

**FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LEY QUE APLICAN Y APOYO AL ÁREA DE
CALIDAD EN EL FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER**

JINETH KATHERINE SILVA PÉREZ



**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA**

2011

**FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LEY QUE APLICAN Y APOYO AL ÁREA DE
CALIDAD EN EL FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER**

JINETH KATHERINE SILVA PÉREZ

ID: 76344

**Informe final de práctica empresarial presentado como requisito para obtener el título de
INGENIERA INDUSTRIAL**

Supervisor de práctica:

MARCO ANTONIO VILLAMIZAR ARAQUE
Ingeniero Industrial



**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA**

2011

NOTA DE ACEPTACIÓN

Firma del presidente del jurado

Firma de jurado

Firma de jurado

Bucaramanga, Enero de 2011

DEDICATORIA

Abba padre, a tí por lo especial que has sido conmigo,
por tu respaldo absoluto, por tu fidelidad
y el cumplimiento de tus promesas.
A mis padres por su apoyo incondicional,
por sus continuas oraciones,
por enseñarme a confiar en el único que todo lo puede.
A mis hermanos por su comprensión,
sus manifestaciones de amor
y la confianza que depositaron en mí.
A todos aquellos que de alguna forma me acompañaron en este gratificante
proceso.
A todos ellos comparto este triunfo.

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a mi padre Dios por la compañía de su santo Espíritu y la sabiduría que ha derramado sobre mí, por permitirme alcanzar con éxito uno de mis más grandes anhelos, obtener mi título profesional.

A los directivos del Fondo Regional de Garantías de Santander por la oportunidad brindada para realizar la práctica; al Ing. Gilberto José Gómez Granados y la Dra. Laura Isabel Porras Castro por la confianza depositada y el continuo acompañamiento a lo largo del proceso.

A todo el personal que labora en el Fondo Regional de Garantías de Santander por su apoyo y el buen ambiente de trabajo.

Al Ing. Marco Antonio Villamizar Araque por su colaboración en la realización de este proyecto.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
GLOSARIO.....	11
RESUMEN.....	14
INTRODUCCIÓN.....	16
1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	17
1.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	17
1.2. SERVICIOS.....	17
1.3. RAZÓN Y OBJETO SOCIAL.....	19
1.4. SECTOR ECONÓMICO	20
1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	21
1.6. RESEÑA HISTÓRICA.....	21
1.7. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	23
1.8. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO.....	24
2. ANTECEDENTES.....	25
3. OBJETIVOS.....	26
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	26
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	26
4. MARCO TEÓRICO	27
4.1. MARCO CONCEPTUAL.....	27
4.2. MARCO LEGAL.....	33
5. DESARROLLO METODOLÓGICO	37

5.1. RECOLECCIÓN DE DATOS.....	37
5.2. ANÁLISIS DE DATOS	37
5.3. ACTIVIDADES EJECUTADAS.....	38
5.4. DESARROLLO METODOLÓGICO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS.....	38
6. RESULTADOS OBTENIDOS.....	43
7. VALOR AGREGADO	50
8. CONCLUSIONES	55
9. RECOMENDACIONES.....	56
BIBLIOGRAFÍA.....	127

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Relación de trabajadores y sus respectivos cargos.....	20
Tabla 2. Escala valoración factores de riesgo	29
Tabla 3. Valoración de los factores de riesgo	29
Tabla 4. Factor de ponderación porcentaje personas expuestas al riesgo	30
Tabla 5. Valoración grado de repercusión.....	30
Tabla 6. Formato marco legal	34
Tabla 7. Evaluación de cumplimiento.....	51

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama de la empresa	21
Figura 2. Desarrollo metodológico del objetivo 1	39
Figura 3. Desarrollo metodológico del objetivo 2	40
Figura 4. Desarrollo metodológico del objetivo 3	41
Figura 5. Desarrollo metodológico del objetivo 4	42
Figura 6. Oficina de la asistente financiera después de una jornada laboral	44
Figura 7. Ejecución de la jornada de aseo	44
Figura 8. Después de la jornada de aseo	45
Figura 9. Área de negocios	45
Figura 10. Extintor multipropósito	46
Figura 11. Extintor SOLKAFLAM	47
Figura 12. Instalación del botiquín	47
Figura 13. Señalización peligro riesgo eléctrico	48
Figura 14. Señalización escaleras	48
Figura 15. Salida de evacuación	49

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO A. Formato diagnóstico salud ocupacional inicial.....	52
ANEXO B. Formato diagnóstico salud ocupacional final	53
ANEXO C. Constitución del COPASO	54
ANEXO D. Formato actas reunión COPASO	57
ANEXO E. Panorama de factores de riesgo 1° piso.....	59
ANEXO F. Panorama de factores de riesgo 2° piso.....	61
ANEXO G. Formato control jornada de aseo	63
ANEXO H. Formato control pausas activas	64
ANEXO I. Formato acciones correctivas	65
ANEXO J. Formato acciones preventivas	67
ANEXO K. Responsabilidades comité de emergencias	69
ANEXO L. Información personal de trabajadores.....	70
ANEXO M. Modelo plan de emergencias.....	71
ANEXO N. Plano de evacuación 1° piso	115
ANEXO O. Plano de evacuación 2° piso.....	116
ANEXO P. Formato solicitud de permisos.....	117
ANEXO Q. Formato control archivo	118
ANEXO R. Formato control papelería	119
ANEXO S. Formato incapacidades año 2010	120
ANEXO T. Jornada salud ocupacional CAJASAN.....	121

GLOSARIO

ACCIÓN CORRECTIVA¹: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

ACCIDENTE DE TRABAJO²: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del servicio contratado o prestado, y que produzca en la persona una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

ACCIDENTE GRAVE³: aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

ACCIÓN PREVENTIVA⁴: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable.

ACTO O COMPORTAMIENTO INSEGURO⁵: se refiere a todas las acciones humanas que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para la persona que realiza la actividad, la producción, el medio ambiente y terceras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

ARP: Administradora de Riesgos Profesionales

AFP: Administradora de Fondos de Pensiones

ATEP: Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional

CLASE DE RIESGO⁶: de acuerdo a la actividad económica de las empresas, existen 5 clases de riesgo, comenzando desde la I hasta la V, así:

CLASE	RIESGO
Clase I	Riesgo Mínimo
Clase II	Riesgo Bajo
Clase III	Riesgo Medio
Clase IV	Riesgo Alto
Clase V	Riesgo Máximo

¹ NTC OHSAS 18001:2007. Términos y definiciones. p. 7

² Decreto 1295 de 1994. Capítulo II Riesgos profesionales. Artículo 9. Sustraído de la página Suratep. Disponible en web:[http://www.suratep.com/index.php?option=com_content&task=view&id=60&Itemid=136], [citado el 10 de diciembre de 2010]

³ Resolución 1401 de 2007. Artículo 3.

⁴ NTC OHSAS 18001:2007, Op.cit., p. 10

⁵ Administradora de Riesgos profesionales. Disponible en: <http://www.suratep.com/glosario/>. [citado el 10 de diciembre de 2010]

⁶ Decreto 1295 de 1994. Op.cit., capítulo IV

EPS⁷: Entidad Promotora de Salud

ENFERMEDAD PROFESIONAL⁸: todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)⁹: es un elemento diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él. El equipo de protección evita el contacto con el riesgo pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de riesgos, una vez agotadas las responsabilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades. Ejemplo: casco, caretas de acetato, gafas de seguridad, protectores auditivos, respiradores mecánicos o de filtro químico, zapatos de seguridad, entre otros.

FACTOR DE RIESGO¹⁰: es toda condición o acción humana capaz de generar daños y/o afectar la salud de las personas.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA¹¹: resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

HIGIENE INDUSTRIAL¹²: comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes y factores del ambiente que puedan afectar la salud de los trabajadores.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS: proceso que se lleva a cabo para obtener información sobre los peligros en los lugares de trabajo y el grado de exposición al que están sometidos los empleados de la empresa.

INCIDENTE DE TRABAJO¹³: evento relacionado con el trabajo en que la lesión, enfermedad o fatalidad ocurre o podría haber ocurrido.

MORBILIDAD¹⁴: hace referencia al porcentaje de enfermos con relación a una población determinada.

NO CONFORMIDAD¹⁵: incumplimiento de un requisito.

PELIGRO¹⁶: es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos. (NTC-OHSAS 18001)

⁷ ARP Sura, glosario de términos, disponible en la página web:[http://www.arp-sura.com/index.php?option=com_glossary&task=list&glossid=99&letter=E],citado [10 de diciembre de 2010]

⁸ Ibid.

⁹ Ibid.

¹⁰ Definición adaptada del glosario de la página web de la ARP Sura.

¹¹ ISO 9000:2005 Términos y definiciones. p. 19

¹² ARP Sura. Op.cit.

¹³ Definición adaptada de la NTC OHSAS 18001:2007 Términos y definiciones. p. 8

¹⁴ ARP Sura. Op.cit.

¹⁵ ISO 9000:2005. Op. cit. p. 14

¹⁶ Definición adaptada de la NTC OHSAS 18001:2007 Términos y definiciones.

PREVENCIÓN DE RIESGOS¹⁷: son las acciones tendientes a disminuir las posibilidades de ocurrencia de un riesgo a partir de la preservación de la salud de las personas. (Ajustado Decreto 1295/94)

RIESGO¹⁸: combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s) y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

RIESGO POTENCIAL¹⁹: riesgo de carácter latente susceptible de causar daño a la salud cuando fallan o dejan de operar los mecanismos de control. (Decreto 614/84)

SALUD OCUPACIONAL²⁰: Es el conjunto de medidas y acciones dirigidas a preservar, mejorar y reparar la salud de las personas en su vida de trabajo individual y colectiva.

Las disposiciones sobre salud ocupacional se deben aplicar en todo lugar y clase de trabajo con el fin de promover y proteger la salud de las personas.

SEGURIDAD INDUSTRIAL²¹: Es uno de los cuatro subprogramas definidos al interior de un Programa de Salud Ocupacional que se encarga de vigilar aquellos factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo. Vigila todas aquellas condiciones y/o actos inseguros a nivel del medio o del trabajador con potencialidad de generar Accidentes de Trabajo. La Seguridad Industrial como capítulo de la salud ocupacional normalmente va acompañada del subprograma de Higiene Industrial

¹⁷ Definición adaptada del glosario de la página web de la ARP Sura

¹⁸ NTC OHSAS 18001:2007 Términos y definiciones

¹⁹ ARP Sura, glosario de términos, disponible en la página web: [http://www.arsura.com/index.php?option=com_glossary&task=list&glossid=99&letter=R&Itemid=130]. Citado [11 de diciembre de 2010]

²⁰ Programa de salud ocupacional. Definición de salud ocupacional, disponible en la página web: [http://www.utp.edu.co/~cpso/PagDerecha.htm]. citado [11 de diciembre de 2010]

²¹ ARP Sura. Op.cit.

RESUMEN

TITULO: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LEY QUE APLICAN Y APOYO AL ÁREA DE CALIDAD EN EL FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER

AUTOR: JINETH KATHERINE SILVA PÉREZ

FACULTAD: INGENIERÍA INDUSTRIAL

DIRECTOR: MARCO ANTONIO VILLAMIZAR ARAQUE

PALABRAS CLAVES: Salud, riesgo, seguridad, calidad, bienestar

DESCRIPCIÓN:

El presente documento expresa de forma clara el diseño e implementación del programa de salud ocupacional en el Fondo Regional de Garantías de Santander, donde se identificaron los requerimientos de la empresa en términos de seguridad y salud ocupacional para sus empleados, teniendo presente que el propósito del programa en mención radica en garantizar un medio de trabajo agradable, seguro y digno para todo el personal que labora dentro de las instalaciones de la empresa.

Para la realización de este proyecto, se llevó a cabo una revisión de la situación de la empresa, de los antecedentes y registros de actividades que se realizaron y que de alguna forma generaron aportes en materia de salud ocupacional, para ello se tomó como base el formato “diagnóstico técnico/administrativo de salud ocupacional” proporcionado por el asesor de la ARP Sura.

Una vez identificados los riesgos a los que se encontraban expuestos los trabajadores, se establecieron actividades y mecanismos con el fin de mitigar el desarrollo de los mismos, dado que para la empresa resulta fundamental el bienestar de sus trabajadores en el desarrollo de las actividades así como alcanzar los objetivos y metas empresariales.

En búsqueda de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la legislación colombiana en lo referente al tema de salud ocupacional, el Fondo Regional de Garantías de Santander abrió espacios en los que se desarrollaron actividades como jornadas de orden y aseo, pausas activas y capacitaciones en primeros auxilios y prevención del fuego, lo anterior con la firme intención de crear conciencia en cada trabajador a cerca de la importancia de cuidar su salud física y mental, así como dar solución a los riesgos identificados, que en su mayoría se caracterizaron por ser de tipo ergonómico.

Por otra parte, y con base en lo mencionado a lo largo de este documento, se estableció el plan de emergencia y el plan de evacuación para el Fondo Regional de Garantías de Santander con el fin de estar preparados ante un eventual caso que así lo amerite.

ABSTRACT

TITLE: FORMULACIÓN AND IMPLEMENTACIÓN OF THE OCCUPATIONAL HEALTH PROGRAM PURSUANT TO THE REQUIREMENTS OF LAW THAT APPLY AND SUPPORT TO THE AREA OF QUALITY IN THE FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER

AUTHOR: JINETH KATHERINE SILVA PÉREZ

FACULTY: INDUSTRIAL ENGINEERING

DIRECTOR: MARCO VILLAMIZAR ARAQUE

KEY WORDS: Health, Risk, Safety, Quality and wellness.

DESCRIPTION:

This document demonstrates clearly the design and implementation of occupational health program in the Fondo Regional de Garantias de Santander, which identified the company requirements in terms of safety and occupational health for employees, bearing in mind that the purpose of the program in question lies in ensuring a pleasant working environment, safe and dignified for all staff working within the company premises.

To carry out this project, was conducted a review of the status of the company, of the background and records of activities that took place and that somehow generated contributions in occupational health, for it was taken as the base format administrative and technical diagnosis of occupational health which was provided by the adviser to the Sura ARP.

Having identified the risks to which workers were exposed, mechanisms were established to mitigate their development, given that for the company is fundamental welfare workers because for the company is crucial the welfare of its employees in carrying out their activities and achieve business goals and objectives.

Seeking to comply with the standards established by Colombian legislation with regard to the issue of occupational health, Fondo Regional de Garantías de Santander opened spaces in which activities was conducted as days of housekeeping, active breaks and training in first aid and fire prevention, this with the firm intention of creating awareness among workers about the importance of caring for their physical and mental and resolve the risks identified, most of which were characterized as type ergonomic.

Moreover, and based on the mentioned throughout this document, was established the emergency plan and evacuation plan for Fondo Regional de Garantías de Santander to be prepared for a possible case so warrant.

INTRODUCCIÓN

Con base en las condiciones del mercado, el bienestar y el cuidado de la salud de los trabajadores se ha convertido en un tema de vital importancia, a tal punto que la legislación colombiana demanda el cumplimiento de ciertos requisitos a las diferentes entidades del país en lo referente al escenario de trabajo, dentro de estos requisitos cabe mencionar la Resolución 2400 de 1979 donde se establece algunas disposiciones sobre la seguridad en los establecimientos de trabajo, la ley 100 de 1993 que crea e implementa el nuevo sistema de seguridad social integral, la ley 776 de 2002 en la cual se dictan normas de la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales, estas, entre otras, hacen parte del conjunto de criterios que debe contemplar toda organización en pro del bienestar de sus trabajadores.

En el desarrollo de la salud ocupacional, se encuentran involucrados diferentes aspectos, pues así como resulta indispensable el apoyo de la gerencia y el compromiso de los trabajadores, de igual forma es fundamental la participación de la aseguradora de riesgos profesionales, que además de brindar solución a los inconvenientes que se presentan en las empresas en términos de salud ocupacional, también están en el deber de proporcionar campañas o actividades con el fin de prevenir posibles anomalías dentro del establecimiento de trabajo, que afecten o pongan en riesgo la salud y el bienestar de los trabajadores.

La importancia que adquiere cada vez con más fuerza el tema de la seguridad y salud de los trabajadores, radica en que con el pasar de los años, se puede observar que el trabajo absorbe gran cantidad de tiempo y que no se necesita trabajar en labores consideradas de alto riesgo para contemplar la posibilidad de accidentes o enfermedades de tipo profesional, pues la rutina, así como los continuos y repetidos movimientos del personal que labora en las oficinas de una empresa, pueden ser una fuente generadora de enfermedades, tales como el síndrome del túnel carpiano, desgaste físico, tensión muscular, estrés y problemas digestivos, entre otras.

Posiblemente no exista una fórmula que elimine de raíz este tipo de inconvenientes, pero existen mecanismos que permiten mitigar sus consecuencias y es precisamente allí donde entra a operar el programa de salud ocupacional dentro de las instituciones, el cual pretende ser generador de oportunidades y de mejora, pues los niveles de productividad de una empresa están directamente relacionados con la salud y el estado en que se encuentran sus trabajadores.

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA²²

1.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA

El FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER FGS S.A. es una entidad dedicada a la prestación de productos y servicios financieros a la región, orientada fundamentalmente en otorgar soluciones en tres grandes unidades de negocio.

- Agenciamiento comercial
- Servicios financieros (cobertura de riesgo y administración de portafolios de inversión)
- Servicios del conocimiento (asesorías financieras institucionales y administración de carteras financieras)

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA: 804 004 325-3

TELÉFONO: 6436359

DIRECCIÓN: Calle 55A N° 29-53

1.2. SERVICIOS

Agenciamiento Comercial

El Agenciamiento Comercial es un Contrato por medio del cual una entidad, encarga a otra empresa denominada agente, para que produzca, preste o comercialice sus productos ó preste sus servicios en un determinado territorio, actuando de forma independiente y estable como representante de uno o varios de sus productos o servicios.

Actualmente el FGS SA cuenta con más de 11 años de experiencia en la prestación de este tipo de servicio, donde principalmente desarrolla actividades de Promoción y Divulgación, así como el fomento para que los clientes hagan un correcto uso y aplicación de los diferentes productos y servicios. Contamos con un equipo humano capacitado, con experiencia y reconocimiento a nivel regional, que nos permite brindar, entre otros beneficios:

- Otorgar Cobertura Geográfica en todo el territorio nacional, gracias a la red de Fondos Regionales, permitiendo atender personalmente a sus grupos de interés
- Atención y Potencialización de clientes actuales.
- Vinculación de nuevos clientes.
- La implementación de un Modelo de Gestión Comercial, permite lograr y mejorar el cumplimiento de las metas, tanto de gestión como de resultado.
- Procesos de promoción y divulgación de los diferentes productos y servicios dirigido a sus clientes personalmente y durante todo el año.
- Su entidad contará con una infraestructura física, administrativa, operativa y técnica adecuada para la correcta prestación del servicio de Agencia Comercial.

