y significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.
1 a 2 rombos rojos o 4 amarillos	El riesgo es MEDIO y significa que del 50% al 75% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que tres de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto, las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.
1 a 3 rombos amarillos y los restantes verdes	El riesgo es BAJO y significa que del 25% al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y VALORACIÓN DE LA VULNERABILIDAD CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-08
		Versión: 00
		Página: 6 de 6

4. REGISTROS

- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos Calzado Enjoy Virtual.

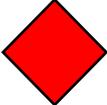
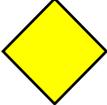
5. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

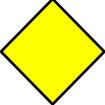
6. REFERENCIAS

- NTC – OHSAS 18001:2007. Sistemas de gestión en seguridad y salud ocupacional. Requisito 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.
- DECRETO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Artículo 2.2.4.6.25 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Anexo 33. Formato de identificación de amenazas

		FORMATO IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS CALZADO ENJOY VIRTUAL			Código: F-21
					Versión: 00
					Página 1 de 3
ORIGEN	AMENAZA	CAUSA	CALIFICACIÓN	COLOR	
NATURAL	MOVIMIENTOS SÍSMICO	<p>Movimientos sísmicos, telúricos, debidos al choque de las placas tectónicas y a la liberación de energía.</p> <p>Ubicación en zona de riesgo sísmico alto.</p>	INMINENTE	 ROJO	
	VIENTOS O VENDA VALES	<p>Fenómenos atmosféricos con efectos físicos asociados como lo son lluvia, vientos, truenos y ocasionalmente granizo.</p> <p>Se han presentado vendavales y tormentas eléctricas fuertes.</p>	PROBABLE	 AMARILLO	
	LLUVIAS O GRANIZADAS	<p>Condensación del vapor de agua que contienen las nubes la cual produce la precipitación de agua en forma de gotas.</p> <p>Durante la temporada de lluvias se han visto incrementados los niveles debido a los fenómenos climáticos.</p>	PROBABLE	 AMARILLO	
	INUNDACIONES	<p>Causadas por lluvias torrenciales que por su intensidad y duración no logran ser evacuadas.</p>	POSIBLE	 VERDE	

	EPIDEMIAS Y PLAGAS	Inadecuados servicios de salud e higiene, entre otros.	POSIBLE	 VERDE
ORIGEN	AMENAZA	CAUSA	CALIFICACIÓN	COLOR
TECNOLÓGICO	INCENDIO	Se presenta bastante carga combustible manifestada en madera, techos, equipos y almacenamiento de papelería. Algunas áreas se encuentran en riesgo de incendio por corto circuito debido a tomas sobre cargadas.	INMINENTE	 ROJO
	EXPLOSIÓN	Se presenta este riesgo por posible paquete bomba o atentado terrorista.	POSIBLE	 VERDE
	FUGAS	Emanación de gas natural, por falta de mantenimiento de las instalaciones.	POSIBLE	 VERDE
	INTOXICACIÓN	Ingesta o ingesta con sustancias orgánicas, inorgánicas o químicas perjudiciales para el organismo.	POSIBLE	 VERDE
	CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA	Incorrecta manipulación de la técnica empleada sin seguir correctamente los procedimientos y normas de trabajo en materias de prevención y protección individuales y colectivas.	POSIBLE	 VERDE

	ACCIDENTE VEHICULAR	Evento que se puede presentar alrededor de la empresa ya que se encuentra en una calle con poca demarcación y sin reductores de velocidad.	POSIBLE	 VERDE
	ACCIDENTE DE TRABAJO	Se puede presentar en las instalaciones de la empresa, como caídas y golpes al mismo nivel o a diferente nivel.	PROBABLE	 AMARILLO
ORIGEN	AMENAZA	CAUSA	CALIFICACIÓN	COLOR
SOCIAL	ASALTO/HURTO	Acción delincuencia que puede cometerse a mano armada o extrayendo bienes de la compañía sin que se percaten del hecho de manera inmediata.	POSIBLE	 VERDE
	TERRORISMO	Actuación criminal de bandas organizadas que atentan contra la empresa o a instalaciones de alrededor.	POSIBLE	 VERDE
	DESORDEN CIVIL/ASONADAS	Desórdenes públicos que dificulta el normal ejercicio de las actividades cotidianas.	POSIBLE	 VERDE

Anexo 34. Formato análisis de vulnerabilidad

	ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD CALZADO ENJOY VIRTUAL			Código: F-22	
				Versión: 00	
				Página 1 de 4	
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS					
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN (SI O NO)	CALIFICACIÓN			TOTAL
		B	R	M	
		0	0.5	1	
1. ORGANIZACIÓN					
¿Existe una política general en Salud ocupacional donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?					
¿Existe comité de emergencias o estructura responsable del plan y tiene funciones asignadas?					
¿La Empresa participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de preparación para emergencias?					
¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?					
¿Existe brigada de emergencias?					
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?					
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?					
TOTAL					
2. CAPACITACIÓN					
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?					

