

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO EN LA EMPRESA HELP TECHNOLOGY AND SERVICE (HTS).

María Alejandra Triana Espinosa

Id: 200450

Universidad Pontificia Bolivariana

Escuela de Ingeniería

Facultad de Ingeniería Industrial

Bucaramanga

2016

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO EN LA EMPRESA HELP TECHNOLOGY AND SERVICE (HTS).

María Alejandra Triana Espinosa

Id: 200450

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

INGENIERA INDUSTRIAL

Director(a) del Proyecto

LUZ SMITH ACEVEDO CASTRILLÓN

Universidad Pontificia Bolivariana

Escuela de Ingeniería

Facultad de Ingeniería Industrial

Bucaramanga

2016

DEDICATORIA

A mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo.

Todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos y por ellos.

Tabla de Contenido

Introducción	10
Glosario.....	13
1. Generalidades de la Empresa.....	16
1.1 Nombre de la Empresa	16
1.2 Actividad económica	16
1.3 Número de empleados	16
1.4 Teléfono y Email	16
1.5 Dirección	16
1.6 NIT.....	16
1.7 Logotipo de la Empresa.....	16
1.8 Reseña Histórica.....	17
1.9 Misión	18
1.10 Visión	18
1.11 Descripción de servicios/productos	18
1.11.1 Ingeniería del software	18
1.11.2 Gestión de la infraestructura	19
1.11.3 Auditoría y consultoría	19
1.11.4 Soporte de software	20
1.11.5 Gestión de las comunicaciones	20
1.12 Estructura Organizacional	21
2 Diagnóstico de la empresa.....	22
3 Alcance	23
4 Antecedentes	24
5 Justificación	26
6 Objetivos	27
6.5 Objetivo General	27
6.6 Objetivos Específicos	27
7 Marco Teórico.....	29

7.1	Decreto 1072 de 2015.....	29
7.2	Decreto 1443 de 2014.....	29
7.3	Seguridad y Salud en el Trabajo	29
7.4	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	29
7.5	Política de SST:.....	30
7.6	Organización del SG-SST:	30
7.7	Planificación del SG-SST:.....	33
7.8	Aplicación del SG-SST:	35
7.9	Auditoria y revisión de la alta dirección de SG-SST:	36
7.10	Mejoramiento del SG-SST:	36
7.11	Ciclo PHVA	36
7.12	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	37
7.13	Marco Legal:	37
8	Metodología	40
8.1	Etapa política.....	40
8.2	Etapa de organización.....	42
8.2.1	Manual de funciones.....	42
8.2.2	Aspectos Jurídicos y laborales	47
8.2.3	Conformación y funcionamiento del COPASST	47
8.2.4	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	49
8.2.5	Definición de recursos	49
8.2.6	Comunicación.....	50
8.2.7	Inducción en SST	51
8.2.8	Programa de capacitación y cronograma de entrenamiento	52
8.2.9	Listado maestro de documentos.....	52
8.3	Etapa de planificación	53
8.3.1	Objetivos y metas	53
8.3.2	Requisitos legales	54
8.3.3	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles.55	
8.3.4	Procedimiento para la realización de exámenes médicos.....	58
8.3.5	Seguimiento a casos médicos	58

8.3.6	Profesiograma.....	58
8.3.7	Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas	59
8.3.8	Estadística de morbilidad y enfermedad laboral	59
8.3.9	Estadística de ausentismo	59
8.3.10	Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	60
8.3.11	Plan de trabajo anual.....	61
8.4	Etapa Aplicación	62
8.4.1	Gestión Del Cambio	62
8.4.2	Plan de emergencias de instalaciones	63
8.5	Etapa Verificación.....	65
8.5.1	Supervisión y medición de resultados.....	65
8.5.2	Supervisión proactiva	66
8.5.3	Supervisión reactiva	67
8.6	Etapa Auditoria.....	67
8.6.1	Auditorías internas.....	67
8.6.2	Revisión por la dirección	69
8.7	Etapa Mejoramiento	70
8.7.1	Mejora continua.....	70
8.7.2	Acciones de mejora, correctivas y preventivas	71
9	Resultados y Discusión	73
9.1	Resultados de la revisión por la gerencia.....	73
9.2	Resultados de la auditoria interna	¡Error! Marcador no definido.
9.3	Diagnostico Final	73
9.4	Plan de acción.....	¡Error! Marcador no definido.
9.5	Acciones de mejora, correctivas y preventivas	¡Error! Marcador no definido.
10	Conclusiones	75
13	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	78
14	PRESUPUESTO	81

Lista de Tablas

Tabla 1.Marco Legal	37
Tabla 2.Diagnóstico Inicial	40
Tabla 3.Etapa Política	41
Tabla 4. Manual de Funciones.....	42
Tabla 5.Reglamento Interno	47
Tabla 6.Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.....	47
Tabla 7. Acta de conformación COPASST	49
Tabla 8. Acta de conformación del comité de convivencia laboral.	49
Tabla 9.Asignación de recursos para la implementación del SG-SST	50
Tabla 10. Formato de inducción al SST	52
Tabla 11. Programa y Cronograma de Capacitación y entrenamiento en SST.	52
Tabla 12.Listado maestro de documentos	53
Tabla 13. Matriz de requisitos legales	55
Tabla 14. Riesgos , clasificación y descripción	55
Tabla 15.Matriz de peligros y riesgos , y reportes de actos y condiciones inseguras.....	57
Tabla 16. Procedimiento de exámenes médicos	58
Tabla 17. Seguimiento a casos médicos	58
Tabla 18. Profesiograma	59
Tabla 19. Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas.....	59
Tabla 20. Estadística de morbimortalidad	59
Tabla 21. Estadísticas absentismo y ausentismo laboral.....	60
Tabla 22. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.....	60
Tabla 23. Plan de trabajo anual	62
Tabla 24. Procedimiento gestión del cambio.....	62
Tabla 25. Plan de emergencias	63

Tabla 26. Procedimiento para simulacros.....	63
Tabla 27. Procedimiento de adquisiciones	64
Tabla 28. Ficha técnica de indicadores.....	66
Tabla 29. Plan de rehabilitación	67
Tabla 30. Programa de auditoria	69
Tabla 31.Formatos y procedimiento de acciones de mejora, correctivas y preventivas	72
Tabla 32.Resultados Auditoria interna	73
Tabla 33. Resultados Verificación por la gerencia	73
Tabla 34. Plan de acción	74
Tabla 35. Diagnostico final, resultado.....	74

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Logotipo HTS.....	16
Ilustración 2. Estructura organizacional	21

RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

TITULO: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA HELP TECHNOLOGY AND SERVICE.

AUTOR(ES): MARIA ALEJANDRA TRIANA ESPINOSA

FACULTAD: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR(A): LUZ SMITH ACEVEDO CASTRILLON

RESUMEN

La práctica empresarial se desarrolla en la empresa Help Technology and Service S.A.S, desde el departamento de mejoramiento continuo, con el propósito de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Da inicio con un diagnóstico inicial y general de la empresa con respecto al sistema, seguido de la documentación del mismo teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, el cual contiene los pasos u etapas a seguir para la documentación e implementación del sistema. Seguido, se establecen y cumplen las etapas documentadas las cuales son política, organización, planeación, aplicación, verificación, auditoría y revisión por la gerencia y mejoramiento. Finalmente se plantean las mejoras pertinentes en cada una de las etapas implementadas, de este modo cumpliendo a cabalidad con lo establecido en el decreto.

PALABRAS CLAVES:

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

GENERAL SUMMARY OF WORK OF GRADE

TITLE: IMPLEMENTATION OF MANAGEMENT SYSTEM SAFETY AND HEALTH AT WORK IN THE COMPANY HELP AND TECHNOLOGY SERVICE.