²²Información obtenida a través del sitio Web de la empresa. Citado: [8 de junio de 2010]. Disponible en: http://www.fgs.com.co/index.php?option=com_content&task=view&id=13&Itemid=28

Nuestra entidad actualmente es el agente comercial del Fondo Nacional de Garantías (FNG SA) y desde el año 2006 viene trabajando con un Modelo de Actuación Comercial (MAC) creado por el FNG, cuya función principal es la de crear canales de comunicación e interacción con sus clientes a fin de conocer sus necesidades. Todo este esquema se fundamenta y soporta en sistema de CRM (Customer Relationship Management).

El FGS SA, cuenta actualmente con un grupo comercial idóneo y capacitado para desarrollar procesos de promoción y divulgación de servicios financieros.

Recuperación de Carteras

Nuestra entidad cuenta con la experiencia y un grupo humano capacitado para la realización de las diferentes actividades y gestiones tendientes a la normalización y recuperación de carteras financieras.

Actualmente se tiene un mandato de administración de cartera con el Fondo Nacional de Garantías (FNG SA) fundamentado en un Modelo de Actuación para la Recuperación de Cartera (MARC) donde se define las relaciones entre el FNG, los Fondos Regionales de Garantías y los intermediarios financieros, formalizando los canales de comunicación entre ellos, buscando garantizar la gestión de cobro sobre la cartera del FNG y optimizando operativamente el proceso de recuperaciones que facilite su seguimiento.

Actualmente se desarrollan dos (2) tipos de recuperación de cartera: La extrajudicial y la judicial. Cada una de ellas con características propias que se ajustan a las necesidades particulares del universo de obligaciones que están garantizadas por el Fondo Nacional de Garantías.

Cobertura de Riesgo

Mediante la estimación de un porcentaje de riesgo que el intermediario financiero determine, el FGS SA podrá garantizar de manera automática y sin necesidad de realizar análisis previos por operación, el pago del ciento por ciento (100%) de los saldos insolutos de un conjunto de créditos agrupados, de acuerdo con sus fechas de desembolsos que se hallen comprendidas dentro de cada año de ejecución del convenio.

Este producto tiene grandes ventajas para las entidades que la utilizan tales como:

- Asunción del riesgo del porcentaje de siniestralidad acordado entre el FGS y la entidad.
- Es una garantía fácilmente realizable.
- Se recupera en corto tiempo el siniestro.
- Permite ampliar la colocación de recursos.
- No tiene costo para la entidad.
- Permite mejorar indicadores de gestión de la entidad (cumplimiento de metas de colocación de cartera y calidad de la misma).

Asesorías financieras institucionales

El Fondo Regional de Garantías de Santander desde el año 1.999 está realizando acompañamientos para que las entidades que tengan programas especializados para la promoción y desarrollo del emprendimiento o líneas especiales empresariales puedan contar con mejores argumentos a la hora de tomar la decisión de crédito y hacer seguimiento al comportamiento del plan de negocios del empresario o el emprendedor. Este servicio cuenta con dos divisiones:

a) ASESORÍA PRE-CREDITO: El FGS S.A. Asesora a las entidades en la toma de decisiones de crédito y riesgo, presentando la viabilidad económica y financiera del plan de negocio de sus clientes, mediante el contacto directo del empresario y su entorno, para entender sus necesidades y las condiciones en las cuales se desarrollará su proyecto de vida. Mediante recomendaciones, se le permiten a la entidad tomar una mejor decisión de crédito.

En estas asesorías se estudian y evalúan los siguientes aspectos:

- Identificación general del asociado/empresario.
- Identificación y características del proyecto o de la empresa.
- Aspectos de mercadeo.
- Aspectos de producción.
- Aspectos administrativos y de talento humano.
- Aspectos financieros.
- Así mismo los anexos, soportes y autorizaciones.

b) ASESORIA POST-CREDITO: Evaluar mediante visitas de seguimiento y controles periódicos, el avance y logros en materia empresarial a través de indicadores de gestión establecidos de común acuerdo con el empresario, permitiéndole a las entidades medir el impacto socio-económico alcanzado del programa en los diferentes sectores económicos. Igualmente se evalúan tres aspectos importantes:

- Control de inversión de los recursos desembolsados por la entidad.
- Evaluación de las condiciones económicas y financieras durante la vigencia del crédito.
- Seguimiento y control de la cartera.

Redescuento de Títulos Valores

El FGS S.A. en su departamento de riesgo, tiene el servicios de redescuento de títulos valores en posición propia, especialmente con CDT'S.

Con este producto se busca dar o brindar liquidez a las personas o entidades que invirtieron su dinero a un plazo determinado y que por algún motivo necesitan dicho dinero antes del plazo estipulado.

Este producto tiene grandes ventajas para los clientes:

- Tasas de descuento competitivas.
- Cheque a la vista.
- Se pueden entregar hasta dos cheques.
- No existe desmaterialización del título por medio del DECEVAL
- Todos los documentos para la elaboración del endoso son realizados por el FGS SA.

1.3. RAZÓN Y OBJETO SOCIAL

El Fondo Regional de Garantías de Santander – FGS S.A., es una sociedad anónima, de economía mixta, del orden departamental, cuyo objeto social es promover la competitividad y estabilidad del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, constituyendo con su patrimonio un fondo regional de garantías para facilitar el acceso a préstamos que otorguen las entidades de crédito legalmente autorizadas para desarrollar este objeto, a favor de personas naturales o jurídicas que cuenten con proyectos viables y que carezcan total o parcialmente de garantías suficientes a juicio de tales establecimientos de crédito, mediante el otorgamiento directo de garantías, a título

oneroso en forma individual o conjuntamente con otras entidades de igual o similar naturaleza. Igualmente estará facultado para respaldar operaciones de leasing que perfeccionen con sus clientes, entidades legalmente autorizadas para el efecto y para ejecutar operaciones de retrogarantía con otras entidades que desarrollen actividades iguales o similares a la suya.

1.4.SECTOR ECONÓMICO (CÓDIGO INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME – CIUU)²³

Según clasificación nacional de actividades económicas, el FONDO REGIONAL DE GARANTÍAS DE SANTANDER – FGS S.A se encuentra en el siguiente sector:

CÓDIGO SECTOR

J6599 Otros tipos de intermediación financiera NCP

NÚMERO DE EMPLEADOS

El FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER FGS S.A. cuenta con 15 trabajadores directos.

Tabla 1. Relación de trabajadores y sus respectivos cargos

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CARGO
Gilberto José Gómez Granados	Gerente
Laura Isabel Porras Castro	Directora Administrativa y Financiera
Carlos Alberto López González	Director de Negocios
Gloria Andreina Pérez Rolón	Ejecutivo Comercial Representante de la gerencia al SGC
Viviana Villabona Blanco	Asistente de Negocios
Lizeth Paola Romero Colmenares	Coordinadora de Operaciones y cartera Auditor interno de calidad
Javier Leonardo Sánchez	Abogado de Recuperaciones
Magda Gisella Aldana Gómez	Profesional de Operaciones y cartera
Nathalia Murillo Duarte	Asesor de Cobranza
Diana Liceth Sepúlveda López	Auxiliar de Operaciones y cartera
Margy Tatiana Ayala Oviedo	Profesional de Riesgo
Claudia Marcela Carvajalino	Asistente Financiera
Adriana Marcela Silva Solano	Asistente Administrativa

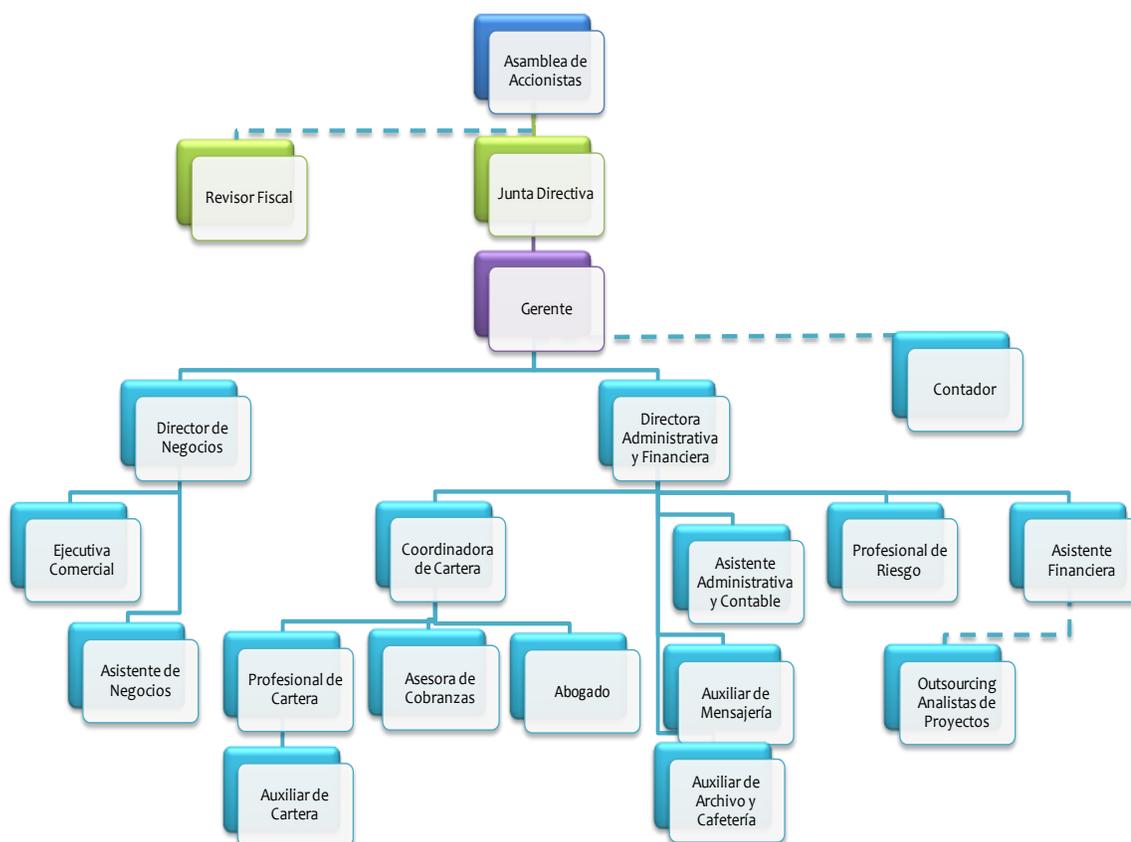
²³Código industrial internacional uniforme. . Citado: [8 de junio de 2010]. Disponible en: <http://quimbaya.banrep.gov.co/servicios/saf2/BRCodigosCIUU.html>

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CARGO
Rosa María Caballero	Auxiliar de Mensajería
Claudia Patricia Galvis	Auxiliar de Archivo y cafetería

Fuente. Elaboración propia

1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Figura 1. organigrama de la empresa



Fuente. Proporcionado por el Fondo Regional de Garantías de Santander FGS S.A.

1.6. RESEÑA HISTÓRICA

El FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS - FNG S.A., promovió la creación de los fondos regionales con el objeto de extender la cobertura de los servicios en todo el país, descentralizando las operaciones y haciendo más eficiente la labor, al promover el acceso de recursos de crédito a las MIPYMES en cada zona de influencia, con este fin se constituyó el FONDO REGIONAL DE GARANTÍAS DE SANTANDER – FGS S.A.

El Sistema Nacional de Garantías – SNG, cuenta con el respaldo de entidades públicas y gremiales como el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Bancoldex, Acopi, entre otras entidades que propenden por la consolidación y fomento de la MIPYMES plasmados en la ley Mipyme (Ley 590/2000), modificada hoy por la ley 905/2.004 (sobre la promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictaron otras disposiciones) y en las estrategias de gobierno del presidente Álvaro Uribe Vélez, en su propuesta de un país de propietarios y desarrollo económico sostenible, las cuales han sido regionalizadas en los diferentes entes territoriales a través de los consejos regionales y municipales de MIPYMES. Como parte del desarrollo de esta estrategia, el departamento de planeación nacional, emitió el documento Conpes 3484 de Agosto 13 de 2007, 'Política nacional para la transformación productiva y la promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas: Un esfuerzo público-privado'

El Fondo Regional de Garantías de Santander – FGS S.A., es una sociedad anónima, de economía mixta, del orden departamental, creada el 3 de Julio de 1997, cuyo objeto social es promover la competitividad y estabilidad del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, mediante diferentes productos y servicios.

EVOLUCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍAS – SNG y FONDO REGIONAL DE GARANTÍAS DE SANTANDER – FGS S.A.

AÑO DE 1997 al 2000 Con el propósito de descentralizar la operación del Fondo Nacional de Garantías – FNG, desde el año 1995 se estructuró el proyecto de creación de fondos regionales de garantías.

En sus comienzos se logró la conformación de un patrimonio que permitiera avalar las operaciones de crédito con los intermediarios financieros, en donde el garante era el FGS S.A., desarrollando una labor intensa en gestión de riesgo individual, acompañado de algunos convenios regionales. Igualmente se realizaron operaciones de descuentos de cheques y facturas. Posteriormente, en el año 1.999, se decidió que el otorgante de todas las garantías fuera el FNG, motivado por la expedición del decreto 686 de Abril 1999, el cual daba el carácter de admisible a las garantías del FNG, y de otro lado por la firma de los primeros convenios de garantía global automática, con los algunos bancos nacionales.

Para el FGS, cambia la composición de los ingresos al mostrar una mayor participación de las comisiones de Garantías vs. Los ingresos del portafolio de inversiones. Dado que este último se ve afectado por la disminución de las tasas de interés del mercado de captaciones, generando una estrategia más agresiva en el producto de descuentos de CDT's, para lo cual se elabora el manual básico de operación de estos productos.

A partir de este año se genera una utilidad neta, siendo el primer FRG en presentar resultado positivo. La estrategia empleada fue posicionar el FGS como una entidad con seriedad, solidez y respaldo, mediante la promoción y la divulgación de los productos del FNG y FGS. Se realizaron jornadas académicas y se participó en diferentes eventos regionales y locales.

Año 2001 al 2005 Para inicios del 2001, se generan unidades de negocios estratégicos, para lo cual se amplía la planta de personal, especializando las funciones del personal del FGS, en las áreas de: Intermediarios financieros, evaluación de riesgo, operaciones y portafolio.

Para el año 2.003 – 2.004 se establece la necesidad de generar nuevos y rentables negocios, presentando una nueva estructura: Área de negocios y área apoyo a la gestión comercial. Con la proyección de generar nuevas fuentes ingresos y profundizar el posicionamiento de FNG y el FGS. Para el periodo 2.004 – 2.005, se completó la estructuración de una nueva plataforma tecnológica y

operativa en el marco del Proyecto de Integración de Soluciones y Sistema de Administración – PRISSA, con el cual se pretende conseguir un apalancamiento futuro para la organización.

En el periodo 2.005, se gestionaron alianzas con agencias de desarrollo local y se fortalecieron con universidades, cámaras de comercio y gremios económicos y se brindo apoyo a programas y actividades de los entes Territoriales y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Año 2006 al 2008 Para el año 2.006 se desarrolló un nuevo proceso de planeación estratégica, en la cual participaron grupos de interés para el FGS S.A. como su junta directiva y su grupo de gestión. Como resultado de este trabajo, se propusieron la misión y visión de la empresa y tres (3) líneas estratégicas que están interrelacionadas con los intereses de los accionistas, con la gestión administrativa y con el desarrollo económico y social de la Región. Durante el periodo 2.007 – 2.008, se implementaron el Modelo de Actuación Comercial – MAC y el nuevo esquema de recuperación de cartera. Adicional a lo anterior la adaptación de la Estructura Organizacional y la selección y el desarrollo del grupo de gestión fueron elementos claves en la implementación y cumplimiento de las metas establecidas.

El FGS S.A., ha buscado durante estos once (11) años, promover la competitividad y estabilidad del sector económico, de las MIPYMES, a través de las entidades financieras del orden nacional y regional, los entes territoriales, los gremios y demás entidades de apoyo a todo el sector empresarial.

El FGS, no solo se ha dedicado al agenciamiento comercial de los productos del FNG. Desde su fundación en año de 1.997 se ha preocupado por ampliar su portafolio de productos regionales, con el fin de satisfacer necesidades insatisfechas en la región.

El Fondo Regional de Garantías de Santander actualmente soporta su negocio de servicios financieros en 5 servicios contando con las capacidades comerciales, operativas, administrativas y financieras de prestar los siguientes servicios, dependiendo de las necesidades de nuestros clientes:

- Agenciamiento comercial.
- Recuperación de cartera.
- Cobertura de Riesgo.
- Asesoría financiera institucional.
- Redescuento de títulos valores.

1.7. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La ausencia de un programa establecido, en el que se estipule de forma clara las condiciones de trabajo en términos de salud física, mental y social, lleva al Fondo Regional de Garantías de Santander a identificar como una necesidad el diseñar e implementar el programa de salud ocupacional, de forma que se pueda conocer los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, en su ambiente de trabajo y en el desarrollo de sus actividades; por otra parte, el compromiso de la empresa por dar cumplimiento a la normatividad establecida por la legislación colombiana en el tema de salud ocupacional encamina a los directivos de la organización a contemplar la posibilidad de recurrir a un estudiante de práctica para que diseñe e implemente el programa de salud ocupacional para la empresa y de esta forma dar solución a la necesidad de la entidad en lo referente al tema en mención.

1.8. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

La práctica empresarial se realiza en el área administrativa, bajo la supervisión de Laura Isabel Porras Castro, Directora administrativa y financiera del Fondo Regional de Garantías de Santander – FGS S.A. de igual forma se trabaja en el área de calidad que está conformada por el gerente como representante de la alta dirección, por el ejecutivo comercial que a su vez es el representante por la dirección al sistema de gestión de calidad y por el coordinador de operaciones y cartera quien adicionalmente es el auditor interno de calidad.

La participación de la estudiante de práctica de Ingeniería Industrial de la Universidad Pontificia Bolivariana consiste en gestionar y documentar la implementación del programa de salud ocupacional así como dar seguimiento al sistema de gestión de calidad, llevando un control de las acciones correctivas y preventivas que se establecieron en el proceso de acreditación.

Dentro de las funciones más importantes que cumple la estudiante se puede destacar el desarrollo de actividades que contribuyen en el bienestar integral de todo el personal de la empresa, dentro de las cuales cabe destacar, la coordinación en la ejecución de las pausas activas y auditoría del programa de orden y aseo, entre otras. Con base en los factores de riesgo identificados en cada uno de los puestos de trabajo, la estudiante de práctica diseña el subprograma de higiene y seguridad industrial así como el de medicina preventiva y del trabajo.

Para la realización de este proyecto se cuenta con la disponibilidad de cada una de las áreas de trabajo, con el compromiso y la participación de todos los trabajadores del Fondo Regional de Garantías de Santander FGS S.A. quienes son un apoyo fundamental para alcanzar los objetivos planteados.

2. ANTECEDENTES

Al revisar la información proporcionada por la empresa, se encuentra que a la fecha no existe evidencia alguna de trabajos y/o estudios relacionados a cerca del programa de salud ocupacional, lo cual demuestra que dicho programa no existe en el Fondo Regional de Garantías de Santander, no obstante, la empresa ha ejecutado actividades relacionadas con el bienestar de sus trabajadores, siendo una de estas, la realización de exámenes de ingreso a los empleados con el fin de conocer su estado de salud antes de iniciar a laborar en la empresa y así determinar si se encuentran físicamente aptos para realizar la labor para la que han sido contratados.