¿El comité de emergencias se encuentra capacitado?					
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas auto protegerse?					
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?					
¿Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?					
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?					
TOTAL					
3. DOTACIÓN					
¿Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?					
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?					
¿Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para la empresa?					
¿Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?					
TOTAL					
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS					
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN (SI O NO)	CALIFICACIÓN			TOTAL
		B	R	M	
		0	0.5	1	
1. MATERIALES					
¿Existe elementos fácilmente combustibles e inflamables					
¿Se cuenta con extintores portátiles?					

¿Se cuenta con camillas?					
¿Se cuenta con botiquines portátiles?					
TOTAL					
2. EDIFICACIONES					
¿El tipo de construcción es sismo resistente?					
¿Existen puertas y muros cortafuego?					
¿Existe más de una salida de emergencia?					
¿Existen rutas de evacuación?					
¿Se cuenta con parqueaderos?					
¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio?					
TOTAL					
3. EQUIPOS					
¿Se cuenta con algún sistema de alarma?					
¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?					
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?					
¿Se cuenta con paneles de control para emergencias?					
¿Se cuenta con una red contra incendio					
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?					
¿Se cuenta con gabinetes contra incendio?					
¿Se cuenta con vehículos de la empresa para caso de emergencia?					
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?					
TOTAL					
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS					
PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN (SI O NO)	CALIFICACIÓN			TOTAL
		B 0	R 0.5	M 1	
1. SERVICIOS PÚBLICOS					
¿Se cuenta con buen suministro de energía?					
¿Se cuenta con buen suministro de agua?					
¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?					

¿Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?					
TOTAL					
2. SISTEMAS ALTERNOS					
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?					
¿Se cuenta con planta de emergencia?					
¿Se cuenta con bombas hidroneumáticas?					
¿Se cuenta con hidrantes exteriores?					
¿Sistema de iluminación de emergencia?					
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?					
¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?					
TOTAL					
3. RECUPERACIÓN					
¿Se cuenta con algún sistema de seguro a los funcionarios?					
¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc.?					
¿Se cuenta con un sistema alternativo para asegurar los expedientes medio magnético y con alguna compañía aseguradora?					
¿Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general?					
TOTAL					

Anexo 35. Formato lista de verificación para evacuación

	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EVACUACIÓN CALZADO ENJOY VIRTUAL				Código: F-23
					Versión: 00
					Página 1 de 3
ÁREA O SECCIÓN:					
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REALIZA LA INSPECCIÓN:					
FECHA DE INSPECCIÓN:					
DIAGRAMAS DE LOS PISOS O GENERAL DE LA EMPRESA	SI	NO	DEF	COMENTARIO	
¿Están los planos ubicados en lugares visibles?					
¿Son legibles?					
¿Indican todas las salidas de emergencia del piso o área?					
¿Puede una persona que mire el plano orientarse adecuadamente por una X que significa “Usted está aquí ahora”?					
¿Se dan los números de identificación de cada piso, así como la dirección de los puntos cardinales?					
¿Están las direcciones hacia las escaleras identificadas claramente?					
PASILLOS DE SALIDA HACIA LAS ESCALERAS	SI	NO	DEF	COMENTARIO	
¿Se encuentran bien demarcados, si se usan códigos de colores en columnas, puertas o franjas y señales en los pisos?					
¿Los pasillos de salida se encuentran libres de cualquier obstrucción?					
¿Se han colocado instrucciones adecuadas en cambios de dirección hacia las salidas de emergencia?					
ESCALERAS DE EMERGENCIA	SI	NO	DEF	COMENTARIO	
¿Están los escalones en buenas condiciones?					
¿Están las escaleras libres de baldes, escobas, trapos paquetes o cualquier otra obstrucción?					
¿Están todas las escaleras dotadas de barandas y pasamanos adecuados?					