AUTHOR(S): MARIA ALEJANDRA TRIANA ESPINOSA

FACULTY: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR: LUZ SMITH ACEVEDO CASTRILLON

ABSTRACT

Business practice in the company develops Help Technology and Service S.A.S , from the department of continuous improvement , in order to implement the Management System Safety and Health at Work. Starts with an initial and general assessment of the company with respect to the system, followed by its documentation taking into account the provisions of Decree 1072 of 2015 Book 2, Part 2 , Title 4 , Chapter 6, which contains steps or steps to follow for documentation and system implementation. Followed are established and documented meet stages which are political, organization, planning, implementation, verification, audit and management review and improvement. Finally they posed by improving relevant in each of the implemented stages, thus fully complying with the provisions of the decree.

KEYWORDS:

Management System Safety and Health at Work .

V° B° DIRECTOR OF GRADUATE WORK

Introducción

Help Technology and Service S.A.S es una empresa especializada en brindar soluciones tecnológicas adecuadas, eficientes y sustentables para el desarrollo de las empresas que contratan nuestros servicios, gestionando los recursos para garantizar fiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los servicios ofrecidos, a su vez se preocupa por el bienestar de sus trabajadores y trabaja en pro de la mejora continua por lo cual en El presente proyecto se pretende implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta las etapas establecidas en el Decreto 1072 de 2015, dirigido por el departamento de mejoramiento continuo de la empresa.

El proyecto se basará en la documentación del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de todas y cada una de las etapas estipuladas por ley para su debida implementación, a su vez se ejecutará el sistema aplicando los documentos y actividades que permitan la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y la protección y promoción de la salud de los trabajadores, lo anterior aplicado en pro de la mejora continua.

Finalmente se realizó la revisión por la gerencia y auditoria interna que al analizarlas arrojan como resultado un plan de acción o acciones de mejora, correctivas y preventivas culminando de esta forma con las dos últimas etapas del sistema.

Glosario

1. Acción correctiva:

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

2. Acción de mejora:

Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Ministerio de Trabajo de Colombia)

3. Acción preventiva:

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

4. Alta dirección:

Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

5. Amenaza:

Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente

para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

6. Ciclo PHVA:

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

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los

trabajadores. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

7. Condiciones de salud:

El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

8. Condiciones y medio ambiente de trabajo:

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

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

9. Emergencia:

Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

10. Evaluación del riesgo:

Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

11. Identificación del peligro:

Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste. o del sistema de gestión.

13. Matriz legal:

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

14. Mejora continua:

Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

15. Peligro:

Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las

instalaciones. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

16. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

17. Registro:

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

18. Riesgo:

Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

19. Sistema:

Interrelación mutua que se establece entre los elementos que componen un todo y que conducen al logro de objetivos. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

20. Gestión:

Conjunto de acciones que permiten interrelacionar cada uno de los elementos con el fin de dirigir las organizaciones. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

21. Sistema De Gestión:

Conjunto de actividades que, interrelacionadas y a través de acciones específicas, permiten definir e implementar los lineamientos generales y de operación de las entidades públicas. (Ministerio de Trabajo de Colombia)

22. Valoración del riesgo:

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

(Ministerio de Trabajo de Colombia)

1. Generalidades de la Empresa

1.1 Nombre de la Empresa

Help Technology and Service (HTS)

1.2 Actividad económica

Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.

Código CIIU: 6209

1.3 Número de empleados

22 Personas

1.4 Teléfono y Email

Call center: 6199879

Email: admin@solucioneshts.com

<http://www.solucioneshts.com/index.php#>

1.5 Dirección

Natura Eco parque Empresarial

Anillo Vial Floridablanca Girón Km 2.176 torre 2 oficina 423

Bucaramanga, Colombia

1.6 NIT

NIT: 900253001-8

1.7 Logotipo de la Empresa

Ilustración 1. Logotipo HTS



Fuente: Help Technology and Service.

1.8 Reseña Histórica

HTS mediante su servicio de ingeniería del software, creó un sistema de información especializado (SIIC) para llevar los registros de los costos de nuestro cliente más importante.

Después del éxito de la implementación de este software, el cliente vislumbró la necesidad de crear software para las empresas contratadas mediante outsourcing, las cuales cumplen la función de cooperativas, para lo cual se creó SIRYS en 2012 y SIPROSOCIAL en 2013 respectivamente.

Con el transcurso de los años, HTS se ha enfocado en el desarrollo de proyectos que complementan el servicio principal (software), de esta forma se consolidó la Infraestructura tecnológica de la organización y el SIC sistema integrado de comunicaciones. Para brindar un mejor servicio a sus socios estratégicos, HTS vio la necesidad de brindar soporte personalizado en Bogotá y Barranquilla desde el 2010.

En el año 2014 se inauguró la sede principal en la Ciudad de Floridablanca en el ecoparque empresarial natura donde nos encontramos ubicados actualmente, contamos con 23 expertos en temas relacionados con soporte de software, infraestructura, mantenimiento, auditoría y calidad. Actualmente, HTS se encuentra en el proceso de implementación del sistema de gestión de calidad y del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

1.9 Misión

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S es una empresa que promueve el desarrollo tecnológico de empresas nacionales, con el fin de optimizar y sistematizar los procesos de las mismas, garantizando disponibilidad, fiabilidad, integralidad y confidencialidad.

1.10 Visión

Ser para el 2018 una empresa de tecnología certificada, orientada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes de forma integral, suministrando soporte tecnológico en todas las áreas funcionales de las empresas contando con personal calificado, convirtiéndonos en socios estratégicos en soluciones tecnológicas y expandirnos a mercados internacionales.

1.11 Descripción de servicios/productos

1.11.1 Ingeniería del software

Contamos con procesos adecuados y un sistema de gestión de clientes, ofreciendo software a la medida para la implementación tecnológica, con el propósito de brindar el mejor servicio que podrá encontrar en nuestras aplicaciones. De este modo, contamos con un grupo de expertos para garantizar la puesta en marcha de su proyecto, dando cumplimiento a sus requerimientos en su totalidad.

El software desarrollado en una unidad de tiempo es llamado iteración, la cual debe durar de una a cuatro semanas. Cada iteración del ciclo de vida incluye: Planificación, Análisis de requerimientos, diseño, codificación, revisión y documentación.

1.11.2 Gestión de la infraestructura

Ofrecemos soluciones en Infraestructura de red, centro de datos, servidores virtualizados y servidores físicos. Para cada uno de estos se ofrece la implementación de la solución y la administración de los servicios.

HTS cuenta con infraestructura virtual, moderna y confiable, la cual mediante arquitectura escalable ofrece alta disponibilidad, recuperación de fallos, programación de los recursos distribuidos, equilibrio de carga, back up, gestión de la energía, logrando que las aplicaciones y herramientas tecnológicas utilizadas por nuestros clientes estén disponibles a toda hora.

Entre los servicios más utilizados por nuestros clientes se encuentran:

- Correo electrónico.
- Administración de servidores en sitio o dentro de nuestras instalaciones.
- Administración de redes LAN y WAN.
- Telefonía IP.
- Call center.
- Servicios de dominio.
- Servidores Financieros o de negocios.
- Administración de Switches y Hardware de comunicaciones

1.11.3 Auditoría y consultoría

Help Technology and Service ofrece servicios de Auditoría y consultoría especializada, brindando asistencia técnica y empresarial para la planeación y gerencia estratégica, con el fin de establecer los lineamientos y factores críticos a mejorar en cada uno de los clientes, permitiendo la sostenibilidad y liderazgo en el mercado.

Proveemos el servicio de auditoría orientado a validar información contenida en bases de datos, para uso de la alta gerencia, garantizando el cumplimiento de la normatividad y calidad de la información, de tal forma que sea benéfico para el cliente en pro de la mejora continua.

Permanentemente se evalúan nuevas tecnologías, sistemas de innovación y de información para optimizar los procesos de nuestros clientes, traducándose en mejoras de la productividad, competitividad y la rentabilidad.

1.11.4 Soporte de software

Contamos con un área especializada en implementar y gestionar servicios de asistencia tecnológica, brindando atención al cliente de manera oportuna, identificando soluciones efectivas a los problemas que eventualmente se puedan presentar con las herramientas tecnológicas de información y comunicaciones, con el fin de garantizar la operatividad de los sistemas de infraestructura y comunicaciones.