Por otra parte, a pesar de que no se ha dado seguimiento al COPASO (creado en el año 2008), el Fondo Regional de Garantías de Santander se ha interesado en formar a sus empleados en los temas relacionados con su seguridad dentro de la organización, pues en diferentes ocasiones ha enviado a uno de sus trabajadores como representante de la empresa en algunas de las capacitaciones ofrecidas por la ARP.

En cuanto al sistema de gestión de calidad, la empresa cuenta con soportes en medio físico y magnético donde se evidencia la implementación del sistema, y las respectivas correcciones a las diferentes no conformidades halladas en la preauditoría realizada por el ICONTEC en mayo de 2010²⁴, lo cual permitió el logro de la certificación del sistema de gestión de calidad en la auditoría realizada por este mismo ente en el mes de junio del año en curso.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la preauditoría y las recomendaciones que surgieron al respecto, el Fondo Regional de Garantías de Santander decide implementar dos tipos de revisiones, mensuales y cuatrimestrales, las primeras para tomar acciones preventivas sobre los procesos y/o mecanismos empleados y las segundas para efectuar correcciones (si la situación lo amerita) especialmente en el incumplimiento de los indicadores.

Adicionalmente el Fondo Regional de Garantías de Santander está realizando dos veces al año auditorías internas sobre los procesos y el cumplimiento de la norma.

²⁴ Informe de la preauditoría realizada por el ICONTEC. Consultar el documento con la representante de la gerencia al Sistema de Gestión de Calidad.

3. OBJETIVOS

3.1.OBJETIVO GENERAL

Formular e implementar el programa de salud ocupacional conforme a los requerimientos de ley que aplican y apoyar el área de calidad en el Fondo Regional de Garantías de Santander.

3.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar los requerimientos en seguridad y salud ocupacional para los empleados que laboran en el Fondo Regional de Garantías de Santander.
- ✓ Establecer un programa de salud ocupacional que proyecte al Fondo Regional de Garantías de Santander hacia un sistema que garantice un medio de trabajo agradable, seguro y digno para sus trabajadores.
- ✓ Implementar el programa de orden y aseo y las pausas activas para prevenir enfermedades de tipo profesional o común, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y calidad de vida de los trabajadores del Fondo Regional de Garantías de Santander.
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de acuerdo a las condiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Regional de Garantías de Santander.

4. MARCO TEÓRICO

4.1.MARCO CONCEPTUAL

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

“La salud ocupacional se encarga de la protección, conservación y mejoramiento de la salud de las personas en su entorno laboral, contra los riesgos relacionados con agentes físicos, mecánicos, químicos, biológicos, orgánicos, sustancias peligrosas para el organismo y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo”²⁵.

Con el propósito de mejorar las condiciones de salud dentro de la empresa, se ha diseñado el programa de salud ocupacional para las organizaciones, el cual se define como: “Diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo”²⁶.

Dentro del programa de salud ocupacional se encuentran establecidos los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, el de higiene industrial y el de seguridad industrial.

En el subprograma de medicina preventiva y del trabajo se especifican todas aquellas actividades que promueven la salud en los trabajadores, dentro de estas cabe mencionar los exámenes médicos de ingreso, de control y de egreso que se debe realizar cada trabajador para conocer el estado de salud y las condiciones en las que se encuentra antes, durante y una vez finalizado su contrato laboral; el botiquín de primeros auxilios entre otros.

A través del subprograma de higiene industrial se pretende identificar y controlar los factores que se originan en el ambiente de trabajo y que pueden ocasionar enfermedades o algún tipo de afectación en la salud de los trabajadores.

Una herramienta propia del subprograma de higiene y seguridad industrial es el panorama de factores de riesgo, puesto que a través de este se puede identificar cada uno de los agentes de riesgo, dónde se originan, quienes se encuentran expuestos, las posibles consecuencias y se especifica las medidas de control y prevención que se deben tomar para cada caso en particular.

Con el subprograma de seguridad industrial se busca identificar y llevar un control de los accidentes de trabajo, con el fin de prevenir repercusiones en la salud del personal y cualquier tipo de daño físico y/o económico en la organización, para esto resulta indispensable realizar inspecciones a los puestos de trabajo, verificar el funcionamiento de los equipos de oficina y demás materiales utilizados, proveer elementos de protección personal a quienes lo necesiten y vigilar que sea utilizado de la forma correcta y en el momento oportuno.

COPASO

²⁵ ¿En que consiste la salud ocupacional y la seguridad en el trabajo?[en línea]
<http://www.minproteccionsocial.gov.co/vbecontent/NewsDetail.asp?ID=16722&IDCompany=3> [citado en 12 de julio de 2010]

²⁶ Programa de salud ocupacional. Material de clase de Johan Fernando Suarez, profesor de salud ocupacional de la Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga, mayo 19 de 2010.

Adicional a los subprogramas existe una herramienta que permite tratar de forma puntual y organizada los temas relacionados con el bienestar integral de los trabajadores, se trata del comité paritario de salud ocupacional COPASO, el cual constituye un medio importante para promocionar la salud ocupacional en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Programa de Salud Ocupacional en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros²⁷.

Cuando una empresa cuenta con diez (10) o más trabajadores debe conformar este comité, y es necesario que se reúna por lo menos una vez al mes y que mantenga un archivo de las actas de reunión, donde se especifique quienes asistieron, los temas tratados, las tareas que quedan programadas con el nombre de la persona responsable de llevarlas a cabo y la fecha de ejecución.

El número de representantes dentro del comité está determinado por la cantidad de trabajadores que laboran dentro de la organización y se debe elegir representantes por parte de los trabajadores, de igual forma la gerencia debe asignar sus representantes, de la siguiente manera:

Nº DE TRABAJADORES	MIEMBROS DEL COPASO
Menos de 10	1 Vigía ocupacional
10 – 49	1 por cada parte
50 – 499	2 por cada parte
500 – 999	3 por cada parte
1000 o más	4 por cada parte

Luego del proceso de elección y/o conformación del comité, este debe ser registrado en el ministerio de protección social, quien se encarga de legalizarlo.

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

El panorama de factores de riesgo es la herramienta frecuentemente utilizada para realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, pues es fácil de manejar no solo para el comité paritario de salud ocupacional sino para cualquier funcionario de la organización.

La importancia de esta herramienta para el FGS S.A. radica en que permite identificar, localizar y valorar de forma clara y precisa los factores generadores de riesgo al interior de la misma y de esta forma brinda las bases para planear y desarrollar acciones preventivas y/o correctivas, según sea el caso.

Mediante visitas y recorridos a las instalaciones del FGS S.A. se identificaron los principales factores de riesgo al que se encuentran expuestas las personas que laboran en la empresa.

Se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Área o sitio de trabajo donde se identifican las condiciones
- Condición de trabajo de acuerdo a la clasificación de los factores de riesgo
- Fuente o condición que genera el factor de riesgo
- Efecto que pueda generar el factor de riesgo
- Número de personas expuestas al factor de riesgo
- Tiempo de exposición
- Observaciones

²⁷ Información tomada de la página web de la ARP Sura. Disponible en: http://www.arpsura.com/index.php?option=com_content&view=article&id=395&catid=59:gestion-de-la-salud-ocupacional-&Itemid=47

Se realizó una valoración cuantitativa de cada uno de los factores de riesgo identificados, lo que permitió ordenarlos en forma jerárquica; para esto se consideraron los siguientes elementos:

- Grado de peligrosidad (GP): Indicador de la gravedad de un riesgo
- Grado de repercusión (GR): Indicador que refleja la incidencia de un riesgo con relación a la población expuesta

Grado de peligrosidad

El grado de peligrosidad se plantea para determinar la gravedad de un riesgo reconocido, el cual está determinado por:

- Las consecuencias de una posible pérdida
- Exposición a la causa básica
- Probabilidad de que ocurra la secuencia del accidente

Y se define así:

GP= Consecuencias * Exposición * Probabilidad

Los valores para cada uno de los aspectos mencionados anteriormente se encuentran establecidos en la siguiente tabla.

Tabla 2. Escala para la valoración de factores de riesgo que generan accidentes de trabajo

VALOR	CONSECUENCIAS
10	Muerte y/o daño mayor a 400 millones de pesos
6	Lesiones incapacitantes permanentes y/o daños entre 40 y 399 millones de pesos
4	Lesiones con incapacidad no permanente y/o daños hasta 39 millones de pesos
1	Lesiones con heridas leves, contusiones, golpes y/o pequeños daños económicos
VALOR	PROBABILIDAD
10	Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo tiene lugar
6	Es completamente posible, nada extraño. Tiene una probabilidad de actuación del 50%
4	Sería una coincidencia rara. Tiene una probabilidad de actuación del 20%
1	Nunca ha sucedido en muchos años de exposición al riesgo, pero es concebible, probabilidad 5%
VALOR	TIEMPO DE EXPOSICIÓN
10	La situación de riesgo ocurre continuamente o muchas veces al día
6	Frecuentemente o una vez al día
4	Ocasionalmente o una vez por semana
1	Remotamente posible

Fuente. Material de clase de Johan Fernando Suárez. Profesor de salud ocupacional UPB

Para determinar el nivel del grado de peligrosidad de cada uno de los factores de riesgo, se ubica el valor hallado dentro de las siguientes categorías:

Tabla 3. Valoración de los factores de riesgo

CATEGORÍA	NIVEL
1- 300	Grado Bajo
301- 600	Grado Medio
601- 1000	Grado Alto

Fuente. Material de clase de Johan Fernando Suárez. Profesor de salud ocupacional UPB

Grado de repercusión

El grado de repercusión se obtiene estableciendo el producto del grado de peligrosidad (GP) por un factor de ponderación (FP) que tenga en cuenta grupos de expuestos.

$$GR = GP * FP$$

Tabla 4. Factor de ponderación de acuerdo al porcentaje de personas expuestas al riesgo

PORCENTAJE DE EXPUESTOS	FACTOR DE PONDERACIÓN
1 – 20%	1
21 – 40%	2
41 – 60%	3
61 – 80%	4
81 – 100%	5

Fuente. Material de clase de Johan Fernando Suárez. Profesor de salud ocupacional UPB

Para determinar el nivel del grado de repercusión de cada uno de los factores de riesgo, se ubica el valor hallado dentro de las siguientes categorías.

Tabla 5. Valoración del grado de repercusión

CATEGORÍA	NIVEL
1- 1500	Grado Bajo
1501 – 3500	Grado Medio
3501- 5000	Grado Alto

Fuente. Material de clase de Johan Fernando Suárez. Profesor de salud ocupacional UPB

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO²⁸

Otro aspecto a considerar en el programa de salud ocupacional y con relación al ambiente de trabajo es el orden y el aseo, que son factores de gran importancia para la salud, la seguridad y en general para la eficiencia del sistema productivo. También son factores esenciales para la convivencia social, tanto dentro del hogar como de nuestra comunidad. Como tal requieren de unos estándares claros de desempeño, un trabajo en equipo y de la participación responsable de todos.

El orden y el aseo en los lugares de trabajo, se inician desde la construcción y diseño de las edificaciones; se mantienen eliminando lo innecesario y clasificando lo útil, acondicionando los medios para guardar y localizar el material fácilmente, evitando ensuciar y limpiando enseguida y promoviendo los comportamientos seguros. Como resultado de lo anterior se logra:

- Salud y eficiencia personal.
- Seguridad y eficiencia del sistema productivo.
- Reducción de los costos.
- Conservación del medio ambiente.

Una empresa maneja estándares adecuados de orden y aseo, cuando:

²⁸ Información obtenida de la página web disponible en: [<http://www.suratep.com/articulos/513/>]

- Permanentemente está eliminando lo innecesario y clasificando lo útil.
- Acondiciona los medios para almacenar los materiales y localizarlos fácilmente (materia prima, producto en proceso y producto terminado).
- Acondiciona los medios para una disposición correcta de desperdicios.
- Hace una remoción rápida de derrames y un mantenimiento periódico de las edificaciones.
- También incluye el control de escapes, derrames o goteras y el aseo personal.
- Hace seguimiento a las condiciones y comportamientos de orden y aseo a partir de una lista de chequeo.

El orden y la limpieza no son labores del personal de aseo únicamente. Existe una responsabilidad administrativa en este proceso. Ello quiere decir que cualquier programa de orden y aseo está integrado a otros procesos de mejoramiento en el campo de la calidad, la seguridad o el control de pérdidas. Por lo tanto, la responsabilidad es ante todo de los gerentes, jefes de planta o de sección, pero también de cada una de las personas que laboran en la empresa.

ESTRATEGIA DE LAS 5 ESES²⁹

El programa de orden y aseo está enfocado en la estrategia de las 5 “S”, que es una técnica japonesa desarrollada en los años 80 y que se ha convertido en una herramienta muy efectiva para lograr la participación y la productividad.

Las 5 “S” son:

Seiri: Clasificar
 Seiton: Orden
 Seiso: Limpieza
 Seiketsu: Equilibrio (bienestar personal)
 Shitsuke: Autodisciplina

Seiri

Significa ajustar el espacio disponible removiendo del área de trabajo todo lo que no se necesita para realizar las actividades propias del cargo, esto implica ordenar por clases, tamaños, tipos o categorías considerando la frecuencia de uso.

Para remover lo innecesario del puesto de trabajo se debe:

- Hacer una revisión del lugar de trabajo con el fin de identificar aquellos objetos que se tienen y que no se utilizan con la frecuencia suficiente como para tenerlos en espacios a los que se les podría dar otra utilidad.
- Definir criterios (frecuencia de uso, cantidad a utilizar o sobre la base del tiempo) que permitan diferenciar lo que es realmente necesario de lo que no lo es.
- Llevar los objetos o documentos seleccionados como no necesarios a un lugar donde no entorpezcan las actividades cotidianas.
- Decidir que hacer con dichos objetos o documentos, por tanto, es conveniente preguntarse si están de más, si ya son obsoletos o si están dañados.

Seiton

²⁹ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Programa de las 5 eses. Disponible en <<http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-190270.html>> [citado el 15 de julio de 2010]

Es ordenar los documentos y materiales de trabajo para facilitar su uso e identificarlos en forma adecuada, es decir, arreglar las cosas eficientemente de forma que se pueda obtener lo que se necesita en el menor tiempo posible; es necesario asignar un lugar específico para cada cosa de manera que se facilite su disposición y posteriormente regresarlo a su lugar de trabajo.

En el proceso de organización se debe:

- Dividir el área de trabajo en zonas manejables que cualquier persona pueda identificar.
- Ordenar el área de trabajo de manera que cualquier persona pueda ver, tomar y regresar cualquier objeto o documento.
- Ahorrar espacio.
- Designar lugares definitivos cuidando el orden.

Seiso

Consiste en mantener limpia y ordenada el área de trabajo y conservar en buenas condiciones el equipo y material utilizado.

Para limpiar y mantener siempre en buenas condiciones el área de trabajo es necesario:

- Definir que es lo que se quiere limpiar, con que frecuencia, la forma en que se debe realizar y los responsables de las actividades de limpieza.
- Hacer de la limpieza un hábito.
- Dar a conocer a cada trabajador que es lo que se espera de cada uno de ellos.

Seiketsu

Es definir una manera consistente de llevar a cabo las actividades de selección, organización y limpieza.

Se debe buscar integrar las actividades de las 5's en el trabajo cotidiano, para ello se requiere realizar auditorías de control, por lo tanto se debe nombrar a una persona como auditor, en este caso del programa de orden y aseo.

De igual forma es importante diseñar formatos de verificación para determinar el grado de cumplimiento en cada área de trabajo, sin embargo ahí no termina el proceso, pues es necesario llevar un control de los resultados obtenidos en las auditorías, ya que el propósito principal es mejorar el desempeño en los lugares de trabajo.

Shitsuke

Consiste en crear las condiciones que fomenten el compromiso de todos los trabajadores en hacer del programa de orden y aseo un hábito enfocado en las actividades de las 5's.

Esta acción es la que quizá represente mayor esfuerzo, ya que es puntual en el cambio de hábitos, por eso resulta importante el apoyo, el compromiso y el ejemplo de la gerencia de la empresa.

PAUSAS ACTIVAS³⁰

³⁰ Información sustraída de la página web:[<http://www.cali.gov.co/administrativo/publicaciones.php?id=32378>]

Las pausas activas son una serie de ejercicios de calentamiento y estiramiento que se realizan durante la jornada laboral y ayudan a prevenir lesiones del sistema músculo esquelético, reduciendo la tensión muscular y aumentando la productividad de los empleados.

El objetivo principal al implementar las pausas activas dentro de una organización, radica en crear conciencia en los empleados a cerca de la importancia del auto cuidado que se debe tener en cuanto a la salud, pues independientemente del tipo de labor que se realice, la monotonía y la continuidad de las actividades que se realizan, generan fatiga física y mental y en ocasiones puede ser causal de enfermedades de tipo ergonómico.

Realizar ejercicios durante jornadas de trabajo permite la conservación de un perfecto estado de salud que incidirá en la productividad y calidad de vida de los trabajadores.

Para esta actividad resulta fundamental el compromiso de la administración y de los trabajadores, puesto que para su desarrollo se requiere tiempo de la jornada laboral, sin embargo se debe considerar que ese tiempo invertido en las pausas activas, de alguna forma contribuye en el bienestar tanto personal como en el de la organización, ya que una persona agotada física y mentalmente no genera el mismo rendimiento ni el mismo nivel de productividad que una persona que ha tenido la oportunidad de relajar y estimular su cuerpo y su mente.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Conjunto de elementos interrelacionados de una empresa u organización por los cuales se administra de forma planificada la calidad de la misma, en búsqueda de la satisfacción de sus clientes.

“El sistema de gestión de calidad es aquella parte del sistema de la organización enfocada en el logro de los resultados, en relación con los objetivos de calidad para satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas, según corresponda”³¹

Es importante considerar que el sistema de gestión de calidad no es algo que se deba guardar en un documento, pues aunque es necesario contar con evidencia física de lo estructurado en el sistema, la importancia del mismo radica en implementarlo en cada una de las actividades que se realicen a nivel organizacional.

4.2.MARCO LEGAL

En la elaboración del programa de salud ocupacional, se tomó en cuenta las bases legales en materia de salud ocupacional, los deberes, derechos y sanciones en el control de riesgos específicos.