¿Van todas las escaleras de emergencia directamente al primer piso, sin interrupción?				
¿Terminan las escalas en algún punto intermedio del edificio?, de ser así ¿son las indicaciones claras en ese punto e indican el camino que debe tomarse para completar la salida?				
¿Se han tomado las medidas para dirigir a los ocupantes hacia zonas de reunión que están fuera y alejadas de las instalaciones, cuando llegan al primer piso?				
¿Se han impartido directrices indicando donde se pueden reunir los evacuados para efectuar un recuento después de haber completado la evacuación?				
¿Hay iluminación adecuada en la escalera?				
¿Hay alguna lámpara o artefactos de iluminación roto o que faltan? ¿Dónde?, describir la ubicación				
¿Hay iluminación para el día, la noche y en caso de corte de energía?				
¿Está claramente identificada con su finalidad verdadera cualquier salida que puede confundirse con una de emergencia?				
¿En cada lado de las puertas de salida están los números de los pisos señalizados visiblemente?				
ANCIANOS Y FÍSICAMENTE DISCAPACITADOS	SI	NO	DEF	COMENTARIO
¿Hay ancianos y personas físicamente incapacitadas que puedan necesitar ayuda durante un incendio o una evacuación?				
¿Qué precauciones se han tomado para retirarlos durante una emergencia?				
¿Quiénes ayudarán? ; ¿Cómo serán trasladados los incapacitados?				
PUERTAS DE SALIDA DE EMERGENCIA	SI	NO	DEF	COMENTARIO
¿Están debidamente identificadas todas las salidas de emergencia?				

¿Están todos los avisos que indican la ubicación de las puertas de emergencia adecuadamente iluminados?				
¿Se abren y giran fácilmente en la dirección correcta (hacia fuera) las puertas de salida?				
¿Hay alguna puerta de salida bloqueada, obstruida por armarios, percheros, etc.?				
¿Tienen cierre automático las puertas de emergencia?				
¿Es completo el cierre de todas las puertas?				
ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	SI	NO	DEF	COMENTARIO
¿En caso de un fallo de energía eléctrica o de interrupción de un servicio en el edificio, se dispone de un sistema de iluminación de emergencia de accionamiento automático o manual?				
¿De no ser así, que habrá de usarse?				
¿Dónde se guardan los elementos auxiliares de iluminación?				
¿Quién los controla?				
¿Hay un generador de emergencia en el edificio?				
¿Está en buenas condiciones de funcionamiento?				
¿Se dispone de un sistema de iluminación de emergencia a prueba de fallos para las escaleras de escape y funcionará automáticamente en caso de un fallo total de energía?				
¿Se prueba la iluminación de emergencia y se registran sus resultados?				
¿Quién mantiene estos registros?				
COMUNICACIONES	SI	NO	DEF	COMENTARIO
¿Cómo serían notificados los ocupantes del edificio de que es necesaria la evacuación de emergencia?				
¿Se dispone de uno o más sistemas de comunicación para cada piso?				
¿Está el sistema de comunicación en buen estado de funcionamiento?				
¿Están los sistemas de comunicación protegidos contra los sabotajes?				

¿Saben todos los ocupantes como ponerse en contacto con el centro de control del edificio para informar una situación de peligro?				
¿Se prueban los sistemas de comunicación del edificio mensualmente?				

Anexo 36. Formato acta de simulacro

	ACTA DE SIMULACRO CALZADO ENJOY VIRTUAL		Código: F-24
			Versión: 00
			Página 1 de 1
Fecha:	Hora de inicio:		
Empresa:			
Dirección:			
Actividad realizada en el simulacro:			
Total de evacuados:			
No. Salidas:	Distancia de recorrido:		
Tiempo estimado:	Tiempo real:		
Medios de comunicación:			
Interna:			
Externa:			
Riesgos en la vía de evacuación:			
Sitios de reunión final:			
Sistema de alarma:			
¿Quién accionó la alarma?:			
¿Quién ordenó la evacuación?:			
¿Hubo información previa?:	Si ____	No ____	
Acciones especiales:			
Responsable:			
Frecuencia de la practica:			
Aprobado por:		Firma:	
Recomendaciones para el mejoramiento continuo del plan de emergencias			
Actividad	Responsable	Fecha ejecución	Fecha verificación
1.			
2.			
3.			