Brindamos soporte 24/7, garantizando la alta disponibilidad de los servicios de red, de los servidores y de los sistemas en línea. Contamos con un modelo de seguimiento diseñado por niveles que permite a nuestros clientes escalar y obtener una solución rápida ante cualquier inconveniente.

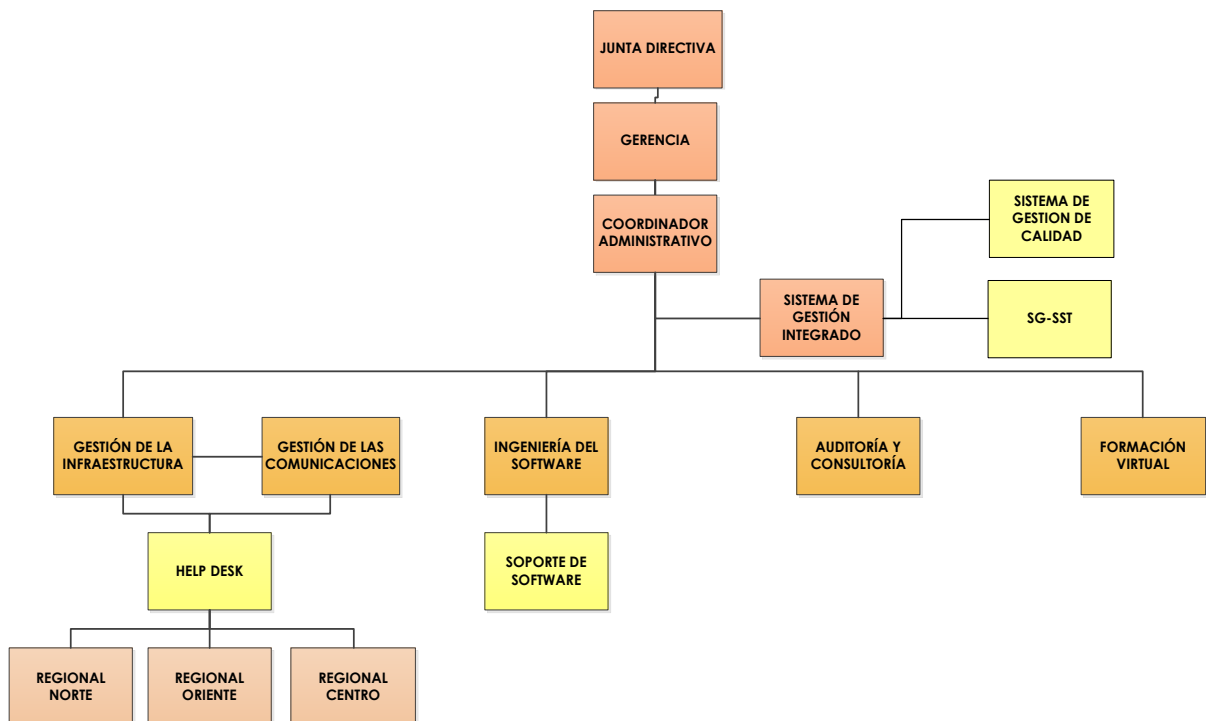
1.11.5 Gestión de las comunicaciones

La unidad de Comunicaciones ofrece a los clientes el servicio de conectividad con tecnología de punta en las oficinas, servicios como: internet (dedicado, ASDL), servicios de troncales de telefonía IP, telefonía móvil, local, a distancia, entre otros. Los beneficios radican en la

administración sencilla de las cuentas, la cual será realizada por nosotros, y en el soporte a cualquier fallo que se pueda presentar, brindando seguridad y disponibilidad.

1.12 Estructura Organizacional

Ilustración 2. Estructura organizacional



Fuente: Autoría Propia

2 Diagnóstico de la empresa

HTS en pro del mejoramiento continuo desea implementar sistemas integrados de gestión como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basados en el Decreto 1072 de 2015 ya que la empresa no registra avances o antecedentes sobre la implementación de mismo y de esa manera espera estandarizar procesos , controlar y realizar un seguimiento detallado de las funciones y deberes de cada cargo, guiar las acciones de la fuerza de los equipos de trabajo, proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, disminuir y/o eliminar los factores y condiciones que ponen en peligro la Salud y la Seguridad en el Trabajo. Además, procura generar y promover el trabajo sano y seguro promoviendo la buena convivencia y ambiente de trabajo formidable.

Adicionalmente la empresa no cuenta con la documentación de cada uno de los procesos y funciones por lo cual se documentara y se llevara un control de los mismos. A sí mismo no se tiene establecido un reglamento, manual de funciones ni manual de procesos por lo cual se debe y controlar en pro del trabajo sano y seguro para los trabajadores. El Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo debe dar cobertura a todas las personas que trabajan en HELP TECHNOLOGY AND SERVICE, buscando siempre el bienestar físico, mental y social de estos, tratando de minimizar los riesgos garantizando óptimas condiciones de trabajo.

Conforme a la problemática presente en la empresa es indicado preguntarnos ¿Distribución de funciones? ¿Cómo se pueden mitigar los riesgos laborales? ¿Cómo mejorar el ambiente laboral? ¿Cómo establecer normas de trabajo que faciliten la mejora de la convivencia? ¿Cómo promover y capacitar al personal para el mejoramiento de la salud de los mismos?

3 Alcance

Este proyecto tiene como alcance implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Help Technology and Service S.A.S de la ciudad de Bucaramanga, cumpliendo a cabalidad con las etapas estipuladas en el decreto 1443 de 2014 y 1072 de 2015 en un periodo de 6 meses comprendido entre los meses Febrero 2016 a Agosto de 2016.

4 Antecedentes

La empresa Help Technology and Service no presenta hasta el año 2016 ninguna clase de trabajo o estudio realizado anteriormente sobre SG-SST, es por esto que conscientes de la falta de implementación de esta herramienta para el mejoramiento continuo se decidió contratar un practicante de ingeniería industrial para realizar sus prácticas en el área de mejoramiento continuo y a partir de este realizara su proyecto de grado con base en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa solo cuenta con una condición mínima que es exigida por la ley como lo es la afiliación ARP a sus empleados.

En Colombia no son muchos los antecedentes sobre la implementación del SG-SST por lo tanto los antecedentes se realizaran sobre países de todo el mundo.

Estados Unidos. En este país, el National Institute of Occupational Safety and Health (NIOSH) ha realizado dos encuestas de exposición ocupacional: la Encuesta Nacional de Peligros Ocupacionales (NOHS, por sus iniciales en inglés) entre 1972 y 1974 y la Encuesta Nacional de Exposición Ocupacional (NOES) entre 1981 y 1983. La primera se hizo con el fin de determinar la exposición potencial de los trabajadores a agentes químicos y físicos, en una muestra de 860.000 trabajadores de 4.636 lugares de trabajo .

Europa. La fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y de trabajo que tiene sede en Dublín y es una agencia autónoma de la Unión Europea, en cuya Junta Directiva participan representantes de los empleadores, trabajadores y gobiernos, lleva a cabo la Encuesta Europea de Condiciones de Trabajo cada cinco años desde 1990/1991 **España.** En este país, el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

(INSHT) tiene asignada la misión de análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. En desarrollo de dicha misión, la entidad ha realizado la Encuesta Nacional de Condiciones de Trabajo (ENCT) en 1987, 1993, 1997, 1999 y 2003⁸. En esta última, el universo se componía de un total de 634.875 empresas, que ocupaban a 12.606.478 trabajadores; realizaron un total de 9.290 entrevistas, de las cuales, 4.054 se hicieron responsables de empresa y 5.236 a trabajadores⁹ (6 empresas de cada 1.000 y 42 trabajadores de cada 100.000).

5 Justificación

Una de las principales preocupaciones de una compañía debe ser el control de riesgos que atentan contra la salud de sus trabajadores y contra sus recursos materiales y financieros. En Colombia se establece la obligación de controlar y minimizar los riesgos laborales como responsabilidad fundamental del empleador. Proyectando al ingeniero industrial como líder empresarial, es necesario prepararlo para enfrentar las demandas del mercado en los aspectos de manejo de riesgos, responsabilidad social y protección laboral. Por tanto se deben cumplir las disposiciones de la Organización Internacional el Trabajo (OIT) y las leyes vigentes (Decretos) conforme al Sistema de Riesgos Profesionales; toda empresa u organización ha de elaborar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo el cual se encargue de preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores.