El programa de salud ocupacional del el Fondo Regional de Garantías de Santander se rige por las siguientes normas:

Tabla 6. Formato de marco legal

³¹ Definición adaptada de la ISO 9000:2005

MARCO LEGAL			
Tipo de legislación	Año	Origen	Descripción
Ley 9, título III	1979	Congreso de la República	Establece las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Resolución 2400	1979	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 614	1984	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el País.
Resolución 2013	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.
Resolución 1875	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Determina los requisitos para la prestación de servicios en salud ocupacional.
Resolución 1016	1989	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país y establece la obligación de adelantar dichos programas en forma permanente y responder por la salud y seguridad de los trabajadores a su cargo.
Resolución 7515	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Modifica lo establecido en la resolución 1875 correspondiente a la prestación de servicios en Salud Ocupacional
Resolución 1075	1992	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Determina la obligatoriedad de realizar campañas de prevención de fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en las empresas

MARCO LEGAL			
Tipo de legislación	Año	Origen	Descripción
Ley 100	1993	Congreso de la República	Crea e implementa el nuevo Sistema de seguridad social integral.
Decreto Ley 1295	1994	Ministerio de Gobierno	Determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales. En el artículo 35 establece que la afiliación al SGRP da derecho a la empresa afiliada a recibir por parte de la entidad ARP, un mínimo de servicios de prevención.
Decreto 1772	1994	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Afiliación al sistema general de riesgos profesionales.
Ley 776	2002	Congreso de la República	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales.
Decreto 1607	2002	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por el cual modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1401	2007	Ministerio de Protección Social	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2844	2007	Ministerio de Protección Social	Por lo cual se adoptan las guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia.
Resolución 2346	2007	Ministerio de Protección Social	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales así como el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2646	2008	Ministerio de Protección Social	Identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en

MARCO LEGAL			
Tipo de legislación	Año	Origen	Descripción
			el trabajo.
Resolución 1918	2009	Ministerio de Protección Social	Obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos ocupacionales
Decreto 2566	2009	El presidente de la República	Por el cual se determina la tabla de enfermedades profesionales

Fuente. Elaboración propia con base en la información proporcionada por Sura ARP

5. DESARROLLO METODOLÓGICO

5.1. RECOLECCIÓN DE DATOS

En la elaboración del programa de salud ocupacional para el Fondo Regional de Garantías de Santander se realiza una revisión de algunos estudios teóricos relacionados con el tema a tratar en el proyecto, como primera instancia, se recurre a la base de datos de la Universidad Pontificia Bolivariana, para investigar a cerca de los proyectos de grado realizados sobre el tema de salud ocupacional y sobre el sistema de gestión de calidad, lo anterior con el fin de obtener un punto de referencia a cerca del tema a tratar en el proyecto.

En el proceso de ejecución del programa de salud ocupacional se inicia con una etapa de observación donde se analiza los puestos de trabajo, considerando la actividad económica de la empresa y las labores que realizan los empleados en su jornada y puesto de trabajo.

De igual forma se lleva a cabo una revisión de los antecedentes de la empresa en materia de salud ocupacional, es decir, a través de entrevistas con algunos empleados y de una revisión de documentos se obtiene un diagnóstico del estado en el que se encuentra la empresa hasta ese momento en cuanto a seguridad y salud ocupacional, adicional a esto se toma en cuenta el formato de diagnóstico técnico y administrativo de salud ocupacional proporcionado por la ARP, el cual es diligenciado en dos oportunidades, al inicio y al final de la práctica empresarial, con el fin de conocer el estado en que se encontraba la empresa al iniciar el proyecto y evidenciar lo logrado al término de la práctica. (*Ver Anexo A Diagnóstico de salud ocupacional inicial*) y (*Anexo B Diagnóstico salud ocupacional final*).

El proceso de recolección de datos en el desarrollo metodológico se resume de la siguiente forma:

- Se recolecta información a cerca de la aplicación del programa de salud ocupacional, por medio de bases de datos como EBSCO, gestión humana, entre otras.,
- Se realiza un diagnóstico interno, con el fin de recopilar información del estado de la organización, y de esta forma se identifican las actividades a realizar.
- Se identifica por medio de entrevistas a la directora administrativa y financiera, a la asistente administrativa y demás funcionarios responsables del área de calidad de la empresa, las actividades que se realizan dentro de la organización en temas de salud ocupacional y del sistema de gestión de calidad.

5.2. ANÁLISIS DE DATOS

En el análisis se tiene en cuenta los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, la fuente de estos y algunas recomendaciones para prevenir futuras consecuencias en materia de salud.

Por otra parte, se realiza una investigación en Internet donde se consulta el programa de salud ocupacional desarrollado en la Universidad de Nariño en el año 2009 y el manual de salud ocupacional del municipio de Génova (Quindío), de igual forma, se realiza una revisión al trabajo semestral realizado por la estudiante en la materia de salud ocupacional durante el último semestre de pregrado.

Cabe resaltar la importancia del acompañamiento que se tiene por parte del asesor de la ARP, en la elaboración del programa de salud ocupacional y en el plan de evacuación de la empresa.

Con base en los documentos consultados, se estructura el programa de salud ocupacional para el Fondo Regional de Garantías de Santander, teniendo en cuenta los recursos de la empresa y lo que se pretende alcanzar a través del programa en mención.

5.3. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se establece como mecanismo de prevención implementar las pausas activas, donde se busca crear conciencia en los trabajadores a cerca de la importancia de realizar ejercicios que les permita relajar sus músculos y descansar la mente después de continuas horas frente a un computador.

Se realiza una presentación a todos los trabajadores en la que se muestra los ejercicios de estiramiento y de relajación indicados para lo que se pretende.

Para la ejecución de esta actividad, se divide el personal de trabajo en tres grupos de 5 personas, quienes están bajo la dirección de la estudiante de práctica durante la realización de los ejercicios.

Otro mecanismo planteado es el programa de orden y aseo, con el cual se pretende generar un ambiente sano dentro los puestos de trabajo, para ello se expone el tema a todos los trabajadores, basado en la teoría de las cinco eses y se establece un cronograma donde se estipula el primer sábado de cada mes como día de jornada de aseo y limpieza general.

En cuanto al sistema de gestión de calidad, se lleva a cabo una revisión de los hallazgos encontrados y se realiza una entrevista con el responsable de ejecutar los planes de acción, con el fin de comprobar el cumplimiento de estos o la respectiva justificación en el caso contrario.

5.4 DESARROLLO METODOLÓGICO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS

En el desarrollo de la práctica se establecieron ciertas etapas con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos propuestos al inicio de la misma, dichas etapas especifican de forma ordenada el proceso ejecutado.

(Ver figura 2, 3, 4, 5.)

Figura 2. Desarrollo metodológico objetivo 1.

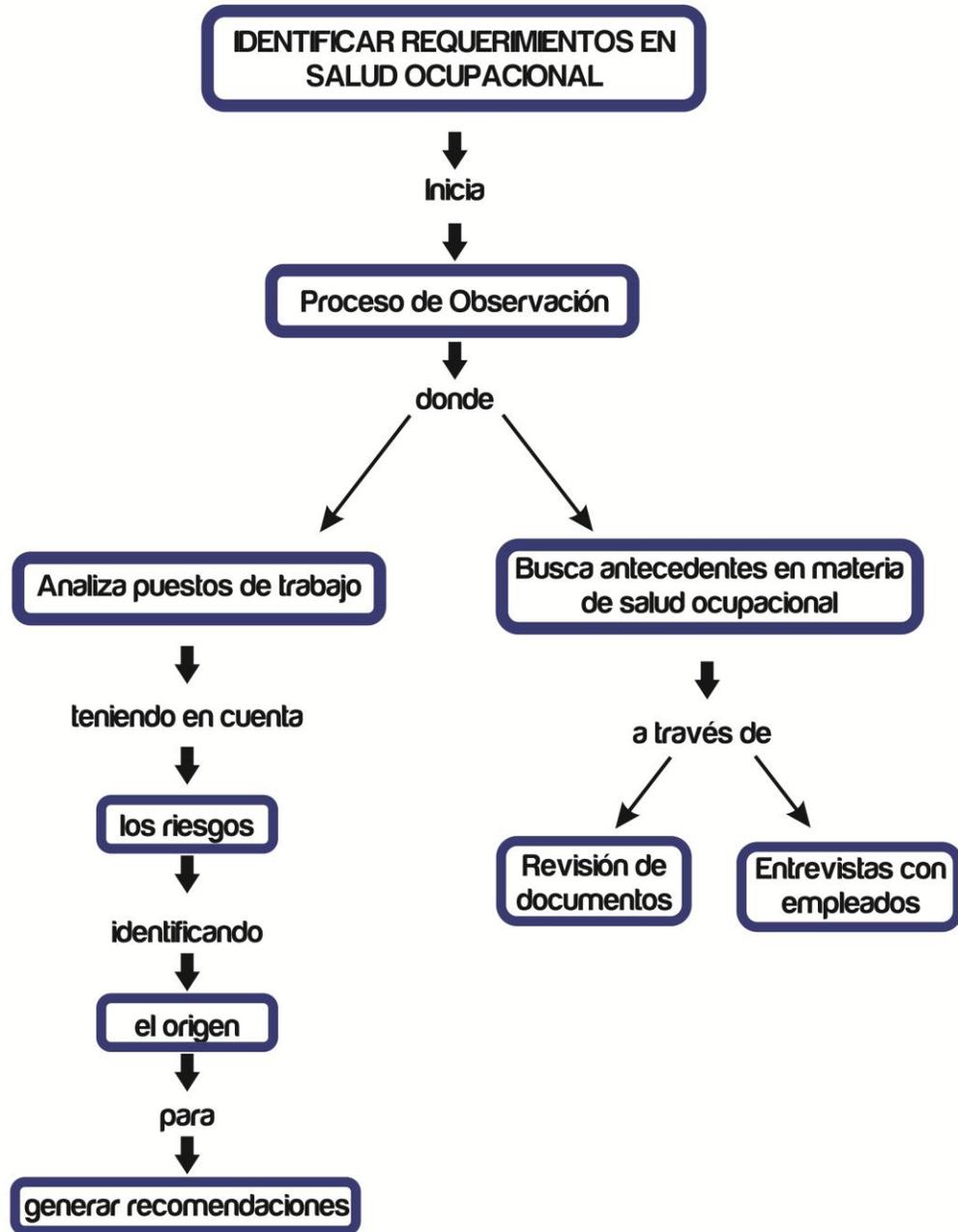


Figura 3. Desarrollo metodológico objetivo 2.

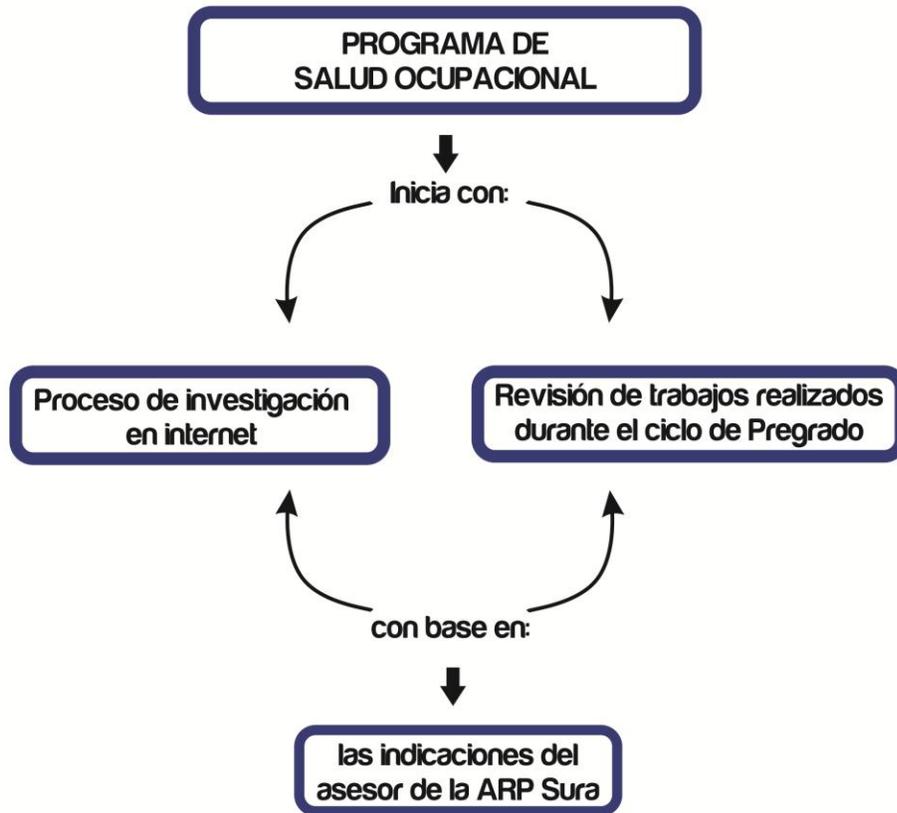


Figura 4. Desarrollo metodológico objetivo 3.

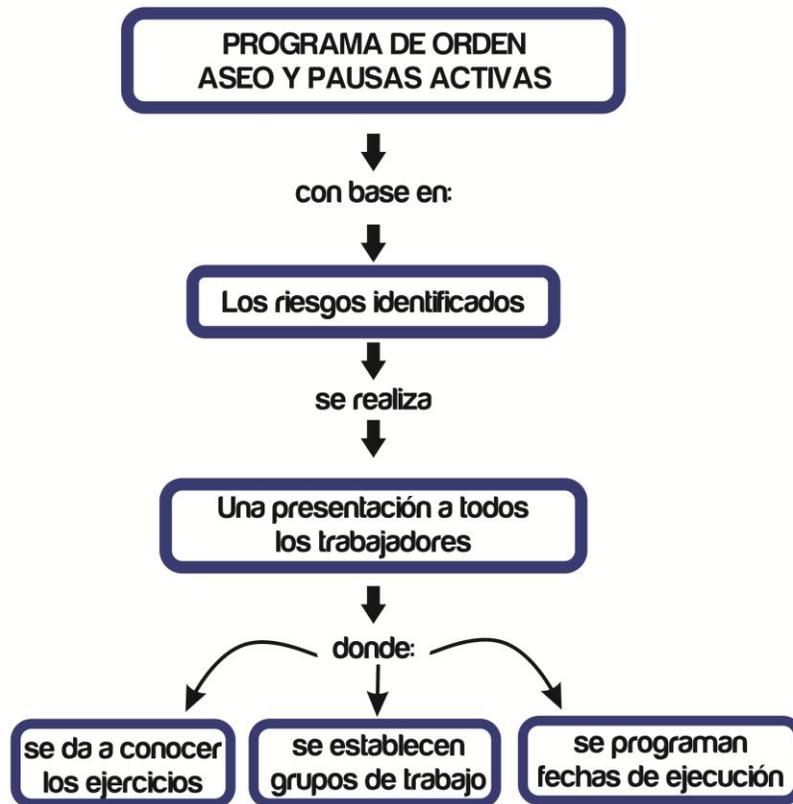


Figura 5. Desarrollo metodológico objetivo 4.



6. RESULTADOS OBTENIDOS

Al comparar los objetivos planteados al inicio de la práctica empresarial, y las actividades que se realizan para dar cumplimiento a estos, se puede observar que las acciones tomadas generan aportes tanto a la entidad como al personal que labora en ella.

COPASO

Se constituye el Comité Paritario de Salud Ocupacional en el Fondo Regional de Garantías de Santander, donde se establecen los representantes de los trabajadores y el representante de la gerencia. *(Ver Anexo C constitución del copaso).*

En repetidas oportunidades se realizaron reuniones de copaso, en las cuales se trataron los siguientes temas:

- ✓ Panorama de factores de riesgo
- ✓ Pausas activas
- ✓ Asignación de la persona responsable del botiquín
- ✓ Compra de elementos del botiquín
- ✓ Instalación de extintores
- ✓ Capacitaciones de la ARP
- ✓ Plan de emergencia
- ✓ Plan de evacuación
- ✓ Subprograma de medicina preventiva y del trabajo
- ✓ Retroalimentación de las capacitaciones a todo el personal de la empresa

De cada una de las reuniones se mantiene un acta donde se especifica el nombre de los asistentes, los temas tratados y las tareas o actividades que quedan pendientes con el nombre del responsable de llevarlas a cabo. *(Ver Anexo D Formato actas reunión copaso).*

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

De acuerdo a lo observado en los puestos de trabajo y las entrevistas realizadas con los trabajadores, se identifican los principales riesgos a los que se encuentran expuestos al realizar sus labores diarias. *(Ver Anexo E Panorama de factores de riesgo 1° piso. Y Ver Anexo F. Panorama de factores de riesgo 2° piso.)*

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Un factor importante en el lugar de trabajo es el ambiente en el cual se encuentran los empleados, e indiscutiblemente está relacionado con la limpieza y el orden con el que se maneja los implementos y materiales de trabajo; pensando en eso y en crear conciencia en los trabajadores a

cerca de los beneficios que se pueden obtener al realizar sus deberes de forma ordenada y adecuada, se implementa el programa de orden y aseo basado en la técnica de las 5 eses.

Se establece el primer sábado de cada mes como el día de jornada de aseo, donde cada trabajador de forma individual organiza su oficina, identificando y desechando aquellos implementos y documentos innecesarios, reubicando los objetos de uso frecuente.

A continuación se puede observar algunas imágenes de la primera jornada de aseo que se realizó en el Fondo Regional de Garantías de Santander.

Figura 6. Oficina de la asistente financiera después de una jornada laboral



Figura 7. Ejecución de la jornada de aseo



Figura 8. Después de la jornada de aseo



Figura 9. Área de Negocios



Para llevar un control de cumplimiento y asistencia a la jornada de aseo, se crea un formato el cual es diligenciado por la estudiante de práctica y por la representante del COPASO, quien es la persona responsable de dar seguimiento y continuidad a las actividades establecidas por la estudiante una vez finalice su practica. *(Ver Anexo G Formato control jornada de aseo).*

PAUSAS ACTIVAS

Teniendo en cuenta que dentro de los riesgos identificados en el Fondo Regional de Garantías de Santander, el más recurrente es de tipo ergonómico, se establece como mecanismo de control pausas activas en las dos jornadas laborales.

Considerando que el desarrollo de las actividades no se puede ver afectado o interrumpido por largo tiempo, se crean tres grupos de cinco personas, cada grupo está integrado por trabajadores

de diferentes áreas de la empresa, quienes son dirigidos por la estudiante de practica en el desarrollo de los ejercicios de estiramiento.

Con el propósito de mantener evidencia del cumplimiento de estos ejercicios, se lleva un formato donde se registra la asistencia del personal en las dos jornadas. *(Ver Anexo H Formato control pausas activas)*.

SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

De acuerdo a los hallazgos encontrados en la auditoria realizada por ICONTEC se levantaron acciones correctivas y preventivas, donde el responsable de cada área establece planes de acción y fechas de ejecución con el fin de mejorar los procesos en la organización.

La estudiante de práctica revisa las acciones establecidas y se reúne con el responsable de ejecutarlas para verificar el cumplimiento de las mismas.

(Ver Anexo I Formato acciones correctivas y Anexo J Formato acciones preventivas)

PLAN DE EMERGENCIA

Con base a la información proporcionada por el asesor de la ARP se constituye el modelo del plan de emergencia del Fondo Regional de Garantías de Santander, en el cual se especifica el nombre de las personas que conforman el comité de emergencia, los líderes de evacuación, brigadistas y un listado de todo el personal que labora en la empresa con información relevante que se debe considerar ante un eventual caso de emergencia. *(Ver anexo K Responsabilidades comité de emergencia)* y *(Anexo L Información personal de trabajadores)*. Para ampliar información del modelo del plan de emergencia *(Ver Anexo M Modelo plan de emergencia, Anexo N Plano evacuación 1° piso y Anexo O Plano evacuación 2° piso)*.

Dentro del plan de emergencia se incluye la instalación de cuatro extintores y un botiquín en la empresa y la señalización de la ruta de evacuación.