Anexo 37. Formato de elección de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia

	FORMATO DE ELECCIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-25
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Bucaramanga X de X de 20XX

Señores:

**Trabajadores CALZADO ENJOY VIRTUAL
ENJOY VIRTUAL**

Asunto: Elección de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia

Se convoca a todos los trabajadores de vinculación directa con la empresa, a las votaciones para elegir las personas que representaran a los trabajadores ante la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia, el día X de X de 20XX horario de (hora) a (hora) en las instalaciones de la empresa CALZADO ENJOY VIRTUAL.

Agradezco su puntual, asistencia.

Cordialmente,

Gerente Calzado Enjoy Virtual

Anexo 38. Acta de apertura de elecciones de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia

	ACTA DE APERTURA DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-26
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Vigencia del X de X de 20XX al X de X de 20XX.

En la ciudad de Bucaramanga departamento de Santander. Siendo las (hora en letras) (hora en números) del día (X) de X de 20XX, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos a **LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA**, para el periodo comprendido entre el X de X de 20XX al X de X de 20XX.

En calidad de jurados de votación se nombró a los señores:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jurado (1)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jurado (2)

XXXXXXXXXX

Jurado (1)

XXXXXXXXXX

Jurado (2)

Anexo 40. Acta de resultados de los candidatos de la Brigada de Emergencia y Comité Operativo de Emergencia

	ACTA DE RESULTADOS DE ELECCIONES DE LOS CANDIDATOS DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA Y COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: F-27
		Versión: 00
		Página: 1 de 1

Efectuado el escrutinio de conteo de votos correspondiente se obtuvieron los siguientes resultados:

**REPRESENTANTES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS
CALZADO ENJOY VIRTUAL**

PRINCIPAL	SUPLENTE	CARGO A REPRESENTAR
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos	
		Director del COE
		Jefe de brigada de emergencias
		Brigadistas
		Representante del COPASST
		Responsable de SST

**REPRESENTANTES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS CALZADO ENJOY
VIRTUAL**

PRINCIPAL	SUPLENTE	CARGO A REPRESENTAR
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos	
		Jefe de brigada de emergencias
		Coordinador de la unidad de prevención y control de incendios
		Coordinador de la unidad de primeros auxilios
		Coordinador de la unidad de evacuación
		Brigadistas

XXXXXXXXXX
Jurado (1)

XXXXXXXXXX
Jurado (2)

Anexo 41. Formato del plan formativo y capacitaciones ante emergencias

	FORMATO DEL PLAN FORMATIVO Y CAPACITACIONES ANTE EMERGENCIAS				Código: F-28
					Versión: 00
					Página: 1 de 1
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	INTENSIDAD	FRECUENCIA	DIRIGIDO A	CAPACITADOR	LUGAR, FECHA Y DURACIÓN
Divulgación del plan de emergencias	1 hora	Anual	EMPLEADOS		
Manejo de extintores	1 hora	Anual	EMPLEADOS		
Primeros auxilios básicos	2 horas	Anual	EMPLEADOS		
Procedimientos en caso de evacuación	1 hora	Anual	EMPLEADOS		
Criterios para evacuar	1 hora	Anual	COMITÉ DE EMERGENCIAS		
Funciones del comité	1 hora	Anual	COMITÉ DE EMERGENCIAS		
Plan de emergencia	1 hora	Anual	COMITÉ DE EMERGENCIAS		
Incendios y Manejo de extintores	3 horas	Anual	BRIGADISTAS		
Procedimientos en caso de emergencia	2 horas	Anual	BRIGADISTAS		
Primeros auxilios básicos	8 horas	Anual	BRIGADISTAS		
Procedimientos en caso de evacuación	2 horas	Anual	BRIGADISTAS		
Liderazgo y trabajo en equipo	2 horas	Anual	BRIGADISTAS		
Transporte de lesionados	4 horas	Anual	BRIGADISTAS		

Anexo 42. Procedimiento para la revisión por la dirección

	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-09
		Versión: 00
		Página: 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer la metodología a seguir para definir los lineamientos y revisión del sistema de gestión por parte de la alta dirección, con el objeto de asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.

2. ALCANCE

Aplica a todas las revisiones y seguimientos realizados por parte de la alta dirección al Sistema de Gestión en SST.