Este proyecto permite el análisis y la intervención de situaciones que pueden acarrear incidentes de trabajo y enfermedades profesionales como resultados de las condiciones del ambiente de trabajo, desde una perspectiva de la empresa en general como lo son todas las áreas de trabajo, permitiendo la intervención efectiva para mejorar la calidad de vida de los trabajadores, aplicando los modelos de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

6 Objetivos

6.5 Objetivo General

Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basándose en el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6 en la empresa Help Technology and Service S.A.S.

6.6 Objetivos Específicos

- Realizar Diagnóstico inicial basándose capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.
- Elaborar Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diseñar los documentos reglamentarios alusivos al SGSST: Reglamentos y políticas.
- Elaboración de la Matriz Legal.
- Establecer los mecanismos de comunicación con la empresa.
- Definir y documentar los recursos necesarios para la implementación del SG-SST.
- Definir y diseñar el programa y cronograma de capacitación y entrenamiento del SG-SST.
- Documentar lo requerido en el artículo 12 del Decreto 1443 de 2014.
- Diseñar e Divulgar el manual de funciones a los empleados de la empresa.
- Conformar comités reglamentarios para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar la matriz de identificación de peligros , evaluación y valoración de riesgos
- Diseñar el procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Diseñar indicadores que midan el cumplimiento de la normatividad establecida en el SG-SST.
- Elaborar el procedimiento de adquisiciones y contratación.
- Diseñar e iniciar la implementación el plan de trabajo anual del SG-SST

- Diseñar y divulgar el plan de prevención y atención a emergencias.
- Realizar auditoria y revisión por parte de la gerencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar Diagnóstico final basándose capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.
- Realizar formato para el plan de acción (Plan correctivo o de mejora) y proponer acciones de mejora según los resultados de la auditoria y revisión gerencial.

7 Marco Teórico

7.1 Decreto 1072 de 2015

Decreto único reglamentario del sector trabajo que reúne todas las normas de cumplimiento obligatorio en el área laboral. De esta forma el Decreto se desarrolla en el libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 los temas correspondientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se tratados anteriormente en el Decreto 1443 de 2014. (trabajo, 2015)

7.2 Decreto 1443 de 2014

Este decreto tiene como fin definir las directrices de obligatorio cumplimiento para la implementación del SG-SST, las cuales se deben hacer cumplir en cada compañía del país y por la totalidad de sus colaboradores, ya sea entidad privada o pública, del sector al que pertenezca y el tipo de contrato, deberá regir de cualquier manera. (trabajo, 2015)

7.3 Seguridad y Salud en el Trabajo

Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012. (trabajo, 2015)

7.4 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. (trabajo, 2015)

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

De igual forma este sistema debe abordar temas como la prevención, promoción y protección de la salud de los trabajadores y/o contratistas a través de la implementación .Siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). (trabajo, regimen reglamentari, 2013)

7.5 Política de SST:

Deberá ser aprobada por la Dirección y contar con el apoyo de los trabajadores o de sus representantes, consistiría en una declaración de principios y compromisos que promuevan el respeto a las personas y a la dignidad de su trabajo, la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa. A su vez debe ser comunicada a todos los trabajadores de la empresa y al alcance de todos los centros de trabajo de la organización. Su revisión debe realizarse mínimo una vez al año y se actualiza de acuerdo a los cambios de SST. (trabajo, regimen reglamentario)

7.6 Organización del SG-SST:

Describe las obligaciones de los empleadores, en donde el empleador tiene la obligación de velar por la seguridad y la salud de sus trabajadores de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

Dentro de las obligaciones se encuentran las siguientes:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa,

la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. **Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. **Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. **Definición de Recursos:** Debe 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.
5. **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo~ SST en fas Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación; b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa. (trabajo, regimen reglamentario ,2013)

7.7 Planificación del SG-SST:

La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente decreto.

Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no. rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera. A partir de la vigencia del presente decreto, los

panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo existente a la entrada en vigencia del presente decreto deberá examinarse teniendo en cuenta lo establecido en el presente artículo. Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten. La evaluación inicial permitirá mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

La planificación debe aportar

1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa.
3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente:

- Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
 - Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definirá en la empresa.
 - Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios
4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (trabajo, regimen reglamentario, 2013)

Aplicación del SG-SST:

El empleador adopta una metodología para identificar, prevenir, evaluar, valorar y controlar los peligros y riesgos a los que está expuesta la empresa. El empleador toma medidas de prevención y control teniendo en cuenta la jerarquía dentro de la compañía. Así mismo, dependiendo de la magnitud de las amenazas y vulnerabilidad interna o externa de la compañía, el empleador se puede articular con instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012. (trabajo, regimen reglamentario, 2013)

7.8 Auditoria y revisión de la alta dirección de SG-SST:

Se revisa el cumplimiento legal vigente y el desempeño del SG-SST, por medio del seguimiento y revisión que se le da a los controles operacionales, al panorama de riesgos, a las reuniones del comité paritario de la compañía y al programa de auditoría. (trabajo, regimen reglamentario, 2013)

7.9 Mejoramiento del SG-SST:

Se implementan acciones preventivas y correctivas de acuerdo a los resultados dela supervisión por la alta gerencia y medición de la eficacia del SG-SST en todas las actividades. El empleador debe garantizar que se implementes dichas acciones. (trabajo, regimen reglamentario, 2013)

7.10 Ciclo PHVA

Como se describe en el artículo 2.2.4.6.4. Del Decreto 1072 de 2015, el ciclo PHVA es un procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo de la empresa a través de los siguientes pasos:

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

7.11 Acciones correctivas, preventivas y de mejora

- Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de la no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Trabajo)
- Acción preventiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial y otra situación potencia no deseable.
- Acción de mejora: acción de optimización del 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.

7.12 Marco Legal:

Las siguientes normas se constituyen en el marco legal aplicable para desarrollar el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

Tabla 1.Marco Legal

NORMA	CONTENIDO
Ley 009 de 1979 Código Sanitario	Norma para preservar conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Resolución 2400 del 22 de Mayo de 1979.	Por el cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en establecimientos de trabajo.
Decreto 614 del 14 de Marzo de 1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.
Resolución 2013, Junio 6 de 1986 Ministerio del trabajo	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.
Decreto 1295 de Junio 22 1994 de Ministerio de Trabajo y Ministerio de Hacienda	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (SGRP).
Ley 776 de 2002 del Congreso de Colombia	Se dictan Normas sobre la organización, administración y prestaciones del SGRP. (Hace cambios importantes al decreto 1295/1994).
Decreto 1442 de 2014	Por el cual se establece como obligatoria la implementación de un esquema de compensación en el Sistema General de Riesgos Laborales por altos costos de siniestralidad y se dictan otras disposiciones