Figura 10. Extintor multipropósito



Figura 11. Extintor Solkaflam



Figura 12. Instalación del botiquín



Figura 13. Señalización peligro riesgo eléctrico



Figura 14. Señalización escaleras



Figura 15. Salida de evacuación



7. VALOR AGREGADO

Adicional a lo establecido al inicio de la práctica, se llevan a cabo otras actividades con el fin de contribuir en el desarrollo y crecimiento de la empresa, dentro de las que cabe mencionar:

- ✓ El diseño del reglamento interno de trabajo, el cual fue llevado al ministerio de protección social para su respectiva aprobación y posterior publicación en las instalaciones de la empresa.
- ✓ La actualización a las hojas de vida de los trabajadores del Fondo Regional de Garantías de Santander de acuerdo al perfil de cada cargo y al manual de funciones, lo anterior con el fin de demostrar que efectivamente el personal de la empresa cumple con los requisitos necesarios para desempeñar las funciones propias del cargo, según recomendaciones de ICONTEC en la pre-auditoria realizada en mayo de 2010.
- ✓ Actualización del formato de control de contratos y convenios de tal forma que se diferenciaron aquellos que a la fecha se encuentran vigentes de los que ya no lo están.
- ✓ Diseño e implementación del formato de solicitud de permisos, el cual debe ser diligenciado por las personas que requieran permisos superiores a una hora, para su respectiva aprobación (*Ver Anexo P Formato solicitud de permisos*)
- ✓ Diseño e implementación del formato de control de archivo, lo anterior con el propósito de dar un mejor uso a los libros y carpetas del archivo de la empresa y facilitar el trabajo de la auxiliar de archivo. (*Ver Anexo Q Formato control archivo*)
- ✓ Diseño e implementación del formato de control de papelería, para dar un mejor manejo a los materiales que proporciona la empresa para el desarrollo de las funciones laborales. (*Ver Anexo R Formato control papelería*)
- ✓ Inventario de muebles, enseres y equipos de oficina, con base a lo especificado en contabilidad y a lo que existe hasta la fecha en la empresa.
- ✓ Tabulación de incapacidades laborales del año 2010 (*Ver Anexo S Formato incapacidades año 2010*).
- ✓ Propuesta de realizar una jornada de salud ocupacional en la que se valore la salud de los trabajadores; para ello se habló con la caja de compensación familiar a la que se encuentran afiliados los trabajadores del Fondo Regional de Garantías de Santander (Cajasan) para conocer los servicios que ofrece. (*Ver Anexo T Jornada Salud Ocupacional Cajasan*)
- ✓ Propuesta de realizar un simulacro de evacuación bajo la supervisión de la ARP

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Tabla 7. Evaluación de Cumplimiento

OBJETIVO GENERAL					
Formular e implementar el Programa de Salud Ocupacional conforme a los requerimientos de ley que aplican y apoyar el área de Calidad en el Fondo Regional de Garantías de Santander.					
OBJETIVO	% CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN	METODOLOGÍA UTILIZADA	PRODUCTO/ RESULTADO	BIBLIOGRAFÍA
1. Identificar los requerimientos en Seguridad y Salud Ocupacional para los empleados que laboran en el FGS S.A.	100%	A diciembre de 2010 se puede decir que se ha cumplido con el 100% del objetivo propuesto, dado que se cuenta con un panorama de factores de riesgo acorde con la actividad económica de la empresa, el cual fue elaborado por la estudiante de práctica en el tiempo establecido en el cronograma de actividades.	Se inicia con un proceso de observación donde se analiza los puestos de trabajo, considerando la actividad económica de la empresa y las labores que realizan los empleados en su jornada y puesto de trabajo. De igual forma se lleva a cabo una revisión de los antecedentes de la empresa en materia de salud ocupacional, es decir, a través de entrevistas con algunos empleados y de una revisión de documentos se obtiene un diagnóstico del estado en el que se encontraba la empresa en ese momento en cuanto a seguridad y salud ocupacional. En el análisis se tiene en cuenta los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, la fuente de estos y algunas recomendaciones para prevenir futuras consecuencias en materia de salud.	La información obtenida se registra en un formato denominado panorama de factores de riesgo, donde se especifica los peligros a los que están expuestos los trabajadores de acuerdo al tipo de actividad que desempeñan dentro de la empresa y al área donde se encuentran. Siguiendo las recomendaciones del asesor de la ARP, se cuenta con dos formatos de panorama de factores de riesgo, uno para cada nivel de la empresa.	MARÍA EUGENIA PICO MERCHÁN, Metodología de los panoramas de factores de riesgo ocupacional: estrategia educativa en salud ocupacional. [en línea]< http://promocionsalud.ucaldas.edu.co/downloads/Revista%206_4.pdf >[citado 29 de junio de 2010] MATERIAL DE CLASE de Johan Fernando Suarez, profesor de salud ocupacional de la Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga, mayo 19 de 2010.

OBJETIVO GENERAL

Formular e implementar el Programa de Salud Ocupacional conforme a los requerimientos de ley que aplican y apoyar el área de Calidad en el Fondo Regional de Garantías de Santander.

OBJETIVO	% CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN	METODOLOGÍA UTILIZADA	PRODUCTO/ RESULTADO	BIBLIOGRAFÍA
<p>2. Establecer un Programa de Salud Ocupacional que proyecte al FGS S.A. hacia un sistema que garantice un medio de trabajo agradable, seguro y digno para sus trabajadores.</p>	<p align="center">100%</p>	<p>A la fecha se ha alcanzado el 100% del objetivo planteado, puesto que las actividades establecidas previamente en el programa de salud ocupacional se han formalizado.</p>	<p>Se realiza una investigación en Internet donde se consulta el programa de salud ocupacional desarrollado en la Universidad de Nariño en el año 2009 y el manual de salud ocupacional del municipio de Génova (Quindío), de igual forma, se realiza una revisión al trabajo semestral realizado en la materia de salud ocupacional durante el último semestre de pregrado.</p> <p>Cabe resaltar la importancia del acompañamiento que se tuvo por parte del asesor de la ARP, en la elaboración del programa de salud ocupacional y en el plan de evacuación de la empresa.</p> <p>Con base en los documentos consultados, se estructura el programa de salud ocupacional para el FGS S.A, teniendo en cuenta los recursos de la empresa y lo que se pretende alcanzar a través del programa en mención.</p>	<p>A diciembre de 2010 se cuenta con un documento donde se especifica los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores, los recursos humano, físicos y tecnológicos con los que cuenta la empresa para el desarrollo del programa de salud ocupacional del FGS S.A. y los subprogramas a implementar.</p> <p>Dentro de este documento se encuentra el plan de emergencias y el plan de evacuación.</p> <p>En cuanto a la demarcación de áreas (Rutas de evacuación) se tomaron las medidas de los letreros y bajo la supervisión del asesor de la ARP se establece la ubicación de los mismos dentro de las instalaciones de la empresa.</p> <p>De acuerdo a las recomendaciones dadas por la ARP y dando cumplimiento a la normativa colombiana, se establece y se publica en la cartelera de la empresa la política de salud ocupacional y el reglamento de higiene y seguridad industrial, previamente firmados y avalados por el representante legal de la empresa.</p>	<p>CODENSA, Política de seguridad salud ocupacional. [en línea]. Disponible: <http://www.codensa.com.co/paginas.aspx?cat_id=39&pub_id=155> [citado 30 de junio de 2010]</p> <p>Ministerio de trabajo y seguridad social. Organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional. Resolución 1016 de 1989. Disponible en la página web: [http://www.laseguridad.ws/consejo/consejo/html/biblioteca-legis/resolucion_1016.pdf]. citado [12 de diciembre de 2010 4:52 pm]</p>

OBJETIVO GENERAL

Formular e implementar el Programa de Salud Ocupacional conforme a los requerimientos de ley que aplican y apoyar el área de Calidad en el Fondo Regional de Garantías de Santander.

OBJETIVO	% CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN	METODOLOGÍA UTILIZADA	PRODUCTO/ RESULTADO	BIBLIOGRAFÍA
<p>3. Implementar el programa de orden y aseo y las pausas activas para prevenir enfermedades de tipo profesional o común, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y calidad de vida de los trabajadores del FGS S.A.</p>	<p align="center">100%</p>	<p>A la fecha se considera que se ha cumplido el 100% del objetivo planteado, pues se ha implementado el programa de orden y aseo y las pausas activas se han realizado diariamente en los horarios establecidos.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el principal riesgo identificado en el FGS S.A. es de tipo ergonómico, se establece como mecanismo de prevención implementar las pausas activas donde se busca crear conciencia en los trabajadores a cerca de la importancia de realizar ejercicios que les permita relajar sus músculos y descansar la mente despues de continuas horas frente a un computador.</p> <p>Se realiza una presentación a todos los trabajadores en la que se les muestra los ejercicios de estiramiento y de relajación indicados para lo que se pretende.</p> <p>Para la ejecución de esta actividad, se divide al personal de trabajo en tres grupos de cinco personas, quienes están bajo la dirección de la estudiante de práctica durante la realización de los ejercicios.</p> <p>Otro mecanismo planteado es el programa de orden y aseo, con el cual se pretende generar un ambiente sano dentro de los puestos de trabajo, para ello se expone el tema a todos los trabajadores, basado en la teoria de las cinco eses y establece un cronograma donde se estipula el primer sábado de cada mes como día de jornada de aseo y limpieza general.</p>	<p>Luego de la presentación que se realiza a todos los trabajadores a cerca de las pausas activas y del programa de orden y aseo, se establecen los respectivos grupos de trabajo y las horas para cada actividad.</p> <p>Dentro de la carpeta del plan básico legal de la empresa se encuentran unos formatos de control para las dos actividades mencionadas anteriormente, donde se lleva un registro del cumplimiento y asistencia por parte de los trabajadores.</p> <p>A través de estos formatos se ha podido observar el compromiso de los empleados al realizar los ejercicios, igualmente se han observado cambios en su alimentación, pues en el caso de las pausas activas, no solo se realizan los ejercicios físicos, también se toma un tiempo de refrigerio donde prima la presencia de alimentos saludables que ellos mismos llevan, teniendo en cuenta que el fin de este programa es concientizarlos de la importancia de llevar un estilo de vida saludable.</p>	<p>RAMÍREZ, William. El impacto de la actividad física y el deporte sobre la salud, la cognición, la socialización y el rendimiento académico: Una revisión teórica. En: Revista de estudios sociales. No. 18 (agosto de 2004)</p> <p>CALABRESE, Gustavo. Investigación en la salud. En: Impacto del estrés laboral en el anestesiólogo: Estrés laboral [en línea] No. 4 (2006) <http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S0120-33472006000400003&script=sci_arttext> [citado en 30 de junio de 2010]</p>

OBJETIVO GENERAL					
Formular e implementar el Programa de Salud Ocupacional conforme a los requerimientos de ley que aplican y apoyar el área de Calidad en el Fondo Regional de Garantías de Santander.					
OBJETIVO	% CUMPLIMIENTO	JUSTIFICACIÓN	METODOLOGÍA UTILIZADA	PRODUCTO/ RESULTADO	BIBLIOGRAFÍA
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de acuerdo a las condiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad del FGS S.A.	95%	Se considera que se ha alcanzado el 95% del objetivo planteado, pues se ha dado el seguimiento a las acciones, aunque no se pudieron cerrar en su totalidad.	Para alcanzar este objetivo, se lleva a cabo una revisión de los hallazgos encontrados y se realiza una entrevista con el responsable de ejecutar los planes de acción, con el fin de comprobar el cumplimiento de estos o la respectiva justificación en el caso contrario.	Se cerraron cuatro acciones correctivas y tres acciones preventivas, correspondientes principalmente al incumplimiento de indicadores de gestión y a las actividades o capacitaciones necesarias para lograr las competencias y habilidades que requiere el personal	MUJICA QUINTERO, Edward Fernando. Apoyo en el área de calidad de ESAO Ltda. Y JAL. Bucaramanga, 2008. Práctica empresarial (Ingeniero Industrial). Universidad Pontificia Bolivariana. Facultad de Ingeniería Industrial. Disponible en el catálogo en línea de la biblioteca de la Universidad Pontificia Bolivariana: < http://biblioteca.upbbga.edu.co/material.php?idmaterial=17344 >

Fuente: Elaboración Propia

8. CONCLUSIONES

Se considera que el desarrollo de la práctica fue satisfactorio a nivel formativo y profesional para la estudiante; de igual forma, el aporte que se generó a nivel institucional fue significativo dado que el proyecto básicamente está orientado a un tema de interés general y de gran importancia como lo es la salud en los trabajadores.

Con la formalización del Comité Paritario de Salud Ocupacional no solo se ha dado cumplimiento a lo estipulado en el decreto 1295 de 1994 art. 63 y a la resolución 2013 de 1986 entre otras, pues con la creación del COPASO se generó un espacio en el que se pueden abordar temas referentes al ambiente de trabajo sin necesidad de esperar un comité de gerencia para ser tratados.

Se desarrollaron actividades formativas en las cuales se adquirieron conocimientos relacionados con la seguridad del personal de trabajo, los cuales fueron transmitidos a los funcionarios de la empresa, con el fin de orientarlos en el manejo de posibles situaciones de emergencia.

La demarcación de la ruta de evacuación y la identificación de los principales factores de riesgo a los que se encuentran expuestos los trabajadores del Fondo Regional de Garantías de Santander permite evidenciar la labor realizada en lo referente a la seguridad de los trabajadores.

El sistema de gestión de calidad es un apoyo fundamental para el ejercicio del Fondo Regional de Garantías de Santander, sin embargo es indispensable el compromiso de todos en el cumplimiento de sus obligaciones, dado que la calidad es el reflejo de la responsabilidad individual y del equipo de trabajo.

Se ha cumplido con las expectativas de la empresa con la implementación de cada una de las actividades que se establecieron para contribuir en los procesos de la organización.

9. RECOMENDACIONES

Se recomienda a los directivos de la empresa promover en sus empleados la continuidad en el desarrollo de las actividades establecidas por la estudiante de práctica, tales como las jornadas de orden y aseo y las pausas activas, enfatizando que la salud y el bienestar individual y grupal se ve directamente influenciado por estos factores.

Se sugiere al Fondo Regional de Garantías de Santander considerar la programación del plan básico de formación que ofrece la ARP cada año, de tal forma que se pueda capacitar al personal de la empresa en los diferentes temas considerados por la aseguradora de riesgos profesionales.

Se invita a la representante del COPASO a mantener comunicación constante con el asesor de la ARP para dar cumplimiento a las actividades que quedaron planteadas para el nuevo año, dentro de las cuales cabe mencionar la realización de una jornada de salud ocupacional en la que se valore la salud física de los trabajadores y la realización de simulacros de evacuación y de incendios que les permita reaccionar de una forma adecuada en un eventual caso de emergencia.

Se propone a los miembros del COPASO reunirse por lo menos una vez al mes para tratar temas pertinentes a la salud y el bienestar de los trabajadores y para analizar las solicitudes o sugerencias que surjan por parte del personal que labora en la empresa.

Se sugiere al personal encargado del área de calidad realizar un cronograma de las actividades que se deben realizar para dar seguimiento al sistema de gestión de calidad implementado y de esta forma llevar en registro del orden en que ha evolucionado dicho sistema.

Se aconseja al personal del Fondo Regional de Garantías de Santander mantener una actitud de disposición en la ejecución de las actividades establecidas en el programa de salud ocupacional, tomando conciencia de que el propósito de estas se encuentra fundamentado en su propio bienestar.

ANEXOS

ANEXO A. Formato diagnóstico salud ocupacional inicial



DIAGNÓSTICO TÉCNICO/ ADMINISTRATIVO DE SALUD OCUPACIONAL

EMPRESA: Fondo Regional de Garantías de Santander **ASESOR:** Eliana Pinto
Nº TRABAJADORES: 15 _____ **FECHA:** 25 de junio de 2010

REQUISITO	CUMPLE	
	SI	NO
1. Política de salud ocupacional firmada por la gerencia		X
2. Documento Programa de Salud Ocupacional		X
3. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial publicado		X
4. COPASO (Vigía)	X	
5. Evidencias (actas) de reuniones mensuales de COPASO		X
6. Panorama de Riesgos		X
7. Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro	X	
8. Plan de emergencias documentado		X
9. Brigada de primeros auxilios/emergencias		X
10. Señalización rutas de evacuación y puntos de encuentro, alarmas		X
11. Dotación y capacitación en uso de elementos de protección personal	X	

ANEXO B. Formato diagnóstico salud ocupacional final



DIAGNÓSTICO TÉCNICO/ ADMINISTRATIVO DE SALUD OCUPACIONAL

EMPRESA: Fondo Regional de Garantías de Santander **ASESOR:** Eliana Pinto
Nº TRABAJADORES: 15 **FECHA:** 30 de noviembre de 2010

REQUISITO	CUMPLE	
	SI	NO
1. Política de salud ocupacional firmada por la gerencia	X	
2. Documento Programa de Salud Ocupacional	X	
3. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial publicado	X	
4. COPASO (Vigía)	X	
5. Evidencias (actas) de reuniones mensuales de COPASO	X	
6. Panorama de Riesgos	X	
7. Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro	X	
8. Plan de emergencias documentado	X	
9. Brigada de primeros auxilios/emergencias	X	
10. Señalización rutas de evacuación y puntos de encuentro, alarmas	X	
11. Dotación y capacitación en uso de elementos de protección personal	X	

ANEXO C. Constitución del COPASO



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL

**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PROFESIONALES
FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL**

ESPACIO RESERVADO PARA EL MINISTERIO

CODIGO REGIONAL _____ DEPENDENCIA _____ GRUPO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL _____

FECHA: NUMERO DE INSCRIPCIÓN 

VIGIA OCUPACIONAL

COMITE PARITARIO

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD SOCIAL

I. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: *fondo Regional de Garantías de Santander*

NIT. Ó.C.C. CODIGO ACTIVIDAD (DECRETO 2100/95)

DIRECCION: *CASSA N 29-53* TELEFONO: *6436359*

NUMERO DE CENTROS DE TRABAJO REPRESENTADOS:

DEPARTAMENTO *Santander* MUNICIPIO *Bucaramanga*

A.R.P. A LA QUE ESTA AFILIADA *Suratep*

PLANTA DE PERSONAL

	HOMBRES	MUJERES	SUB. TOTAL
ADMINISTRACION	1	2	3
OPERATIVA	2	10	12
MENORES DE EDAD			
TOTAL	3	12	15

II. REPRESENTANTES DEL VIGIA OCUPACIONAL
(SOLO PARA EMPRESAS DE MENORES DE 10 TRABAJADORES)

PRINCIPAL
NOMBRE _____ C.C. _____
FIRMA _____

SUPLENTE
NOMBRE _____ C.C. _____
FIRMA _____

FECHA DE ELECCION
DIA MES AÑO

ESTE REGISTRO ES VALIDO POR DDS (2) AÑOS Y DEBE DILIGENCIARSE A MÁS TARDAR A LOS OCHO DÍAS DE
NOTA ELEGIDO EL VIGIA,
FORMULARIO SE DEBE ANEXAR ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE ELECCIÓN.