3. DEFINICIONES

- **EFICACIA:** Grado en que se cumple con los objetivos.
- **ADECUACIÓN:** Grado en que las disponibilidades planificadas son suficientes para cumplir requisitos, política y objetivos.
- **CONVENIENCIA:** Grado en que se ajusta el Sistema de Gestión a los propósitos de la Organización.
- **ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización.

4. DESARROLLO

Las Revisiones al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo que realiza la alta dirección se desarrollan con una periodicidad de mínimo una vez al año. Sin embargo, se realiza seguimiento a las diferentes actividades que se adelantan incluida la implementación y mantenimiento del SG-SST cuando el sistema lo requiera. El revisor fiscal coordina todas las actividades relacionadas con las revisiones y seguimiento de la alta dirección al SG-SST.

Algunos de los elementos de análisis y evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo incluyen:

	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-09
		Versión: 00
		Página: 2 de 4

- Resultados de las auditorías internas
- Resultados de las evaluaciones de cumplimiento de requisitos legales
- Resultados de participación y consulta
- Desempeño del Sistema de Gestión en SST
- Estado de las acciones correctivas y preventivas
- Estado de las investigaciones de incidentes y accidentes
- Acciones de seguimiento a revisiones previas por la dirección
- Recomendaciones para la mejora continua

A continuación, se describe los aspectos para tener en cuenta en la revisión por la dirección para cada uno de los elementos enunciados anteriormente, los cuales quedan consignados en el FORMATO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

4.1. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SST

Como una de las entradas básicas para la revisión por la dirección se encuentra el resultado de las auditorías internas. Dentro de este elemento es importante analizar las acciones planteadas para dar solución a las no conformidades encontradas, la eficacia de las soluciones planteadas y el estado actual de las pendientes por cerrar, con el objetivo de establecer fechas concretas o las acciones necesarias para eliminar la no conformidad.

4.2. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

Se revisará la matriz de requisitos legales y se presentará un informe relacionado con la cantidad de requisitos legales que se cumplen totalmente y aquellos que están en desarrollo su plan de acción.

4.3. RESULTADOS DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Para asegurar la participación y consulta del personal de Calzado Enjoy Virtual se tienen en cuenta actividades como la identificación de peligros y aspectos ambientales, el

	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-09
		Versión: 00
		Página: 3 de 4

establecimiento de controles operacionales, elección de los representantes ante el COPASST, establecimiento y revisión de la política integrada, investigación de accidentes e incidentes, establecimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, revisión por la dirección. Se realiza un informe de las actividades en las cuales hubo participación y consulta de las partes interesadas en el periodo evaluado.

4.4. ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Las acciones correctivas y preventivas se convierten en un importante mecanismo que tiene el Sistema de Gestión en SST para la mejora continua tanto del producto como de los procesos. Frente a estas acciones es necesario evaluar el estado de implementación de las acciones generadas y si fueron eficaces.

4.5. ESTADO DE LAS INVESTIGACIONES DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

La investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales es una herramienta importante ya que arrojan las causas raíz como insumo para la prevención y la mejora. Se presentará un informe acerca de los accidentes e incidentes ocurridos. Así mismo, un reporte de causalidad y el estado de los planes de acción y su correspondiente seguimiento. Se evidenciará en el registro de investigación de incidentes y accidentes de trabajo y registro.

4.6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN

El suministro de información clave para la alta dirección es el informe sobre el estado actual de las acciones planteadas como resultado de las anteriores revisiones realizadas, de tal manera que se evalúe el grado en el cual estas acciones se han implementado y han generado los impactos esperados.

4.7. ANÁLISIS DE LOS CAMBIOS QUE PUEDEN AFECTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SST

	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN CALZADO ENJOY VIRTUAL	Código: P-09
		Versión: 00
		Página: 4 de 4

El Sistema de Gestión en SST debe estar en un proceso constante de evolución, por lo tanto, debe ir alineado a las directrices y estrategias organizacionales.

Se tendrán en cuenta los elementos que pueden afectar o generar cambios al Sistema de Gestión en SST, siendo necesario una fase de planeación donde se incorpore cada una de las actividades a desarrollar, incluyendo los recursos responsables y los tiempos necesarios para su ejecución.

4.8. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

La implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión en SST contribuye a cambio de cultura organizacional enfocado hacia una cultura preventiva y participativa donde se identifican acciones o propuestas que generen mejoras tanto a la organización, por lo tanto es importante evaluar el planteamiento de estas acciones y su impacto con el objeto de aprobar o rechazar su implementación y asignar los recursos necesarios incorporándolos dentro de la planeación de actividades y los presupuestos pertinentes.

5. INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Los resultados de la revisión se evidencian en el FORMATO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

6. RESPONSABLES

- Gerente
- Subgerente
- Líder del proceso
- HSEQ
- Revisor fiscal

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisado por	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado por	Cargo	Firma	Fecha

Anexo 43. Formato revisión por la dirección

	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Código: F-29
	CALZADO ENJOY VIRTUAL		Versión: 00
			Página: 1 de 2
Fecha de la revisión:		Periodo revisado:	
Representante legal:		Participaron:	
TEMAS A REVISAR O TRATAR	¿SE REVISÓ?		RESULTADOS / OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Determinaciones tomadas en la revisión del SG-SST anterior			
Revisión de estrategias implementadas para alcanzar objetivos, metas y resultados esperados del SG-SST			
Cumplimiento del plan anual de trabajo			
Asignación de recursos para la implementación del SG-SST			
Desempeño del SG-SST			
Revisión de la política de SST y sus objetivos			
Resultados de los indicadores y auditorías anteriores del SG-SST			
Prioridades y objetivos estratégicos de la organización dirigidos a la planificación y mejora continua			
Eficacia de las medidas de prevención y control de peligros y riesgos			
Participación de los trabajadores			
Cumplimiento de la normatividad nacional vigente			
Investigación de Incidentes, Accidentes de trabajo y enfermedades laborales			
Inspección de los puestos de trabajos, máquinas y equipos en general			
Condiciones de ambientes de trabajo			
Ausentismo laboral			
Estado de acciones correctivas			
Estado de acciones preventivas			

	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		Código: F-29
	CALZADO ENJOY VIRTUAL		Versión: 00
			Página: 2 de 2
Fecha de la revisión:	Periodo revisado:		
Representante legal:	Participaron:		
TEMAS A REVISAR O TRATAR	¿SE REVISÓ?		RESULTADOS / OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Recomendaciones para la mejora continua			
Indicadores del SG-SST			
Gestión del cambio			

Anexo 44. Hoja de vida ingeniero Julián Peñaloza Monsalve

MONSALVE**INDUSTRIAL
UIS**

Edad : 36 años
 Dirección : Calle 103 # 12 – 86 Torre 4
 apto 401 Bucaramanga, Colombia
 Tel : 3138904361

Profesional en Ingeniería Industrial de la UIS, especialista en el área de seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente en SST, consultor y auditor interno de sistemas de gestión HSEQ, instructor de manejo defensivo, docente universitario. Estratega, responsable, honesto y proactivo en la ejecución.

ESTUDIOS

Año: 2009 Bucaramanga - Colombia	Título : INGENIERO INDUSTRIAL Universidad Industrial de Santander (UIS)
Año: 2012 Bogotá D.C. - Colombia	Título : DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN HSEQ Pontificia Universidad Javeriana (Javeriana)
Año: 2012 Bogotá D.C. - Colombia	Título : AUDITOR INTERNO INTEGRAL HSEQ (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001) Cotecna
Año: 2014 Bogotá D.C. - Colombia	Título : ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Universidad Manuela Beltrán
Año: 2015 Medellín - Colombia	Título : DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS Politécnico de Colombia
Año: 2015 Medellín - Colombia	Título : DIPLOMADO EN ALTA GERENCIA Politécnico de Colombia
Año: 2017 Bucaramanga - Colombia	Título : ACTUALIZACIÓN AUDITOR INTERNO EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL (ISO 9001 :2015, ISO 14001 :2015) SGS Colombia s.a.s.

Otros cursos y capacitaciones: manejo defensivo seguridad vial, defensive driving course, primeros auxilios, brigadas de emergencias, sistemas de vigilancia epidemiológica, diseño de planes de emergencia, básico administrativo trabajo en alturas.

EXPERIENCIA LABORAL

Feb2016 - A la fecha Bucaramanga, Colombia	TECNOLÓGICA DEL ORIENTE, Sector Educación Cargo ocupado: Director de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo Tareas realizadas: Aseguramiento de la calidad del servicio educativo, dirigir el proceso de mejoramiento continuo del Sistema de gestión de calidad y del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Atender auditorías del ICONTEC.
Feb2018 - A la fecha Bucaramanga, Colombia	TECNOLÓGICA DEL ORIENTE, Sector Educación Servicio Prestado: Docente Tareas realizadas: Aseguramiento de la calidad del servicio educativo, dirigir el proceso de mejoramiento continuo del Sistema de gestión de calidad y del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Atender auditorías del ICONTEC.