Ley 1562 de 2012	<p>Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional</p> <p>DECRETO 2464 DE 2012-Por el cual se corrige un yerro en el inciso 2o del artículo 6o de la Ley 1562 de 2012</p>
Decreto 1637 de 2013	<p>Por el cual se reglamenta el párrafo 5o del artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y se dictan otras disposiciones, "por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional"; Arts. 1o. Par. 2o., 2o. Par. 1o.</p>
Decreto 1772 de Agosto 3 de 1994 de Ministerio de Trabajo	<p>Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales</p>
Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989 de Ministerio de Trabajo	<p>Por el cual se reglamenta de la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.</p>
Resolución 1075 de 1992 art: 1-2	<p>Actividades en materia de salud ocupacional: Incluye farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo en los POS. Incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva, campañas específicas para la prevención y el control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo.</p>
Resolución 6398 de 1991 Art: 1-2-3	<p>Por lo cual se establecen procedimientos en materia de salud ocupacional. Exámenes médicos pre-ocupacionales. Práctica de exámenes médicos de admisión, para determinar la aptitud física y mental del trabajador para el oficio que vaya a desempeñar. DEROGADA por Res. 2346 de 2007.</p>
Resolución 2346 de 2007 Ministerio de la protección social	<p>Por la cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido delas historias clínicas ocupacionales. Deroga Res. 6398 de 1991.</p>
Resolución 1918 de 2009 MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL	<p>Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones, "por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales"</p>
Decreto 1833 de Agosto 3 de 1994 de Ministerio de Trabajo	<p>Determina la administración y funcionamiento del fondo de riesgos profesionales.</p>
Ley 100 de 1993 de Ministerio de trabajo	<p>Se crea el régimen de seguridad social integral.</p>
Ley 797 de 2003	<p>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.</p>
Decreto 1607 de 2002 de Ministerio de trabajo y	<p>Se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el SGRP Decreto 2100/1995</p>

seguridad social	
Ley 1010 de 2006	Por la cual se definen, previenen, corrigen y sancionan las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato ofensivo y desconsiderado y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública de las relaciones de trabajo.
Resolución 2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 1401 de 2007 art 1 – 16	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo que ocurran en la empresa, he informar a la administradora de riesgo profesionales sobre los resultados de la investigación.
Resolución 652 de 2012	Por la cual se establecen disposiciones para la conformación del comité de convivencia laboral.
Decreto 1477 de 2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales. Por el cual se deroga el Decreto 2566 de 2009. DECRETO 1832 DE 1994- Por el cual se adopta la tabla de enfermedades profesionales.
Decreto 1507 de 2014	Por el cual se expide el Manual Único para la calificación de la pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional. Y por el cual se deroga el Decreto 917 de 1999.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo.
Decreto 1528 de 2015, 16 de Julio de 2014	Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.42. Y 2.2.4.10.1 del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales.

Fuente: Autoría Propia

8 Metodología

Todo sistema integrado de gestión involucra lograr y superar una serie de etapas hasta llegar a una plena operatividad. El cual contempla una fase de mejora continua en la que se llega a un nivel de continua revisión, auto crítica y reflexión, cuyos resultados conducen a cambios progresistas que garantizarán la existencia de un sistema activo y renovado.

Antes de empezar a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó un diagnóstico de la empresa para saber el grado de avance o lo que se había trabajado sobre el SG-SST, el cual se realizó mediante la plataforma de la ARL Axa Colpatria a la cual se encuentra afiliada Help Technology and Service.

Tabla 2. Diagnóstico Inicial

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Diagnóstico inicial	Anexo 1

Fuente: Autoría Propia

La Metodología a emplear para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo constará de 7 etapas:

8.1 Etapa política

La etapa N° 1 consiste en la definición, implementación y divulgación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la cual se define como “el compromiso de la alta dirección de una organización con la Seguridad y Salud en el Trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización” según el Decreto 1072 de 2015 el cual compila el Decreto 1443 de 2014.

Esta a su vez es el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la realización de la política la dirección tomo en cuenta diversos elementos de entrada, los cuales son:

- Política y objetivos pertinentes para el conjunto de la actividad empresarial de HTS.
- Peligros de seguridad y salud de la organización. (Peligros y riesgos de la organización).
- Requisitos legales u otros.(Reglamentos)
- Desempeño histórico y actual en seguridad y salud de la organización.(No existen antecedentes de la implementación del sistema)
- Necesidades y oportunidades de mejora continua.
- Recursos necesarios.(Presupuesto)
- Contribución de los empleados.
- Contribución de los contratistas y de otro personal externo.

Ya realizada, la política de Seguridad y Salud en el Trabajo se divulgó en una capacitación frente a los empleados que conforman la organización.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; En caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

Tabla 3.Etapa Política

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anexo 2

Fuente: Autoría Propia

8.2 Etapa de organización

La etapa N° 2 es la organización de los datos generales de la empresa entre los cuales estarán la misión ,visión ,reseña histórica, mapa de procesos, manual de funciones , estructura organizacional, responsabilidades sobre el SG-SST, aspectos jurídicos y laborales, definición de recursos, programa de capacitación y entrenamiento y la documentación requerida.

8.2.1 Manual de funciones

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un Manual de Funciones por cargos en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

Tabla 4. Manual de Funciones

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Manual de funciones por cargo / Asignación de responsabilidades en SG-SST	Anexo 3

Fuente: Autoría Propia

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST parte de la gerencia y su desarrollo efectivo se alcanza en la medida que se logra una concepción clara de la importancia del mismo en los niveles de la organización. Por esto se han plantean los niveles de participación de la organización y se expresan sus responsabilidades frente al SG-SST en cada cargo.

GERENCIA GENERAL

- Formular, divulgar y asumir una política explícita del SG-SST que considere conveniente para HTS.

- Implementar el SG-SST para la gestión de los riesgos laborales comprometiendo a toda la organización y a todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del SG-SST de HTS y procurar su financiación.
- Estudiar la factibilidad técnica y económica de las medidas de control y en casos necesarios de alternativas eficaces.
- Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del SG-SST según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos.
- Llevar a cabo la interventoría en Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de realizar los ajustes administrativos, presupuestales y técnico-operativos que exija su desarrollo.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al SG-SST.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.

- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Explicar a proveedores y clientes de, políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar auditorías periódicas a la gestión del SG-SST.
- Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST a través del ejecutor.
- Proponer programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección y el cronograma del sistema.
- Verificar que todos los empleados estén protegidos por una A.R.L y afiliados a una E.P.S.

RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de HTS.
- Informar oportunamente a sus superiores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad.
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
- No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.
- Comportarse en forma responsable en la ejecución de sus labores.

- Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar activamente en la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST.
- Hacer adecuado uso de las instalaciones de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

COORDINADOR SG-SST

- Asumir la dirección del sistema, formulando los objetivos, metas y procedimientos administrativos adecuados a la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Dirección del SG-SST, ejecutor del programa.
- Liderar las actividades del SG-SST.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Elaborar y actualizar el SG-SST y la matriz de peligros.
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas.
- Elaborar y actualizar las normas de trabajo seguro.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
- Promover campañas de sanidad e higiene en trabajadores.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.

- Divulgar las normas expedidas por las autoridades competentes y promover su cumplimiento.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- Promover el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
- Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.
- Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
- Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
- Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del SG-SST.
- Apoyar a la dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
- Informar a la dirección sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
- Coordinar el desarrollo del SG-SST y vigilar su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la empresa, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al SG-SST.
- Definir los sistemas de control necesarios.
- Establecer el programa de capacitación para los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
- Promover la formación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada la empresa los accidentes y

enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión.

8.2.2 Aspectos Jurídicos y laborales

Para la implementación del sistema se necesitan ciertos requisitos, para los cuales se consideró como elementos de entrada:

Se cuenta con un reglamento interno de trabajo por el cual se rigen las normas de la organización el cual contiene Artículos específicos para el cumplimiento del SG-SST y se encuentra publicado en la página web de la empresa.

Tabla 5. Reglamento Interno

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Reglamento interno de trabajo	Anexo 4

Fuente: Autoría Propia

Se estableció el reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en la página web de la empresa.

Tabla 6. Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Reglamento de higiene y Seguridad en el trabajo	Anexo 5

Fuente: Autoría Propia

8.2.3 Conformación y funcionamiento del COPASST

La empresa cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el Decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la administración de la HTS la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de HTS.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Participar en la divulgación de los resultados de la revisión de la alta dirección.

Tabla 7. Acta de conformación COPASST

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Acta de conformación del COPASST	Anexo 6

Fuente: Autoría Propia

8.2.4 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

Tabla 8. Acta de conformación del comité de convivencia laboral.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Acta de conformación del Comité de Convivencia laboral	Anexo 7

Fuente: Autoría Propia

8.2.5 Definición de recursos

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S, desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación 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 SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará un presupuesto aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

Tabla 9. Asignación de recursos para la implementación del SG-SST

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Asignación de recursos para la implementación del SG-SST	Anexo 8

Fuente: Autoría Propia

8.2.6 Comunicación

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de la página WEB <http://solucioneshts.com/> y los correos electrónicos de admin@solucioneshts.com. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos [6199879](tel:6199879). Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas en la [Anillo Vial Kilómetro 2,176, torre 2 oficina 423 y 436, Natura Ecoparque Empresarial](#) y tramitadas por el área correspondiente. HTS se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

HTS permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

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

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

8.2.7 Inducción en SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de SST.
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo.
- Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo.
- Conformación del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Conformación del comité de convivencia laboral.
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles.