III. REPRESENTANTES AL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

POR LA EMPRESA

PRINCIPALES

NOMBRE Laura Isabel Porras Castro
 C.C. 39 726 040
 FIRMA [Firma]

NOMBRE _____
 C.C. _____
 FIRMA _____

NOMBRE _____
 C.C. _____
 FIRMA _____

SUPLENTES

NOMBRE Carlos Alberto López González
 C.C. 91 499/244
 FIRMA [Firma]

NOMBRE _____
 C.C. _____
 FIRMA _____

NOMBRE _____
 C.C. _____
 FIRMA _____

POR LOS TRABAJADORES

PRINCIPALES

NOMBRE Viviana Villabona Blanco
 C.C. 183 949 294
 FIRMA [Firma]

NOMBRE _____
 C.C. _____
 FIRMA _____

NOMBRE _____
 C.C. _____
 FIRMA _____

SUPLENTES

NOMBRE Diana Luceth Sepúlveda López
 C.C. 198 602 485
 FIRMA [Firma]

NOMBRE Du
 C.C. _____
 FIRMA _____

NOMBRE _____
 C.C. _____
 FIRMA _____

FECHA DE CONSTITUCION

0	2	1	1	0
---	---	---	---	---

 DIA MES AÑO

PRESIDENTE Laura Isabel Porras Castro SECRETARIO Viviana Villabona Blanco

NOTA: ESTE REGISTRO ES VALIDO POR DOS (2) AÑOS Y DEBE DILIGENCIARSE A MÁS TARDAR A LOS OCHO (8) DÍAS DE CONSTITUIDO EL COMITÉ. ESTE FORMULARIO SE LE DEBE ANEXAR ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE CONSTITUCION CON EL RESPECTIVO ESCRUTINIO FIRMADO POR TODOS LOS INTEGRANTES CON NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA.

IV. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

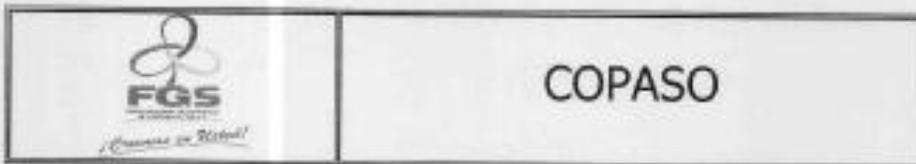
AUTO NUMERO: _____ FECHA: _____

RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN:

FIRMA:

[Firma] + 840
 4-Nov-2010





ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

EMPRESA: FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER FGS S.A.

PERIODO: 2010 – 2012

En la ciudad de Bucaramanga a los 2 días del mes de Noviembre del año 2010 en las instalaciones de la empresa se eligió el comité paritario de salud ocupacional, dando así cumplimiento a las exigencias de la Resolución 2013 de 1986, al Decreto 1295 de 1994, a la Ley 778 de 2002 y a la división de salud ocupacional del Ministerio de Protección Social.

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

Por parte de la empresa

Laura Isabel Porras Castro
Carlos Alberto López González

Por los trabajadores

Viviana Villabona Blanco
Diana Liceth Sepúlveda López

Estos últimos elegidos por votación libre.

Integrado el comité se procedió de acuerdo con la resolución 2013 de 1986 a nombrar al presidente y los miembros del comité al secretario, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del mismo.

El representante legal de la empresa designa a Laura Isabel Porras Castro como presidente del comité y por votación del comité se nombra a Viviana Villabona Blanco como secretaria.

GILBETO JOSÉ GÓMEZ GRANADOS
Representante Legal

Elaborado por: Jareth Katherine Silva Pérez Estudiante de Práctica	Revisado por: Laura Isabel Porras Dir. Administrativa y Financiera	Aprobado por: Gilberto José Gómez Granados Gerente	Fecha de actualización: Noviembre de 2010
---	--	---	---

ANEXO D. Formato actas reunión COPASO

ACTA No.

Fecha: _____ **Hora:** _____
Lugar: _____

En las instalaciones del Fondo Regional de Garantías de Santander se reunieron los integrantes del comité paritario de salud ocupacional

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum
2. Lectura del acta anterior
3. Informes de las tareas y compromisos
4. Propositiones y varios
5. Tareas y conclusiones
6. Fin de la reunión

ASISTENTES

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS

Acción Acordada	Responsable	Fecha Ejecución	Observaciones

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN

En constancia firman:

Laura Isabel Porras Castro
Presidente Copaso

Viviana Villabona Blanco
Secretaria Copaso

ANEXO E. Panorama de factores de riesgo 1° piso

	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO			
	FECHA ELABORACIÓN	Agosto de 2010	FECHA DE MODIFICACIÓN	Noviembre de 2010
	EMPLEADOS	9 empleados	PLANTA	Primer piso

Área	Factor de riesgo	Fuente	Consecuencias	Probabilidad	Tiempo exposición	GP	Nivel GP	Factor de ponderación	GR	Nivel GR	Observaciones
Administrativa (Oficinas)	Psicolaboral (contenido de la tarea)	Trabajo repetitivo	1	6	6	36	Bajo	5	180	Bajo	Buscar formas diferentes de realizar tareas similares. Participar en jornadas recreativas
Administrativa (Oficinas)	Psicolaboral (Organización del tiempo de trabajo)	Turnos, horas extras, pausas descansos	1	6	6	36	Bajo	3	108	Bajo	Programar diariamente las actividades que se deben realizar, según orden de importancia para no extender los horarios de trabajo
Archivo	Químico (Material particulado)	Exposición frecuente al polvo al manipular el archivo de documentos	1	10	6	60	Bajo	1	60	Bajo	Implementar el uso de tapabocas al ingresar al área de archivo y al manipular ese tipo de documentos. Realizar periódicamente jornadas de limpieza al área de archivo.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Responsable
Jineth Katherine Silva Pérez Estudiante de Práctica	Laura Isabel Porras Castro Dir. Administrativa y Financiera	Gilberto José Gómez Granados Gerente	Viviana Villabona Blanco Asistente de Negocios

											
PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO											
FECHA ELABORACIÓN			Agosto de 2010				FECHA DE MODIFICACIÓN			Noviembre de 2010	
EMPLEADOS			9 empleados				PLANTA			Primer piso	
Administrativa (Oficinas)	Ergonomico (Carga Física Estática)	El trabajo debe realizarse la mayor parte del tiempo sentado	1	10	10	100	Bajo	5	500	Bajo	Es necesario Capacitar a todo el personal en higiene postural. Se recomienda implementar las pausas activas.
Servicios generales	Biológicos (Bacterias y hongos)	Manejo de elementos de aseo	1	4	6	24	Bajo	1	24	Bajo	Utilizar guantes cada vez que se manipulen elementos de aseo, especialmente en el área de baños y cocina

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Responsable
Jineth Katherine Silva Pérez Estudiante de Práctica	Laura Isabel Porras Castro Dir. Administrativa y Financiera	Gilberto José Gómez Granados Gerente	Viviana Villabona Blanco Asistente de Negocios

ANEXO F. Panorama de factores de riesgo 2° piso

	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO			
	FECHA ELABORACIÓN	Agosto de 2010	FECHA DE MODIFICACIÓN	Noviembre de 2010
	EMPLEADOS	6 empleados	PLANTA	Segundo piso

Área	Factor de riesgo	Fuente	Consecuencias	Probabilidad	Tiempo exposición	GP	Nivel GP	Factor de ponderación	GR	Nivel GR	Observaciones
Administrativa (Oficinas)	Psicolaboral (contenido de la tarea)	Trabajo repetitivo	1	6	6	36	Bajo	4	144	Bajo	Buscar formas diferentes de realizar tareas similares. Participar en jornadas recreativas
Administrativa (Oficinas)	Psicolaboral (Organización del tiempo de trabajo)	Turnos, horas extras, pausas descansos	1	6	6	36	Bajo	1	36	Bajo	Programar diariamente las actividades que se deben realizar, según orden de importancia para no extender los horarios de trabajo
Archivo	Químico (Material particulado)	Exposición frecuente al polvo al manipular el archivo de documentos	1	10	6	60	Bajo	1	60	Bajo	Implementar el uso de tapabocas al ingresar al área de archivo y al manipular ese tipo de documentos. Realizar periódicamente jornadas de limpieza al área de archivo.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Responsable
Jineth Katherine Silva Pérez Estudiante de Práctica	Laura Isabel Porras Castro Dir. Administrativa y Financiera	Gilberto José Gómez Granados Gerente	Viviana Villabona Blanco Asistente de Negocios

		PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO									
		FECHA ELABORACIÓN					FECHA DE MODIFICACIÓN				
		Agosto de 2010					Noviembre de 2010				
EMPLEADOS			6 empleados			PLANTA			Segundo piso		
Administrativa (Oficinas)	Ergonómico (Carga Física Estática)	El trabajo debe realizarse la mayor parte del tiempo sentado	1	10	10	100	Bajo	3	300	Bajo	Es necesario capacitar a todo el personal en higiene postural. Se recomienda implementar las pausas activas.
Servicios generales	Biológicos (Bacterias y hongos)	Manejo de elementos de aseo	1	4	6	24	Bajo	1	24	Bajo	Utilizar guantes cada vez que se manipulen elementos de aseo, especialmente en el área de baños y cocina

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Responsable
Jineth Katherine Silva Pérez Estudiante de Práctica	Laura Isabel Porras Castro Dir. Administrativa y Financiera	Gilberto José Gómez Granados Gerente	Viviana Villabona Blanco Asistente de Negocios

ANEXO G. Formato control jornada de aseo

	FORMATO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO																									
	2010		2011										2012													
	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Laura Porras																										
Magda Aldana																										
Javier Sánchez																										
Rosa Caballero																										
Adriana Silva																										
Carlos López																										
Paola Romero																										
Viviana Villabona																										
Tatiana Ayala																										
Claudia Galvis																										
Gilberto Gómez																										
Diana Sepúlveda																										
Andreina Pérez																										
Claudia Carvajalino																										
Nathalia Murillo																										

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
Katherine Silva Pérez	Laura Isabel Porras Castro	Gilberto José Gómez Granados	Octubre de 2010

ANEXO H. Formato control pausas activas

	FORMATO CONTROL PAUSAS ACTIVAS																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
GRUPO 1 9:30am/3:30pm																																
Laura Porras																																
Magda Aldana																																
Javier Sánchez																																
Rosa Caballero																																
Adriana Silva																																
GRUPO 2 9:45am/3:45pm																																
Carlos López																																
Paola Romero																																
Viviana Villabona																																
Tatiana Ayala																																
Claudia Galvis																																
GRUPO 3 10:00am/4:00pm																																
Gilberto Gómez																																
Diana Sepúlveda																																
Andreina Pérez																																
Claudia Carvajalino																																
Nathalia Murillo																																
ELABORADO POR	REVISADO POR							APROBADO POR							FECHA																	
Katherine Silva Pérez	Laura Isabel Porras Castro							Gilberto José Gómez Granados							Octubre de 2010																	

ANEXO I. Formato acciones correctivas

	descripción	fuelle	plan de acción	responsable	fecha de cierre	observaciones
1	Incumplimiento del indicador de Asesoría Financiera Institucional del Primer Cuatrimestre del año 2010.	Análisis de los indicadores de Gestión del primer cuatrimestre del año 2010	Se deberán realizar 20 visitas mensuales por parte de cada uno de los consultores.	Claudia Carvajalino	Corte de cada mes hasta agosto	Debido a inconvenientes con información de los afiliados no se realizaron las 20 mensuales, sin embargo a corte del cuatrimestre se cumplió con el indicador al 101% como se puede evidenciar en el formato del indicador de gestión de asesoría financiera
2	Incumplimiento indicador Portafolio a Abril 2010 a porcentaje de ejecución 95,9% \$108.456 (m) contra el presupuesto de \$113.042 (m).	Se ha detectado el problema en el producto de Redescuento de títulos valores, debido a la gran baja de la tasa de colocación de los títulos, ha encarecido el cambio. Para esta situación de mercado.	Implementación de la Estrategia del Portafolio	Tatiana Ayala	oct-10	el plan de acción se encuentra en ejecución
			Premiación a Oficinas con mas movimiento del producto	Tatiana Ayala	jun-10	en el mes de junio se llevó a cabo la premiación a 14 oficinas, lo anterior se puede evidenciar en el formato de visitas comerciales de redescuento de CDT's
			Visitas comerciales	Tatiana Ayala	jun-10	en el formato de visitas comerciales de redescuento de CDT's se puede evidenciar que en el mes de junio se realizaron las visitas que estaban programadas mensualmente
3	Se evidencia incumplimiento en el procedimiento de cobertura de riesgo respecto a la remisión de los memoriales de subrogación a los intermediarios financieros.	En el proceso productos FGS, procedimiento cobertura de riesgo.	1. Elaborar y presentar propuesta de la política para su aprobación.	Javier Sanchez Paola Romero	20-sep-10	En la acción correctiva FGS 016 se puede evidenciar la unificación de la acción establecida por el incumplimiento en el procedimiento de cobertura de riesgo con incumplimiento en el indicador de capacitación de abogados para el producto de cobertura de riesgo, donde se involucra en el plan de acción la subsanación de las diferentes novedades presentadas en los productos de cobertura de riesgo
			2. Comunicar nueva política a los clientes	Paola Romero	20-sep-10	
			3. Comunicar política al equipo de trabajo	Paola Romero	20-sep-10	
			4. Subsanar la subrogación en los procesos ejecutivos previos de la determinación	Javier Sanchez	20-sep-10	

	descripción	fuelle	plan de acción	responsable	fecha de cierre	observaciones
			de la política.			
4	La organización no proporciona formación o toma otras acciones para lograr la competencia del personal	Auditoria Interna realizada por el ICONTEC en mayo 2010	1. Revisión evaluaciones verificando las competencias que se encuentran por debajo de lo exigido según el perfil de cada uno.	Laura Porras	dic-10	se realizará una jornada de capacitación a todo el personal que debe mejorar sus habilidades y competencias
			2. Levantar plan de capacitación para cada funcionario que tenga las competencias por debajo de lo exigido según el perfil	Laura Porras	dic-10	
			3. Búsqueda de método (lectura libro, capacitación etc.) por medio del cual está persona mejorara su competencia	Adriana Silva	dic-10	
			4. Llevar a cabo las capacitaciones planteadas	Adriana Silva	dic-10	

ANEXO J. Formato acciones preventivas

	descripción	fuelle	plan de acción	responsable	fecha de cierre	observaciones
1	El plan de formación para que se incluya una metodología que permita evaluar la eficacia de las actividades de formación proporcionadas por el FGS y mejore las competencias del personal	Auditoría realizada por ICONTEC en el mes de mayo 2010	1. Rediseñar el formato ADM-F09 Capacitación y Formación donde se pueda evidenciar el objetivo de cada capacitación y el impacto en la organización	Laura Porras	17-jun-10	En el SGC se puede evidenciar el formato ADM-F-09 con los nuevos campos
			2. Implementación del nuevo formato al momento de dar una próxima capacitación	Adriana Silva	18-jun-10	
2	El Manual de Calidad no incluye los requisitos de los clientes para la prestación de los servicios, que permita tener una información complementaria para una mayor comprensión de la naturaleza de la organización y del funcionamiento del SGC.	Auditoría realizada por ICONTEC en el mes de mayo 2010	1. Determinación con los Jefes de proceso los requisitos de los clientes de cada uno de los servicios prestados por el FGS.	Andreina Pérez	15-jun-10	Manual de Calidad Acta del comité de Gerencia del 15 de Junio de 2010. Se incluyo en el Manual de Calidad los requisitos de los clientes establecidos para cada servicio por los jefes de procesos.
			2. Inclusión de los requisitos generales de los clientes dentro del Manual de Calidad.	Andreina Pérez	15-jun-10	
			3. Socialización en el Comité de Gerencia los requisitos de los clientes para cada servicio, incluidos en el Manual de Calidad.	Andreina Pérez	15-jun-10	

	descripción	fuentes	plan de acción	responsable	fecha de cierre	observaciones
3	Las quejas generadas tanto por clientes internos como externos se encuentran registradas en un mismo archivo lo que impide diferenciar el impacto de cada una al responsable de su atención, seguimiento y solución	Auditoria Sistema Gestión de Calidad el 21 y 22 de Junio	Separar en documentos Independientes las quejas internas y externas del archivo general de PQRS	Viviana Villabona	jun-10	Ya se realizó el plan de acción donde se separaron los documentos, esto archivo se encuentra en el Formato ADM - F- 26 PQRS Estado de quejas y reclamos

ANEXO K. Responsabilidades comité de emergencias

Integrantes del comité de emergencia.

Cargo	Nombre	Teléfono
Directora Administrativa	Laura Isabel Porras	EXT. 26
Director Negocios	Carlos Alberto López	EXT. 29

Integrantes del nivel táctico.

Cargo	Nombre	Teléfono	Función
Asistente Negocios	Viviana Villabona Blanco	EXT. 30	Jefe de Brigada
Asistente Administrativa	Adriana Marcela Silva	EXT. 21	Coordinador de Evacuación

Integrantes de la Brigada de emergencia.

Cargo	Nombre	Teléfono
Asistente de Operaciones	Diana Sepúlveda	EXT. 24
Profesional de Operaciones y cartera	Magda Aldana	EXT. 23
Asistente Financiera	Claudia Carvajalino	EXT. 28

Líder de evacuación.

Cargo	Nombre	Teléfono	Área
Asesor de cobranza	Nathalia Murillo	EXT. 36	Operaciones y cartera

ANEXO L. Información personal de trabajadores

Nombres y apellidos	No. De identificación	Tipo de sangre	EPS	Teléfono de familiar	Observaciones
Adriana Marcela Silva Solano	1098652819	O-	Sura	3155548912	No presenta alergias
Carlos Alberto López González	91499244	A+	Colsanitas	6527000 ext. 346	Alergico a Aines Dipironas y Silicatos
Claudia Marcela Carvajalino López	1098662719	A+	Cooomeva	3142093555	No presenta alergias
Claudia Patricia Galvis Gómez	30207498	O-	Saludcoop	3103240183	No presenta alergias
Diana Liceth Sepúlveda López	1098608485	A+	Cooomeva	6440126	No presenta alergias
Gilberto José Gómez Granados	91226255	A+	Cooomeva	3156497439	No presenta alergias
Gloría Andreina Pérez Rolón	63559773	A+	Cooomeva	3204698619	No presenta alergias
Javier Leonardo Sánchez Sandoval	91522867	O+	Humanavivir	3012356117	No presenta alergias
Laura Isabel Porras Castro	37726040	O+	Colmedica	3168950340	Alergica al Bencetazil
Lizeth Paola Romero Colmenares	63527139	A+	Saludcoop	3208380791	No presenta alergias
Magda Gisella Aldana Gómez	52901813	O+	Cooomeva	3187170248	No presenta alergias
Margy Tatiana Ayala Oviedo	63552161	O+	Sura	3166695597	Hipoglicémica
Nathalia Murillo Duarte	37750498	O+	Saludcoop	6701257	No presenta alergias
Rosa María Caballero Delgado	63326160	O+	Nueva EPS	6773168	No presenta alergias
Viviana Villabona Blanco	63547294	O+	Cooomeva	3162633416- 3143591800	Hipoglicémica

ANEXO M. Modelo plan de emergencia proporcionado por la ARP Sura

**A.R.P. | SURA
GERENCIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
REGIONAL CENTRO – OFICINA BUCARAMANGA**



**DISEÑO DEL PLAN DE EMERGENCIA
DEL FONDO REGIONAL DE GARANTÍAS DE SANTANDER FGS S.A.**

CON EL APOYO DE:



**CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL FOMENTO EN LA PREVENCIÓN DE
RIESGOS**

**BUCARAMANGA (SANTANDER)
NOVIEMBRE DE 2010**

INTRODUCCIÓN

La Legislación Colombiana actualmente vigente, las necesidades reales de cada una de las empresas y las condiciones ambientales y sociales actuales, determinan la obligación y conveniencia de estar adecuadamente preparados para afrontar con éxito las eventuales situaciones de emergencia que se pueden presentar en las organizaciones.