- Jun2015 - A la fecha** **GRUPO INVENTO S.A.S, Sector Consultoría Empresarial**
Bucaramanga, Colombia **Servicio prestado: Director de Proyectos y consultoría**
Tareas realizadas: Dirigir las áreas de proyectos y de consultoría empresarial, elaborar planeación estratégica de proyectos, seguimiento a ejecución de proyectos, elaborar planes de trabajo con base en diagnósticos y análisis estratégico, dirección y seguimiento a equipo de consultores.
- Jul2018 – Mar2019** **UIS, Sector educativo**
Bucaramanga, Colombia **Servicio prestado: Profesional Administrativo**
Tareas realizadas: Ejecución de apoyo a las actividades administrativas del Proyecto Santander BIO y organización del FORO SOBRE BIODIVERSIDAD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.
- Nov2016 – Nov2017** **DPM S.A.S, Sector Jurídico y consultoría**
Bucaramanga, Colombia **Servicio prestado: Gestor de proyectos**
Tareas realizadas: Hacer gestión a los proyectos de la empresa, elaborar planeación estratégica de proyectos y seguimiento a ejecución de proyectos.
- Oct2016 – Ene2017** **UIS, Sector educativo**
Bucaramanga, Colombia **Servicio prestado: SISO**
Tareas realizadas: Aseguramiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo del proyecto Monitoreo de la Fauna terrestre existente en la franja de protección del embalse de la Central Hidroeléctrica Sogamoso y áreas de reserva protectora (Proyecto de ISAGEN).
- Jun2014 - Jun2015** **CONSORCIO GESTOR INTEGRAL ESCALAR, Sector Hidrocarburos**
Bogotá D.C., Colombia **Cargo ocupado: Gestor HSE**
Tareas realizadas: Asegurar el cumplimiento de las directrices de seguridad, salud y medio ambiente de los contratistas de Ecopetrol asignados. Desde la etapa de inicio de contrato hasta el cierre del contrato, realizar seguimiento a informes mensuales, realizar evaluaciones en visitas a campo.
- Nov2012 - Jun2014** **CONSORCIO MEGA OIL, Sector Hidrocarburos**
Bogotá D.C., Colombia **Cargo ocupado: Coordinador HSE**
Tareas realizadas: Realizar la planeación y ejecución de los planes de trabajo pactados con Ecopetrol S.A. con base en la normatividad legal vigente aplicable, para los proyectos de CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y CONSULTA PREVIA PARA ECOPETROL S.A. Y SU GRUPO EMPRESARIAL PARA LA ZONA ORIENTE (LLANOS 2).
- Nov2010 - Oct2012** **SERVICIOS GEOLÓGICOS INTEGRADOS, Sector Hidrocarburos**
Bogotá D.C., Colombia **Cargo ocupado: Coordinador HSE**
Tareas realizadas: Realizar la planeación y ejecución de los planes de trabajo pactados con el cliente con base en la normatividad legal vigente aplicable, para los proyectos de :
· Interventoría técnica para OXY campo la CIRA INFANTAS en Barrancabermeja
· Estudios ambientales para Ecopetrol S.A. para los llanos orientales
· Gestoría administrativa de contratos para Ecopetrol S.A. en la zona Bogotá 1
· Perforación de 4 piezómetros de 10m profundidad para la finca Corpoica - Ecopetrol S.A.
· Llenado y operación de Embalse piloto para PACIFIC RUBIALES ENERGY
Estudio hidrogeológico, hidrológico de desbordamiento de divagación y socavación del caño grande a la altura de la estación VIT-TIPIEL-ECOPETROL

REFERENCIAS LABORALES

ADRIANA MARTINEZ ROMERO

GRUPO INVENTO S.A.S (Bucaramanga-Colombia)
Cargo: Directora Administrativa / Teléfono: 313 8331416

PAOLA PINZÓN

DPM S.A.S (Bucaramanga-Colombia)
Cargo: Gerente / Teléfono: 317 7058158

NANCY RUEDA

CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE (Bucaramanga-Colombia)
Cargo: Vicerrectora administrativa y financiera / Teléfono: 6349810 ext 16