- Responsabilidades generales en SST.
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.

Como registro de esta inducción quedará el formato Help Technology and Service.

Tabla 10. Formato de inducción al SST

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Formato Inducción SST.	Anexo 9

Fuente: Autoría Propia

8.2.8 Programa de capacitación y cronograma de entrenamiento

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S cuenta con un programa de capacitación y entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este programa es revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

Tabla 11. Programa y Cronograma de Capacitación y entrenamiento en SST.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Programa y cronograma de capacitación y entrenamiento en SST	Anexo 10

Fuente: Autoría Propia

8.2.9 Listado maestro de documentos

Siguiendo los lineamientos de los decretos 1072 de 2015 y 1443 de 2014 en los cuales se establece la creación de un listado maestro de documentos en el cual se organiza la codificación de los documentos requeridos para la implementación del SG-SST. Se ha definido el listado para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta

con un departamento de calidad el cual establece y rige la codificación y manejo de documentos, para un mejor control de documentos, administración y conservación de los mismos (incluyendo los registros), esta codificación incluye al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

Tabla 12. Listado maestro de documentos

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Listado maestro de documentos y registros	Anexo 11

Fuente: Autoría Propia

8.3 Etapa de planificación

La etapa N° 3 se trata de la planificación de los objetivos y metas del SG-SST además de los requisitos legales para la implementación del mismo y la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y a partir de esto se realizara el plan de gestión y las actividades a llevar a cabo.

8.3.1 Objetivos y metas

En coherencia con la política de seguridad y salud permite planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo la cual se encuentra divulgada a todo el personal y publicada en la página web de la empresa, se establecieron los objetivos y metas del Sistema de Gestión los cuales van alineados con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

General:

Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Help Technology and Service S.A.S acorde a la normatividad vigente y a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, garantizando un medio de trabajo idóneo y seguro para los trabajadores.

Específicos:

- Identificar los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores, y de esta forma establecer los controles respectivos.
- Planear, organizar y desarrollar capacitaciones en las cuales se divulgue la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con la normatividad vigente.
- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa.

8.3.2 Requisitos legales

Uno de los compromisos de Help Technology and Service S.A.S es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

Tabla 13. Matriz de requisitos legales

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Matriz de requisitos legales en SST	Anexo 12

Fuente: Autoría Propia

8.3.3 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles.

- Se definió de acuerdo con el alcance, naturaleza y cronograma de HTS, para garantizar que es proactiva, más que reactiva.
- Se realizó siendo coherente con la experiencia de funcionamiento y la capacidad de la organización para tomar medidas para controlar el riesgo.

La posibilidad de que ocurra un incidente a partir de un peligro, es un riesgo. Para poder llevar a cabo un adecuado análisis de los mismos, fue necesario identificar los mismos previamente encontrando los siguientes riesgos para la empresa Help Technology and Service.

Tabla 14. Riesgos, clasificación y descripción

DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	EFFECTOS
Trabajo repetitivo, alta supervisión	Psicosocial	Estrés, desmotivación, disminución del rendimiento, dolor de cabeza, insomnio, depresión, ansiedad.
Postura	Ergonómico	Lesiones del sistema músculo-esquelético (tendinitis, túnel del carpo), cansancio, enfermedades columna vertebral.
Explosión, incendio, corto circuito	Condiciones de seguridad	Quemaduras.
Situación de atraco o robo, accidente de tránsito	Público	Robo de información, robo de equipos de cómputo
Terremoto, sismo	Fenómenos naturales	Contusiones, heridas, traumas.
Iluminación	Físico	Fatiga visual

Fuente: Autoría Propia

Help Technology and Service S.A.S cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.
- **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.
- **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de

equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros).

- **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de la gestión en seguridad y salud en el trabajo en cuanto a medicina preventiva e higiene y Seguridad en el trabajo.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

Tabla 15. Matriz de peligros y riesgos, y reportes de actos y condiciones inseguras

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Matriz de identificación de peligros, evaluación valoración de riesgos y determinación de controles	Anexo 13
Reporte de actos y condiciones inseguras	Anexo 14

Fuente: Autoría Propia

8.3.4 Procedimiento para la realización de exámenes médicos

Se estableció un procedimiento para la realización de exámenes médicos el cual determina los pasos a seguir para la realización de exámenes de ingreso y retiro ya que en HTS los contratos son a término de 1 año.

Tabla 16. Procedimiento de exámenes médicos

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento para la realización de exámenes médicos	Anexo 15

Fuente: Autoría Propia

8.3.5 Seguimiento a casos médicos

Se estableció el procedimiento para el seguimiento a casos médicos con restricción y/o recomendación el cual determina los pasos a seguir a la hora de llevar un control sobre las recomendaciones o restricciones médicas que se presentan en los resultados de los exámenes médicos de ingreso.

Tabla 17. Seguimiento a casos médicos

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Seguimiento a caso médicos con recomendación	Anexo 16

Fuente: Autoría Propia

8.3.6 Profesiograma

Se cuenta con el profesiograma el cual consiste en un documento que organiza conexiones técnico- organizativas por medio de un cuadro que resume las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo. El cual debe llevar la denominación del puesto de trabajo, su descripción

profesional, descripción técnica, descripción orgánica y otras características y necesidades que se puedan requerir.

Tabla 18. Profesiograma

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Profesiograma	Anexo 17

Fuente: Autoría Propia

8.3.7 Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas

Se estableció una política sobre tabaco, alcohol y drogas, con el objetivo de prevenir, mejorar y mantener la salud y el bienestar de sus funcionarios, garantizando las condiciones que permitan un adecuado desempeño de sus funciones.

HTS tiene consciencia de que el tabaquismo, el alcoholismo y el consumo de drogas ilícitas, produce efectos dañinos para la salud y para la seguridad, interfiriendo en la productividad y en la eficiencia del trabajo y comprometiendo los desempeños profesionales y de la empresa.

Tabla 19. Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas	Anexo 18

Fuente: Autoría Propia

8.3.8 Estadística de morbilidad y enfermedad laboral

Se elaboró la estadística de morbilidad de los trabajadores la cual se debe mantener actualizada e investigar las posibles relaciones con sus actividades.

Tabla 20. Estadística de morbilidad

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Estadística de morbilidad	Anexo 19

Fuente: Autoría Propia

8.3.9 Estadística de ausentismo

Se cuenta con las estadísticas de ausentismo y absentismo laboral discriminadas de esta forma ya que como ausentismo se hace énfasis en la ausencia del trabajo por causa médica (incapacidad) mientras que al referirse al absentismo se hace referencia a la ausencia del trabajo por causas diferentes a casos médicos, por lo cual se realiza una estadística del año inmediatamente anterior.

Tabla 21. Estadísticas absentismo y ausentismo laboral.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Estadística de ausentismo	Anexo 20
Estadística de absentismo	Anexo 21

Fuente: Autoría Propia

8.3.10 Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S implementa un conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los incidentes y accidentes de trabajo y de las condiciones de trabajo que pueden afectar la seguridad de los trabajadores.

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar incidentes y accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de incidentes y accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.

Tabla 22. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
-----------	-------------

Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Anexo 22
---	----------

Fuente: Autoría Propia

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

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

Los informes y conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

8.3.11 Plan de trabajo anual

Se estableció un plan de trabajo anual en el cual se estipulan el cronograma de realización de actividades que componen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 23. Plan de trabajo anual

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Plan de trabajo anual	Anexo 23

Fuente: Autoría Propia

8.4 Etapa Aplicación

La etapa N° 4 consiste en la aplicación de lo anteriormente evaluado, revisado y estipulado por lo que se realiza la gestión de cambio, prevención y preparación de respuesta ante emergencias y por último el control de proveedores y subcontratistas.