En un país como Colombia las condiciones topográficas, naturales y las relacionadas con el hombre y su desarrollo tecnológico y social, pueden originar diferentes situaciones de emergencia que dejan como consecuencia cientos de trabajadores desempleados, lesionados, incapacitados y en algunos casos pérdidas humanas y económicas que ponen en peligro la estabilidad de las empresas o instituciones.

La convivencia entre el ser humano, la naturaleza y la tecnología, genera relaciones y dependencias recíprocas que obligan a concebir un manejo integral basado en los principios de la organización y la planeación, de tal manera que redunde en calidad de vida, conservación del ambiente y seguridad ciudadana como derecho.

En este sentido, cobra importancia la identificación de amenazas de origen humano o natural, asociadas a estos tres sistemas (hombre, ambiente y tecnología) y que signifiquen peligros potenciales de desequilibrio en los balances sociales y económicos frente a la probable ocurrencia de un desastre, así como la gestión de riesgos con énfasis en la planeación prospectiva, la búsqueda de alternativas preventivas y los planes de contingencia para el manejo de crisis, análisis que deben profundizar en la identificación de prioridades de intervención.

Las situaciones de emergencia que se presentan tienen como consecuencia, importantes pérdidas para la sociedad que deben disminuirse con la puesta en marcha de actividades de prevención y control de emergencias las cuales deben entenderse de manera muy amplia, incluyendo aspectos relacionados con la educación, la investigación, la tecnología y la planificación en todas sus modalidades, con el fin de evitar o reducir las consecuencias de dichas emergencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se presenta el diseño del Plan de Emergencias para el Fondo Regional de Garantías de Santander FGS S.A., con el fin de dar a los empleados los conocimientos teórico prácticos en la prevención y control de emergencias, mediante programas de orientación individual y colectiva, que les permita actuar de manera correcta e inmediata para evitar o disminuir las consecuencias generadas por una emergencia.

1. MARCO LEGAL

Existe un amplio marco legal y normativo relacionado con los planes de emergencia que deben ser elaborados, puesto a prueba y ajustado por quienes pueden generar o ser afectados por este tipo de situaciones. Algunas de las normas nacionales e internacionales que se plantean para el control de una emergencia y que se tiene en cuenta para la implantación del plan de emergencia son:

La **Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU 10 de diciembre de 1948)** en su artículo 3, menciona que, *“todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”*.

De igual manera en el **Código Sanitario Nacional Colombiano (Ley 9 de 1979, título III)** en su artículo 80, literal E: *“proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud, provenientes de la producción”*. En el artículo 93, área de circulación: *“Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas, tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de la gente y estar provistas de señalización adecuada”*. En su artículo 96, puertas de salida: *“Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencias y desastres, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencias estarán claramente señalizadas”*. En su artículo 114, prevención y extinción de incendios: *“... disponerse de personal capacitado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes”*. En el artículo 116, equipos y dispositivos para la extinción de incendios: *“... con diseño, construcción y mantenimiento que permita su uso inmediato con la máxima eficiencia”*. En el artículo 117, equipos, herramientas, instalaciones y redes eléctricas: *“... Diseñados, instalados, construidos, mantenidos, señalados y accionados de manera que prevenga los riesgos de incendio o contacto con elementos sometidos a tensión.”*

La **Resolución 1016 de marzo 31 de 1989** que reglamenta la organización, funcionamiento y forma los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, y específicamente en el Artículo 11, numeral 18 menciona que los empresarios deben organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

“Rama preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa”.

“Rama pasiva o Estructural: Diseño construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de evacuación suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores”.

“Rama activa y de Control de las emergencias: Conformación y organización de las brigadas de emergencia (Selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma comunicación, selección y distribución de equipos fijos o portátiles (manuales o automáticos) inspeccionar señalización y mantenimiento de los sistemas de control”.

Las Disposiciones reglamentarias del estatuto de Seguridad Industrial (**Resolución 2400 de 1979**), en su Artículo 4, edificio y locales: *“construcción segura y firmes; techos o cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimientos o pisos sin sobrecarga; factor de seguridad”*. En el artículo 14, Escaleras de comunicación entre plantas del edificio: *“con*

condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles y espaciosas". Artículo 16. "Los locales de trabajo contarán con un número suficiente de puertas de salida, libres de todo obstáculo, amplias, bien ubicadas y en buenas condiciones de funcionamiento para facilitar el tránsito en caso de emergencia. Tanto las puertas de salida, como las de emergencia deberán estar construidas para que se abran hacia el exterior y estarán provistas de cerraduras interiores de fácil operación. No se deberán instalar puertas giratorias. Las puertas de emergencias no deberán ser de corredera, ni de enrollamiento vertical". Artículo 205, peligros de incendio o explosión en centros de trabajo: "provisto de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores". Artículo 206, construcciones bajo riesgo de incendio y explosión: "dotadas de muros corta-fuegos para impedir la propagación del incendio entre un lugar de trabajo y otro". Adicional a esto en su Artículo 207, "Todos los establecimientos de trabajo, local o lugar de trabajo, en el cual exista riesgo potencial de incendio, dispondrá además de las puertas de entrada y salida de "Salidas de emergencia" suficiente y convenientemente distribuidas para caso de incendio. Esas puertas como las ventanas deberán abrirse hacia el exterior y estarán libres de obstáculos". Artículo 220, extinguidores: "adecuados según material combustible utilizado y clase de incendio". En su Artículo 234. "En todos los establecimientos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto a las salidas de escape o emergencia:

- ✚ Ninguna parte o zona del establecimiento (edificio o local) deberá estar alejada de una salida al exterior y dicha distancia deberá estar en función del grado de riesgo existente.
- ✚ Cada piso deberá por lo menos tener dos salidas, suficientemente amplias protegidas contra llamas y el humo y bien separadas entre sí.
- ✚ Las escaleras de madera, las escaleras de caracol, los ascensores y escaleras de mano no deberán considerarse escaleras de emergencias.
- ✚ Las escaleras deberán estar marcadas y bien iluminadas.
- ✚ El acceso a las salidas de emergencias siempre deberán mantenerse sin obstrucciones
- ✚ Las escaleras exteriores y de escape para caso de incendio, no deberán dar a patios internos o pasajes sin salidas."

Ley 46 de noviembre 2 de 1988 por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, SNPAD, direccionando la conformación de los planes de respuesta a emergencias y la integración de esfuerzos para prevenir y atender las situaciones de este tipo que se pueden traducir en desastres cuando no son atendidas a tiempo, en forma conjunta y organizada.

Enseguida la Presidencia de la República emite el **Decreto Legislativo 919 de mayo 1 de 1989** por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, el cual está constituido por entidades públicas y privadas, las cuales elaboran planes, programas, proyectos y acciones específicas, con el objeto de dar solución a los problemas de seguridad de la población que se presenten en un entorno físico por la eventual ocurrencia de fenómenos naturales o antrópicos, además define las responsabilidades y funciones de todos los organismos, integra los esfuerzos de estas entidades y garantiza un manejo oportuno y eficiente de los recursos indispensables en la prevención y atención de situaciones de desastre o calamidad.

La nueva legislación en Seguridad Social plasmada en la **Ley 100 de 1993** y sus decretos reglamentarios, eleva el nivel de importancia de la salud ocupacional al quedar esta área de la salud incorporada al denominado sistema General de Riesgos Profesionales.

En 1979 la **Ley 9ª** hace referencia a la tenencia de Planes de Emergencia, dentro del marco legal y contextualización propias de la Salud Ocupacional. Con el **Decreto 586 de 1983** se organiza el Plan Nacional de Salud Ocupacional. Es con la **Resolución 2013 del 6 de junio de 1986**, que se reglamenta y fundamenta el funcionamiento de los Comités de salud Ocupacional y Seguridad Industrial. Posteriormente se emite el **Decreto 93 del 13 de enero de 1998** el cual adopta el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, tiene como objetivo "orientar las acciones del Estado y de la sociedad civil para la prevención y mitigación de los riesgos, los preparativos para la atención y la recuperación en caso de desastre, contribuyendo a reducir el riesgo y el desarrollo sostenible de las comunidades vulnerables ante los eventos naturales y antrópicos".

En el Decreto Ley 1295 de 1994, en su artículo 35, literal B: expresa la importancia de la “Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios”. El **decreto 1400 de 1984** y disposiciones reglamentarias, código colombiana de construcciones sismo resistentes.

2. MARCO DE REFERENCIA

Algunas normas en la cuales se fundamenta el plan de emergencia son:

- ✚ NSR – 98, norma colombiana de diseño y construcción sismo resistente, asociación colombiana de ingeniería sísmica, 1998.
- ✚ NTC 1700, establece los requerimientos mínimos que deben cumplir los edificios, para facilitar la evacuación de los ocupantes de una edificación en casos de fuego u otra emergencia.
- ✚ NTC 1410, símbolos gráficos de señalización.
- ✚ NTC 1461, colores y señales de seguridad.
- ✚ NTC 1867, sistema de señales contra incendio.
- ✚ NTC 1916, extintores de fuego, clasificación y ensayo.
- ✚ NTC 1931, seguridad contra incendio, señales.
- ✚ NTC 2885, extintores portátiles, generalidades.
- ✚ NTC 4166, equipo de protección y extinción.
- ✚ Norma 1 de la NFPA. Código de prevención de incendios.
- ✚ Norma 600 de la NFPA. Contempla la formación de brigadas contra-incendio.
- ✚ Norma 30 de la NFPA. Contempla el almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles.
- ✚ Norma 10 de la NFPA. Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles.
- ✚ Norma 101 de la NFPA. Código de seguridad humana.
- ✚ Norma 1600 de la NFPA. Practicas recomendadas para el manejo de desastres.

Finalmente, a nivel internacional existe una gran diversidad de normas, pero la más aceptada a nivel latinoamericano es la norma NFPA 1600 “Disaster / Emergency Management and Business Continuity Programs” Edición 2000, (manejo de desastres / emergencias y programas para la continuidad de los negocios).

3. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo acelerado de conceptos en materia de prevención, salud y seguridad y el lento proceso de cambio hacia una cultura preventiva dentro de las actividades de producción de las empresas, requieren que el diseño de los programas para la prevención y preparación de emergencias al igual que la formación de brigadas de salud y seguridad, involucren conceptos nuevos que tiendan a que este proceso sea cada vez mas integro y que este acorde con la situación histórica de nuestra sociedad.

El logro de los objetivos de los planes de emergencia y los programas que desarrollan las brigadas no está dado solamente por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes los ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción de trabajo en equipo del personal de la empresa.

Lo anterior requiere que todas las personas estén involucradas en el diseño, administración, ejecución y control de los planes. También requiere de nuevos valores y nuevos niveles de conciencia que les permita a las personas una participación más activa en la búsqueda de soluciones ante la diversidad de problemas del proceso productivo.

Teniendo en cuenta estos aspectos, se propone la realización de actividades que integren simultáneamente conceptos técnicos, administrativos, operativos, educativos y de desarrollo humano, con los objetivos generales de la empresa.

Es evidente que una situación de emergencia necesita de un manejo que se sale de los procedimientos normales de una organización y puede requerir la utilización de recursos internos y externos; ante todo poseer las herramientas y metodología que posibilite su recuperación en el menor tiempo posible.

No obstante las graves consecuencias que día a día dejan los siniestros que ocurren en todas partes del mundo y que son originados por diversidad de causas, algunas de ellas inevitables como los eventos de origen natural, sigue siendo evidente la deficiente organización para prevenir y atender estas situaciones de crisis. En algunas ocasiones la falta de recursos económicos, el poco interés por parte de los gobiernos en este tema e incluso la poca motivación o desconocimiento de quienes a nivel privado tienen la responsabilidad de liderar este tema o de ejecutarlo hace que se constituya en una cuestión poco importante, pero su necesidad sigue siendo inminente.

Las emergencias de origen tecnológico, se han caracterizado por las nefastas consecuencias que se presentan en términos de vidas humanas e impactos ambientales negativos, sin olvidar los daños que pueden ocasionar como pérdidas en producción, el deterioro de la imagen de la organización, los días no trabajados e incluso los posibles conflictos legales que con el tiempo puede afrontar la empresa por ser ella la responsable de la situación ocurrida.

Además de las medidas de prevención, que controlan la generación de los accidentes tecnológicos se deben tener previstas las medidas de respuesta ante una contingencia de este tipo para disminuir la gravedad de sus consecuencias. El conjunto de actuaciones a desplegar es el plan de emergencia y contingencias, el cual debe estar diseñado de antemano, puesto en conocimiento de todas las entidades y personas que intervienen en él y practicado periódicamente.

Por lo anterior, ante las situaciones de emergencia se requiere establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que le permitan a los empleados y ocupantes del FGS S.A., prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad en

determinado momento, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo y en caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizativa para brindarles una adecuada atención en salud.

“Se debe estar preparado para algo que probablemente nunca va a suceder y no que suceda algo para lo cual no sé está preparado”.

4. ALCANCE

Este plan de emergencia es una herramienta para facilitar la gestión del FGS S.A., en cuanto a la organización, prevención, mitigación, reducción, atención, respuesta y recuperación, de eventos que bajo determinadas circunstancias generan un alto nivel de riesgo para la entidad y sus ocupantes.

5. DIRIGIDO A

El presente plan de emergencia está dirigido al FGS S.A., que en el desarrollo de sus actividades puedan enfrentar situaciones de emergencia, que afecten a sus empleados, a la comunidad que lo rodea, al ambiente, a sus ocupantes, a la imagen o a la estructura financiera de la organización.

De igual forma este plan de emergencia involucra a las entidades del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), como lo son los Bomberos, la Cruz Roja Colombiana, la Defensa Civil, la Policía Nacional y demás participantes del Comité Regional y Local para la Prevención y Atención de Desastres.

6. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los empleados, ocupantes y visitantes del FGS S.A., los elementos adecuados que les permitan responder con eficacia y eficiencia a la prevención, mitigación, reducción, atención, respuesta y recuperación de emergencias, basándose en la normatividad del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), así como de otra normatividad que regula este tipo de temas, con el fin de disminuir las consecuencias negativas que son generadas por dichas situaciones.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de desastres.
- ✚ Contar con una adecuada estructura organizativa para casos de emergencia.
- ✚ Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta el FGS S.A., para atender sus propios eventos de emergencia.
- ✚ Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir el nivel de riesgo frente a estas.
- ✚ Estructurar un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones (operarios, empleados, contratistas y visitantes).
- ✚ Establecer un esquema operativo "IN SITU" para la atención de posibles lesionados.
- ✚ Generar en los empleados involucrados, condiciones de seguridad y sensibilizar al personal para lograr su participación en las acciones de prevención de emergencias.
- ✚ Desarrollar en los empleados involucrados destrezas necesarias para que individualmente y como equipo, puedan ponerse a salvo en caso de emergencia.
- ✚ Estructurar y aplicar el programa de señalización para emergencias.
- ✚ Establecer y divulgar a todos los ocupantes de las instalaciones del FGS S.A., los procedimientos adecuados de actuación, antes, durante y después de una emergencia.
- ✚ Identificar las condiciones inseguras de las instalaciones del FGS S.A. y que al momento de una emergencia puedan dificultar el procedimiento de evacuación.
- ✚ Sensibilizar al personal del FGS S.A. para lograr su participación en todos los simulacros de evacuación que la empresa programe periódicamente, con el fin de desarrollar en los empleados involucrados destrezas necesarias para que individualmente y como grupo, puedan ponerse a salvo en un procedimiento de evacuación.

7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

7.1 DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN

Razón social	Fondo Regional de Garantías de Santander FGS S.A.
Departamento	Santander
Municipio	Bucaramanga
Dirección	Cl 55ª N°29-53
Teléfonos	6 436359
Nit	804004325-3
Actividad económica	<p>El FONDO REGIONAL DE GARANTIAS DE SANTANDER FGS S.A. es una entidad dedicada a la prestación de productos y servicios financieros a la región, orientada fundamentalmente en otorgar soluciones en tres grandes unidades de negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Agenciamiento comercial •Servicios financieros (cobertura de riesgo y administración de portafolios de inversión) •Servicios del conocimiento (asesorías financieras institucionales y administración de carteras financieras)
Personal	15 empleados
Horarios de trabajo	7:30 am- 12:00M y 2:00pm- 6:00pm

Fuente. ARP Sura

7.2 UBICACIÓN URBANA

Norte	COMFENALCO programas especiales
Sur	Fundación Medico Preventiva
Oriente	Intemperie (parasoles y muebles de exterior) y Av. González Valencia
Occidente	TISA (Transporte Inteligente Sociedad Anónima)

Fuente. ARP Sura

7.3 ELEMENTOS ESTRUCTURALES

La edificación está construida en ladrillo y placa de cemento. La superficie del suelo está cubierto en su totalidad de porcelanato

Las instalaciones del FGS S.A., cuentan con 399,14 m² (metros cuadrados) de área total y 417,18 m² (metros cuadrados) de área total construida distribuida de la siguiente forma: 216,57m² de área construida en el primer piso y 200,61 m² de área construida en el segundo piso, además la edificación se encuentra dividida por áreas y dependencias las cuales se encuentra distribuidas de la siguiente forma:

En el primer nivel se encuentra:

- Recepción, donde se encuentra la Asistente administrativa
- Dirección administrativa y financiera
- Asistente financiera
- Profesional de riesgo
- Coordinación de operaciones y cartera
- Profesional de operaciones y cartera
- Auxiliar de operaciones y cartera
- Auditorio
- Baños
- Cafetería y servicios generales
- Parqueadero

En el segundo nivel:

- Gerencia
- Dirección de negocios
- Asistente de negocios
- Ejecutivo comercial
- Abogado de recuperaciones
- Auxiliar de archivo
- Baño

7.4 INSTALACIONES ESPECIALES

SERVICIOS PÚBLICOS				
Servicio	Existe?	Proveedor	Alternativo	Capacidad
Agua	Si	Acueducto Municipal	Si	250 Lt.
Energía	Si	Electrificadora de Santander		
Gas natural	Si	Gas Oriente		
Telefonía fija	Si	TeleBucaramanga		

Fuente. ARP Sura

7.4.1 Vías de acceso:

El FGS S.A. cuenta con una entrada ubicada sobre la Calle 55a, la cuál es utilizada para el ingreso y salida del personal y del público o visitantes; de igual forma, sobre esta misma calle se encuentra la puerta de acceso al parqueadero privado de la empresa.