REFERENCIAS PERSONALES

CRISTIAN SANTIAGO

INGENIERO INDUSTRIAL-CONSULTOR / Teléfono: 314 2977377

JAVIER PEÑALOZA

SUBGERENTE BANCO AV-VILLAS / Teléfono: 316 4716331

**JULIAN PEÑALOZA MONSALVE**

C.C. 91.519.474

T.P. 682282278

LIC. SST. 6573

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDEI



CONFIERE EL TÍTULO DE
INGENIERO INDUSTRIAL

A

JULIAN ALFONSO PEÑALOZA MONSALVE

CECULA DE CIUDADANIA N° 91.519.474 expedida en BUCARAMANGA

*Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
En testimonio de ello le otorga el presente*

DIPLOMA

En la ciudad de Bucaramanga, EL 23 DE JUNIO DE 2009

Registrado al 24 de 077 Libros 100 F. Diploma de Grado


Rector


Secretaría General

Preservado (verificar UDE - Resolución No. 23 del 22 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia)

40068



UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
UMB

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Julian Alfonso Peñalosa Monsalve

C.C. 91.519.474 de Bucaramanga

EL TÍTULO DE

Especialista En Salud Ocupacional

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPED. FIRMA Y SELLO EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

A LOS 29 DÍAS DEL MES OCTUBRE DE 2014.

[Signature]
DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL
ACADÉMICO

[Signature]
SECRETARÍA GENERAL

[Signature]
DIRECTOR DE PROGRAMAS

Libro de Registro No. 14
Acta de Grado No. 281
Folio No. 71

02754



**DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE
SALUD**

RESOLUCION No. 6573 de 16/06/2015

Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la Ley 1562 de 2012 y 1° de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere Decreto 507 del 06 de Noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogota y

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) **JULIAN ALFONSO PEÑALOZA MONSALVE** Identificado(a) con C.C.91.519.474 de BUCARAMANGA, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En merito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a **JULIAN ALFONSO PEÑALOZA MONSALVE** Identificado(a) con C.C.91.519.474 de BUCARAMANGA, como **INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

1. INGENIERIA INDUSTRIAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
2. HIGIENE INDUSTRIAL.
3. SEGURIDAD INDUSTRIAL.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Continuación de la Resolución No 6573 del 16/06/2015 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

4. EDUCACION Y CAPACITACION.
5. INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA.
6. INVESTIGACION EN AREA TECNICA.
7. DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a JULIAN ALFONSO PEÑALOZA MONSALVE, informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 16/06/2015

Isabel Cristina Artunduaga P.
Directora de Calidad de
Servicios de Salud (E)

ISABEL CRISTINA ARTUNDUAGA P.
Directora de Calidad de Servicios de Salud

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectado por	Esperanza Mora R.	<i>EMR</i>
Revisado por:	Sandra Patricia Charry R.	<i>SP</i>
Aprobado por:	Daibeth Henríquez Iguaran	<i>DI</i>
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para firma de la Directora de Calidad de Servicios de Salud.		



SGS

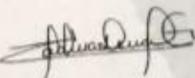
Certificado
42667410 / 132363416

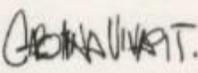
**JULIAN ALFONSO
PEÑALOZA MONSALVE**



Ha asistido al curso
**Actualización de Auditor Interno en
Sistemas de Gestión Integral ISO
9001:2015 - ISO 14001:2015**
Con una intensidad horaria de 16 Horas

Organizado en
SGS Colombia S.A.S
Entre las fechas
10 Julio 2017 - 13 Julio 2017


CATALINA DONCEL GONZALEZ
Product Manager CBE


DIANA CAROLINA VIVAS
Training Manager

Emitido por SGS Colombia S.A - Centro de Formación
Calle 101 N° 17a- 59, Bogotá D.C; Colombia
Teléfono: +57 - 1 - 7430101
www.sgs.co, www.sgs.com.co





El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JULIAN ALFONSO PEÑALOZA MONSALVE

Con Cedula de Ciudadanía No. 91.519.474

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Rionegro, a los veintinueve (29) días del mes de abril de dos mil dieciséis (2016)

Firmado Digitalmente por
JORGE ANTONIO LONDOÑO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

34503475 - 29/04/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9503001163925CC91519474C.