8.4.1 Gestión Del Cambio

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello se realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

Tabla 24. Procedimiento gestión del cambio

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
-----------	-------------

Procedimiento para gestión del cambio	Anexo 24
---------------------------------------	----------

Fuente: Autoría Propia

8.4.2 Plan de emergencias de instalaciones

Se implementan y mantienen las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

Tabla 25. Plan de emergencias

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Plan de emergencias de instalaciones	Anexo 25

Fuente: Autoría Propia

8.4.3 Procedimiento para la realización de simulacros

Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

Tabla 26. Procedimiento para simulacros

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento para la realización de simulacros	Anexo 26

Fuente: Autoría Propia

8.4.4 Control de proveedores y subcontratistas

HTS cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo. A continuación se detallan algunos lineamientos generales:

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Tabla 27. Procedimiento de adquisiciones

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Procedimiento de Adquisiciones	Anexo 27

Fuente: Autoría Propia

8.5 Etapa Verificación

La etapa N° 5 es la verificación de lo anterior lo cual consta de la supervisión y medición de los resultados, supervisión proactiva y reactiva y por último la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.

8.5.1 Supervisión y medición de resultados

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S supervisa, mide y recopila con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos anuales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados. Cada programa de gestión: programas de vigilancia epidemiológica, programas de gestión de la accidentalidad y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

- Estructura
- Proceso
- Resultado

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores específicos de acuerdo con las necesidades.

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S cuenta con los siguientes indicadores:

Tabla 28. Ficha técnica de indicadores.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Ficha técnica de los indicadores del SG-SST de HTS	Anexo 28

Fuente: Autoría Propia

8.5.2 Supervisión proactiva

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que además deberá ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST.
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, metas establecidas y objetivos propuestos.
- Inspeccionar de manera periódica los trabajadores, puestos de trabajo, equipos y en general, las instalaciones de la empresa.

- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- Vigilar la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso y retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.
- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

8.5.3 Supervisión reactiva

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST.
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, equipos, entre otros, relacionados con SST.
- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa.
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

Tabla 29. Plan de rehabilitación

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Plan de rehabilitación	Anexo 29

Fuente: Autoría Propia

8.6 Etapa Auditoria

La etapa N° 6 es la auditoria de lo realizado en la implementación del SG-SST por lo cual se realizaran auditorías internas y revisión por parte de la dirección.

8.6.1 Auditorías internas

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S, ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías, de esta forma llevando un control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

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

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

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

- Cumplimiento de la política de SST.
- Evaluación de la participación de los trabajadores.
- Desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuenta.
- Competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- Documentación en SST.
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad.
- Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.
- Gestión del cambio.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.

- Alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas.
- Supervisión y medición de los resultados.
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa.
- Evaluación por parte de la alta dirección.
- Acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:
 - ✓ Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa.
 - ✓ Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
 - ✓ Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.
 - ✓ Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.
 - ✓ Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

Tabla 30. Programa de auditoria

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Programa de auditoria interna	Anexo 30

Fuente: Autoría Propia

8.6.2 Revisión por la dirección

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

Esta revisión permitirá:

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma.
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados.
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST.
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos.
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

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

8.7 Etapa Mejoramiento

Por último la etapa N° 7 es el mejoramiento en el cual se revisara las falencias y se llevara a cabo un mejoramiento continuo y acciones de mejora, preventivas y correctivas y una auto evaluación del proceso.

8.7.1 Mejora continua

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de

mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- Cambios en legislación que apliquen a la organización.
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos.
- Resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.
- Recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

8.7.2 Acciones de mejora, correctivas y preventivas

La organización cuenta con un procedimiento de acciones de mejora, correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementen las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades.

- Adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

Tabla 31. Formatos y procedimiento de acciones de mejora, correctivas y preventivas

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Formato acciones de mejora, preventivas y correctivas	Anexo 31
Procedimiento de acciones de mejora , preventivas y correctivas	Anexo 32
Formato de plan de acción	Anexo 33

Fuente: Autoría Propia

9 Resultados y Discusión

9.1 Resultados de la auditoria interna

Se realizó la auditoria interna en la empresa en el mes de Agosto para lo cual se contó con el equipo auditor que constaba de 3 auditores que revisaron por etapas la implementación del sistema durante 2 semanas , dando como resultados hallazgos y conclusiones pertinentes para el mejoramiento del sistema .

Tabla 32. Resultados Auditoria interna

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Anexos programa de auditoria	Anexo 34

Fuente: Autoría Propia

9.2 Resultados de la revisión por la gerencia

Se realizó la revisión y verificación por la gerencia del proceso llevado a cabo para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo desde el mes de febrero la cual se efectuó en las instalaciones de la empresa y por la cual se tomaron medidas y acciones para el mejoramiento continuo del sistema.

Tabla 33. Resultados Verificación por la gerencia

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Verificación por la gerencia	Anexo 35

Fuente: Autoría Propia

9.3 Plan de acción

Teniendo en cuenta la auditoría realizada y revisión por la gerencia se tomas acciones preventivas correctivas y de mejora para el mejoramiento del sistema y se establecen actividades, responsables, recursos y fechas para las mismas.

Tabla 34. Plan de acción

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Formato de plan de acción	Anexo 33

Fuente: Autoría Propia

9.4 Diagnostico Final

Se realizó un diagnostico final del sistema el cual se ejecutó por medio del aplicativo suministrado por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, el cual arrojó un resultado del 81,62% para lo cual podemos concluir que el proceso llevado a cabo para la implementación del sistema fue de manera eficaz y efectiva. Se realizaron dos diagnósticos finales uno antes de la auditoria y el otro posterior a la revisión y auditoria por tanto el 81,62% resulto antes de lo ya mencionado.

Tabla 35. Diagnostico final, resultado

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Diagnostico final	Anexo 36

Fuente: Autoría Propia

10 Conclusiones

Se realizó la implementación completa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo las 7 etapas que incluyen política, organización, planificación, aplicación, verificación, auditoría y mejoramiento establecido en el Decreto 1072 de 2015 el cual compila el Decreto 1443 de 2014, iniciando con una fase de documentación del sistema ya que anteriormente la empresa no contaba con antecedentes o avances en el tema de Seguridad y Salud en el trabajo, por tanto la implementación del sistema se inició el mes de febrero de 2016, para el cual se estipuló un cronograma de actividades como plan de trabajo anual, teniendo como primer resultado la documentación del sistema teniendo apoyo y asesoría de la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, en la segunda fase y a medida que se realizaba la primera se fue implementando cada una de las etapas y documentos realizados para lo cual se realizó un plan de trabajo anual y cronograma de actividades los cuales se proyectaron para que tuvieran un cumplimiento en periodo de un año, como resultado del sistema se llevaron a cabo las etapas de auditoría y revisión por la gerencia y mejoramiento, los cuales fueron favorables debido a que las no conformidades encontradas fueron pocas y ayudaron al mejoramiento continuo del sistema, ya que con respecto a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y la revisión por la gerencia se estipularon actividades para la corrección, prevención y mejora del mismo.

Finalmente se concluye que el trabajo realizado en la empresa Help Technology and Service se realizó de manera efectiva como lo muestra el diagnóstico final de la empresa en cuanto al sistema, ya que se cumplió con los objetivos a alcanzar.

- Las actividades estipuladas en el plan de trabajo anual se han cumplido en un 91,89%
- De las capacitaciones programadas se han realizado el 50% de las planeadas en el año
- El avance de la implementación del sistema es de un 70.6871%.

- Se llevaron a cabo las 7 etapas estipuladas en el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6.
- Según la batería del ministerio aplicada en la empresa por un profesional se concluyó que el factor de riesgo más importante y latente es el psicosocial
- Se elaboró un plan de acción y acciones correctivas y de mejora para la implementación de mejoras.

11 Recomendaciones

- 1. La Medición de la Gestión:** Para que la coordinación administrativa emita un concepto para estandarizar la medición de la gestión de la empresa, a través de una batería única de indicadores que ayude a la toma de decisiones en cada nivel de la organización y que contemple la Eficiencia, Eficacia, Efectividad, Economía y demás aspectos que sean de interés de la gerencia y de la junta directiva. Iniciar esta articulación a partir de los indicadores que se establezcan para el Plan Estratégico.
- 2. La Articulación del Proceso de Autoevaluación:** Para que el proceso de mejoramiento continuo evalúe los puntos de articulación del proceso de Autoevaluación con fines de acreditación con el Sistema Integrado de Gestión.
- 3. La Medición de la Satisfacción del Cliente:** Para que sean divulgados a los trabajadores los lineamientos para la medición de la satisfacción del cliente-usuario a nivel nacional, se realicen mediciones en periodos cortos y articule la medición de la satisfacción del cliente con las necesidades específicas de los procesos misionales.

4. Se recomienda a Help Technology and Service verificar la realización de las acciones correctivas, preventivas y de mejora. A su vez del cumplimiento del plan de acción para el mejoramiento continuo del sistema.
5. Se recomienda a Help Technology and Service seguir con la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
6. Se sugiere la implementación de una batería única de indicadores la cual ayude a la toma de decisiones a nivel de organización en cuanto a la implementación del sistema
7. Crear estrategias con la ARL AXA Colpatria para realizar actividades lúdicas en las capacitaciones hacer más amena cada una de ellas
8. Realizar análisis de vulnerabilidad y plan de emergencias a lo trabajadores que se encuentran en otras empresas
9. Elaborar e implementar programas de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta el factor de riesgo psicosocial
10. Verificar las ejecución de acciones correctivas, preventivas y de mejora al igual que el plan de acción
11. Incentivar la participación de los trabajadores en las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
12. Articular procesos de autoevaluación para el mejoramiento continuo con fin de la acreditación del sistema.

12 Lista de Referencias

- Bogota, A. d. (13 de mayo de 2015). Obtenido de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=58841>
- Ministerio de Trabajo de Colombia. (s.f.). *SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(SG-SST) Guia tecnica de implementacion para Mipymes*. Guia, Ministerio de Trabajo de Colombia.
- trabajo, M. d. (2014). *DEcreto 1443 de 2014*. Bogota.
- trabajo, M. d. (2015). *Decreto 1072 de 2015*. Bogota.
- trabajo, M. d. (2015). *Ministerio del trabajo*. Recuperado el 2016, de <http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/decretos.html>
- trabajo, M. d. (26 de MAYO de 2015). *UNIMINUTO*. Recuperado el 13 de ABRIL de 2016, de <http://www.asertempocolombia.com/categoria/SG-SST-DECRETO-1072-DEL-26-DE-MAYO-DE-2015.pdf>
- trabajo, m. d. (s.f.). *Decreto 1072 de 2015*. Obtenido de <http://decreto1072.co/libro-2-regimen-reglamentario-sector-trabajo/parte-2-reglamentaciones/titulo-4-riesgos-laborales/capitulo-6-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/organizacion-del-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-tr>
- trabajo, M. d. (s.f.). *regimen reglamentario* . Obtenido de <http://www.asertempocolombia.com/categoria/SG-SST-DECRETO-1072-DEL-26-DE-MAYO-DE-2015.pdf>

13 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	DURACIÓN	INICIO	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
TRAMITES	3 días						
Entrevista con la profesional de SG-SST(capacitación y conocimiento de las funciones establecidas)	2 días	Día 2-3/Feb					
Firma de contrato	1 día	Día 4/Feb					
POLÍTICA	6 días						
Conocimiento de las normas, leyes, resoluciones , decretos entre otros , que regirán la implementación	4 días	Día 5-10/Feb					
Definición de la política de SST	2 días	Día 11- 12 /Feb					
ORGANIZACIÓN	18 días						
Recopilación de información y realización del mapa de procesos	3 días	Día 15-17/Feb					
Recopilación de información y realización del manual de funciones	3 días	Día 18- 22/Feb					
Realización del reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	2 días	Día 23- 24 /Feb					
Socialización de lo realizado hasta la fecha y conformación del COPASST y comité de convivencia laboral	1 día	Día 25 /Feb					
Asignación de recursos para la implementación del SG-SST	2 días	Día 26-29 /Feb					
Realización del programa y cronograma de capacitación y entrenamiento en SST	3 días	Día 1-10/ Mar					
Lista de chequeo y documentos de referencia de procesos	4 días	Día 11-16 /Mar					
PLANIFICACIÓN	37 días						
Realización de objetivos y metas	1 día	Día 17/Mar					
Realización de matriz de requisitos legales en SST	3días	Día 18-29/Mar					
Establecer los canales de comunicación con la empresa	1 día	Día 29/ Mar					
Realización de identificación de peligros, evaluación valoración de riesgos y determinación de controles.	3días	Día 30-4/Abr					
Elaborar el procedimiento para la realización de exámenes médicos	2 días	Día 5-7/Abr					
Elaborar profesigramas	1 día	Día 8/Abr					

Reporte de actos y condiciones inseguras	3 días	Día 11-13/Abr					
Formato reporte de condiciones de salud	5 días	Día 14-20 /Abr					
Realizar Estadística de morbilidad y enfermedad laboral	3 días	Día 21-25 /Abr					
Realizar estadísticas de ausentismo y absentismo	5 días	Día 26-2 /Abr					
Realizar el seguimiento a casos médicos	1 día	Día 3 /May					
Realizar procedimiento de adquisiciones	1 día	Día 4/May					
Recopilación de información para la realización del plan de trabajo anual	10 días	Día 4- 17 /May					
APLICACIÓN	13 días						
Análisis de amenazas y vulnerabilidad	3 días	Día 3-6 /May					
Plan de emergencias de instalaciones	5 días	Día 6-23/ May					
Procedimiento realización de simulacros	5 días	Día 23-30/May					
VERIFICACIÓN	12 días						
Ficha técnica de los indicadores del SG-SST	6 días	Día 3-13/Jun					
Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	6 días	Día 14-21 /Jun					
AUDITORIA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA	10 días						
Auditoria	5 días	Día 3-9/Jun					
Revisión por parte de la gerencia y análisis de la implementación	5 días	Día 10- 15 /Jun					
MEJORAMIENTO	20 días						
Formato acciones de mejora, preventivas y correctivas , plan de acción	10 días	Día 17 - 30/Jun					
Diagnostico final de la empresa	10 días	Día 1- 14/Jul					
CAPACITACIÓN	13 días	Día 15 - 2 /Jul					

14 PRESUPUESTO

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA					
INGENIERIA INDUSTRIAL					
PRESUPUESTO PLAN DE TRABAJO					
	CONCEPTO	DESCRIPCION	VALOR UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1. Materiales para el desarrollo de la práctica empresarial	Impresiones	Documentos necesarios	\$ 50,00	100	\$ 5.000,00
	Resaltador	Cosas importantes	\$ 1.900,00	1	\$ 1.900,00
	Papelería	Papelería para la documentación	\$ 50,00	30	\$ 1.500,00
	Agenda de anotaciones	Para llevar nota de los apuntes y tareas a realizar	\$ 20.000,00	1	\$ 20.000,00
	Esferos	Toma de apuntes	\$ 900,00	3	\$ 2.700,00
	Carpetas	Archivar	\$ 1.000,00	4	\$ 4.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO PARA MATERIALES				
2. Transporte para el desarrollo de la práctica empresarial.	CONCEPTO	DESCRIPCION	VALOR UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
	Pasajes de Metrolinea	Pasaje de metrolínea	\$ 2.100,00	240	\$ 504.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA TRANSPORTE					\$ 504.000,00
3. Nomina practicante	CONCEPTO	DESCRIPCION	VALOR UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
	Practicante	María Alejandra Triana	\$ 700.000,00	6	\$ 4.200.000,00
TOTAL PRESUPUESTO NOMINA					\$ 4.200.000,00
PRESUPUESTO GENERAL					
CONCEPTO	VALOR TOTAL				
MATERIALES	\$				35.100,00
TRANSPORTE	\$				504.000,00
NOMINA	\$				4.200.000,00
TOTAL PRESUPUESTO GENERAL	\$				4.739.100,00