7.4.2 Comunicaciones.

En las instalaciones de la empresa se cuenta con un servicio telefónico suministrado por Telebucaramanga S.A. que consta de un PBX con 5 líneas y una línea adicional para el servicio de FAX.

7.4.3 Seguridad física.

Para el ingreso al FGS S.A. se cuenta con la recepción que es atendida por la Asistente administrativa de la empresa, quien habilita el acceso a las instalaciones de la empresa a través de un sistema de puerta eléctrico.

El FGS S.A. cuenta con el servicio de una empresa de seguridad electrónica (Alarmac) que proporciona vigilancia a través de sensores de movimiento que se encuentran conectados a la central de monitoreo de la empresa de vigilancia.

7.4.4 Parqueaderos.

El FGS S.A. cuenta con parqueadero dentro de las instalaciones de la empresa para uso exclusivo de los cargos de directivos.

AMENAZA (AM)	C	P	E	VALOR	NIVEL
Sismo	1	4	1	4	Poco frecuente
Tormenta	1	4	1	4	Poco frecuente
Incendio	4	4	1	16	Poco frecuente
Robos o Atracos	6	4	1	24	Poco frecuente

Fuente. ARP Sura

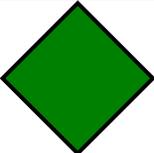
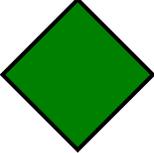
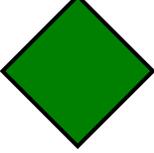
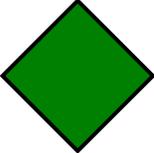
La calificación de la amenaza se realiza mediante colores, de la siguiente forma:

POSIBLE: Evento no sucedido, pero puede ocurrir. (POCO FRECUENTE).

PROBABLE: Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones. (FRECUENTE).

INMINENTE: Evento que tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable. (MUY FRECUENTE).

Teniendo en cuenta las amenazas identificadas en las instalaciones del FGS S.A., a continuación se presenta la calificación de las mismas:

AMENAZA (AM)	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	COLOR
Sismo	Vibración del terreno producida por liberaciones de energía desde la corteza terrestre.	Poco frecuente	
Tormenta	Fenómeno climatológico que se caracteriza por la presencia de lluvia, vientos fuertes y/o descargas eléctricas (rayos)	Poco frecuente	
Incendio	Producción de fuego descontrolado por contacto de superficies o fluidos inflamables con chispas, objetos calientes, etc. puede producirse por cortos circuitos, fuga de gases o líquidos combustibles, etc.	Poco frecuente	
Robos o Atracos	Toma de bienes de la empresa por la fuerza.	Poco frecuente	

Fuente. ARP Sura

9. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

El análisis de vulnerabilidad es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y predisposición a la pérdida de un elemento o grupos de elementos ante una amenaza específica. El grado de vulnerabilidad que tiene una empresa frente a una amenaza, está directamente relacionado con la organización interna que ésta tiene para prevenir o controlar aquellos factores que originan el peligro al igual que su preparación para minimizar las consecuencias una vez se suceden los hechos.

Una vez definidas las principales amenazas, se realiza el análisis de vulnerabilidad. Las acciones prácticas en prevención, se dirigen a la intervención de la vulnerabilidad, con la intención de reducirla. Los elementos bajo riesgo para los cuales se hace el análisis de vulnerabilidad son: en la Administración, en los Recursos y en las personas.

La Vulnerabilidad se califica de la siguiente manera:

- ✚ SI, CERO (0): Cuando el aspecto a calificar es BUENO.
- ✚ NO, UNO (1): Cuando el aspecto a calificar es MALO.

A continuación se presenta el análisis de vulnerabilidad para las amenazas identificadas anteriormente en las instalaciones del FGS S.A.

9.1 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN (AD)

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
	SI (0)	R (0,5)	NO (1)	
¿El plan de Prevención y Preparación para emergencias se encuentra aprobado como política administrativa?	0			Para el FGS S.A. es importante el bienestar y la seguridad de sus trabajadores, por esta razón está en proceso de implementación el plan de emergencias.
¿Están definidas las responsabilidades y funciones para la Prevención y Preparación para emergencias, acordes con la estructura administrativa de la empresa y las características de las amenazas existentes?	0			Al establecer el plan de emergencias de la empresa, se definieron las responsabilidades y funciones para la prevención y preparación para emergencias.
¿Se ha hecho nombramiento oficial por parte de la gerencia de los integrantes del comité de emergencias, coordinadores de evacuación y brigadistas?			1	No se ha hecho el nombramiento oficial por parte de la gerencia debido a que aún se encuentra en proceso de formación el plan de emergencia, pero en el próximo comité de gerencia se espera hacerlo.
¿Existe presupuesto aprobado para la consecución de recursos, que permitan el logro de los objetivos planteados en el plan?		0,5		La empresa no cuenta con un presupuesto establecido para el plan de emergencia, no obstante cualquier solicitud económica se presenta ante la

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
	SI (0)	R (0,5)	NO (1)	
				dirección administrativa y financiera que junto con la gerencia decide aprobar o no el presupuesto.
¿Existen programas estructurados, escritos y aprobados para prevenir la ocurrencia de situaciones de emergencia, acordes con las amenazas?		0,5		Existen programas escritos y estructurados para contribuir con la salud y el bienestar de los trabajadores, pero no acordes con las amenazas.
¿Existen programas de capacitación estructurados, escritos y aprobados, para cada uno de los niveles organizativos, acordes con las amenazas, las funciones y las responsabilidades?	0			El FGS S.A. se acoge al plan de formación ofrecido por la ARP-Sura y a las actividades establecidas en el programa de salud ocupacional de la empresa.
¿Existe un programa de vigilancia y monitoreo para cada una de las amenazas existentes?			1	Teniendo en cuenta que la mayoría de las amenazas identificadas tienen un nivel poco frecuente, es decir, tiene una posibilidad mínima de ocurrencia y no se han presentado anteriormente; no se ha establecido ningún programa de vigilancia.
¿Existen programas de entrenamiento estructurados, escritos y aprobados, para cada uno de los niveles organizativos, acordes con las funciones, las responsabilidades y los efectos de cada amenaza?		0,5		Aunque no están completamente estructurados, el programa de salud ocupacional de la empresa incluye simulacros como mecanismos de entrenamiento.
¿La gerencia realiza seguimiento al avance en el logro de los objetivos del plan como política administrativa?		0,5		No se ha realizado ningún tipo de seguimiento puesto que actualmente se encuentra en proceso de formación el plan de emergencia.
¿Cuenta con las pólizas que cubren las principales amenazas y estas se encuentran vigentes?	0			La empresa cuenta con pólizas que cubren las principales amenazas identificadas.
¿Existen planes de contingencia aprobados por la gerencia, para la continuidad del negocio después de una emergencia?			1	No se han establecido planes de contingencia
TOTAL		2	3	5 /11=0,45

Fuente. ARP Sura

9.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS (R)

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
	SI (0)	R (0,5)	NO (1)	
¿Se cuenta con recursos específicos para la atención y control del tipo de amenaza?	0			El FGS S.A. cuenta con un botiquín dotado, con 2 extintores multipropósito y 2 extintores de Solkaflam ubicados estratégicamente en las instalaciones de la empresa, lo que permite controlar una emergencia.
¿Se cuenta equipos para atención de las lesiones que puede causar el tipo de amenaza? Ejemplo: Incendios – Quemaduras Derrame o fuga de químico – Intoxicación.	0			La empresa cuenta con un botiquín dotado que permite atender lesionados mientras se espera la ayuda especializada si la situación así lo amerita.
¿La edificación cuenta con protección según el tipo de amenaza? Ejemplo: Sismo – construcción sismo resistente; Incendio – barreras, diques, puertas y muros cortafuego; Inundaciones – protección a equipos eléctricos, diques.			1	La estructura de las instalaciones no cuenta con ningún tipo de protección, fuera de lo establecido para toda edificación.
¿Las rutas y salidas de evacuación son seguras y suficientes para el tipo de amenaza?		0,5		La ruta de evacuación establecida es segura y suficiente acorde con la cantidad de trabajadores; sin embargo la salida de evacuación no es la más apropiada debido a que la puerta es de activación automática.
¿Existe un sistema de notificación (alerta y alarma) que garantice la oportuna reacción de todos los ocupantes del centro de trabajo ante el tipo de amenaza?	0			Se estableció la activación de un pito como mecanismo de notificación ante una posible amenaza.
¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección para el tipo de amenaza?			1	No existen mecanismos de detección.
¿Se cuenta con sistemas automáticos de control para este tipo de amenaza?		0,5		Se cuenta con equipos de atención con los que se puede controlar una posible amenaza
TOTAL		1	2	3 / 7 = 0,42

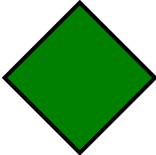
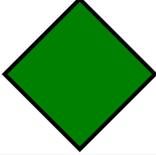
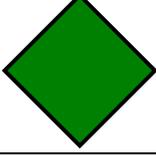
Fuente. ARP Sura

9.3 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS (P)

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCIÓN			OBSERVACIONES
	SI (0)	R (0,5)	NO (1)	
¿Los miembros del comité o el líder de emergencias tienen distribuidas las funciones para la respuesta ante el tipo de amenaza?			1	Aunque ya se definieron los representantes del comité aún no se les ha especificado sus funciones.
¿Los integrantes de la brigada de emergencias tienen distribuidas las funciones para la respuesta ante el tipo de amenaza?			1	Aunque ya se definieron los brigadistas aún no se les ha especificado sus funciones.
¿Los coordinadores de evacuación tienen distribuidas las funciones para la respuesta ante el tipo de amenaza?	0			La líder de evacuación ya fue designada y tiene conocimiento de sus funciones.
¿El comité o líder de emergencias ha recibido capacitación para la respuesta ante el tipo de amenaza?	0			Ha recibido capacitaciones proporcionadas por la ARP.
¿La brigada de emergencias ha recibido capacitación para la respuesta ante el tipo de amenaza?			1	No se ha capacitado hasta el momento.
¿Los coordinadores de evacuación han recibido capacitación para la respuesta ante el tipo de amenaza?	0			De acuerdo a las capacitaciones ofrecidas por la ARP
¿Las personas de la empresa han sido capacitadas y/o entrenadas en que hacer en caso de que se presenta la amenaza?	0			De acuerdo a las capacitaciones ofrecidas por la ARP
¿La brigada esta entrenada para utilizar los equipos de emergencia y atender esta amenaza?	0			Se ha asistido a las capacitaciones de la ARP y se ha retransmitido los conocimientos al personal.
¿Existe dotación personal para los integrantes de la brigada, coordinadores de evacuación y comité de emergencias de acuerdo al tipo de amenaza?		0,5		Los integrantes de la brigada de emergencia aún no cuentan con elementos de dotación como chalecos o algún tipo de distintivo, y los implementos con los que cuentan son de uso general, para protección ante cualquier emergencia de todo el personal.
¿Los ocupantes del centro de trabajo cuentan con los implementos básicos necesarios para autoprotgerse según el tipo de amenaza?	0			La empresa ha proporcionado a sus trabajadores implementos necesarios para autoprotgerse ante una emergencia, tales como un sistema de alarma, y 4 extintores distribuidos estratégicamente.
TOTAL		0,5	3	3,5 /11= 0,31

Fuente. ARP Sura

9.4 CONSOLIDADO DEL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

PUNTO VARIABLE	VALOR	INTERPRETACIÓN	COLOR
En la Administración	0,45	BAJO	
En los Recursos	0,42	BAJO	
En las Personas	0,31	BAJO	

Fuente. ARP Sura

10. INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

Esta etapa tiene por objeto identificar y evaluar cuales son aquellos eventos o condiciones que pueden llegar a ocasionar una emergencia dentro del FGS S.A., de tal manera que este análisis se convierta en una herramienta para establecer las medidas de prevención y control de los riesgos asociados a su actividad económica, al entorno físico y al entorno social en el cual desarrolla sus funciones.

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

$$RIESGO = \frac{AMENAZA * VULNERABILIDAD}{CAPACIDAD}$$

Esta expresión no es una fórmula matemática que se desarrolla con valores numéricos, solo es una expresión en la que se relacionan las variables amenaza y vulnerabilidad.

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

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

- ✚ NIVEL DE RIESGO ALTO: 3 - 4 rombos rojos.
- ✚ NIVEL DE RIESGO MEDIO: 1 - 2 rombos rojos ó 4 amarillos.
- ✚ NIVEL DE RIESGO BAJO: 1 - 3 rombos amarillos y los restantes verdes.

A continuación determinaremos el nivel de riesgo utilizando el diamante de riesgo para las amenazas presentes en el FGS S.A., teniendo en cuenta la calificación y asignación de colores realizadas anteriormente, tanto para las amenazas como para la vulnerabilidad.

AMENAZA	DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
Sismo		BAJO
Tormenta		BAJO
Incendio		BAJO

AMENAZA	DIAMANTE	INTERPRETACIÓN
Robos o Atracos		BAJO

Fuente. ARP Sura

La determinación del grado o nivel de riesgo del FGS S.A., permite establecer los planes de acción específicos para prevenir la ocurrencia de una emergencia o minimizar las consecuencias de estos eventos. El alcance de las acciones de prevención o minimización de consecuencias está basado en la "Aceptabilidad del Riesgo" para la corporación.

Teniendo en cuenta la anterior tabla, el nivel del riesgo de las amenazas identificadas en las instalaciones del FGS S.A. es:

Nivel del riesgo	Amenaza	Descripción
Alto		Significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y las amenazas, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente. Se requiere de planes de acción inmediatos que tiendan a bajar este nivel a su mínimo nivel.
Medio		Significa que el 50% al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son clasificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de la magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados en el riesgo alto. Se requiere de la implementación de planes de acción para disminuir estos riesgos a su nivel más bajo.
Bajo	Sismo	Significa que del 25% al 49% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 70% al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los afectados sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores. Los planes de acción se deben mantener en constante ejecución para evitar que el nivel de riesgo ascienda.
	Tormenta	
	Incendio	
	Robos o Atracos	

Fuente. ARP Sura

11. INVENTARIO DE RECURSOS

11.1 TALENTO HUMANO

El FGS S.A., cuenta con un nivel estratégico como responsables del plan de emergencia el cual está conformado por dos personas quienes conforman el comité de emergencia, por otra parte cuenta con un nivel táctico el cual está conformado por dos personas en donde se resalta el jefe de la brigada de emergencias, cuenta con un nivel operativo el cual está conformado por tres personas las cuales conforman la brigada de emergencias de la empresa, adicional la empresa cuenta con un líder de evacuación ubicado en una zona estratégica de la empresa y por último la empresa cuenta con dos personas las cuales se encuentran constantemente dentro de las instalaciones.

11.2 RECURSO LOGÍSTICO

La empresa en la actualidad cuenta con un recurso logístico para la atención de las posibles situaciones de emergencia el cual se podrá ver en la siguiente tabla.

Cantidad	Elemento	Estado	Ubicación
1	Extintor Multipropósito	Nuevo	Área financiera
1	Extintor Solkaflam	Nuevo	Área de Cartera
1	Extintor Multipropósito	Bueno	Archivo
1	Extintor Solkaflam	Bueno	Sala de espera 2° piso
1	Botiquín de primeros auxilios dotado	Bueno	1° piso

Fuente. ARP Sura

12. ACCIONES

La consecuencia práctica de la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidad, lo cual comprende dos aspectos básicos: Plan de actividades formativas y plan de actividades operativas.

12.1 PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

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

12.1.1 Educación Individual. Educación a todas las personas acerca de como autoprotegerse en caso de sismos, incendios, atentados. Se realiza mediante charlas, boletines, carteleras, plegables y cualquier otro medio de información que posea la corporación.

12.1.2 Capacitación especial para grupos de trabajo. Capacitación a la estructura responsable del plan sobre manejo administrativo del Plan de Emergencias y toma de decisiones en caso de Emergencias. Capacitación a grupos de apoyo o representantes de cada una de las áreas de la institución. Se capacitan básicamente en: Atención de emergencias, primeros auxilios, técnicas bomberiles, auditoria de extintores y planes de evacuación.

12.1.3 Comité de emergencia. Conformado por la parte administrativa de la empresa o por las personas que la administración delegue. Este comité será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia.

12.1.4 Grupos de apoyo. Estará formado por representantes de cada una de las áreas de la empresa. Manejaran operativamente los programas de prevención y preparación para emergencias dentro de la empresa. Se capacitaran básicamente en temas como: primeros auxilios, atención de emergencias, técnicas bomberiles, auditoria de extintores, planes de evacuación.

12.1.5 Evaluación. Esta se realiza mediante simulacros de evacuación y atención de emergencias, elaborados por la estructura responsable del Plan de Emergencias.

12.2 PLAN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

Constituye el Plan de Emergencias o de reacción propiamente dicho. Consta de una serie de actividades distribuidas cronológicamente en:

12.2.1 Actividades antes de la emergencia.

12.2.1.1 Detección: Es el medio que permite identificar el origen del riesgo, el cual se puede avisar por llamada telefónica, información personal o disparo de una señal automática.

12.2.1.2 Notificación: Es el mecanismo mediante el cual se informa sobre la declaración de alerta. Para el efecto se contará con una cadena de llamadas que se activara dando aviso a algún integrante del comité de emergencias, de esta forma ellos definen lo que debe hacerse inmediatamente, deben estudiar los eventos que originaron la declaración de alerta y proceder a volver a la normalidad, permanecer reunidos y alerta, pasar a la fase de alarma y dar aviso a entidades de socorro y seguridad.

12.2.2 Actividades durante la emergencia. Son todos los procedimientos para el control de la emergencia propiamente, la cual genera evacuación parcial o total y despliegue de la cadena de socorro de manera curativa. A esta fase llegará el apoyo de la respuesta externa, representada por la llegada de las entidades de socorro y de seguridad. Las cuales deben ser notificadas oportunamente, preferiblemente desde la fase de alerta.

12.2.3 Actividades posteriores a la emergencia. Son aquellas consideradas como: Recuperación y reconstrucción, las cuales hacen parte de las políticas a nivel gerencial del FGS S.A.

13. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA EMERGENCIAS

El compromiso de las directivas de la empresa es un elemento clave para el éxito o el fracaso de toda organización. La prevención y atención de emergencias empresariales necesita del liderazgo y apoyo de la gerencia, expresando este soporte mediante la asignación de una serie de recursos humanos, técnicos y económicos e incluso facilitando el cambio de la cultura organizacional hacia la prevención y el comportamiento seguro.

Este compromiso debe estar en primer lugar enmarcado en una declaración formal mediante la cual se manifieste expresamente el alcance y nivel de compromiso de la administración en el tema y es reflejado a través de la *Política de Seguridad y Salud Ocupacional* que tiene la organización. La Política debe ser apropiada según la naturaleza y riesgos que tiene la organización, especificar los objetivos generales de prevención y preparación para emergencias, incluir el compromiso del cumplimiento de la legislación y normatividad vigente que aplique al tema, manifestar su compromiso con el mejoramiento continuo, estar documentada, publicada y disponible a todas las partes interesadas.

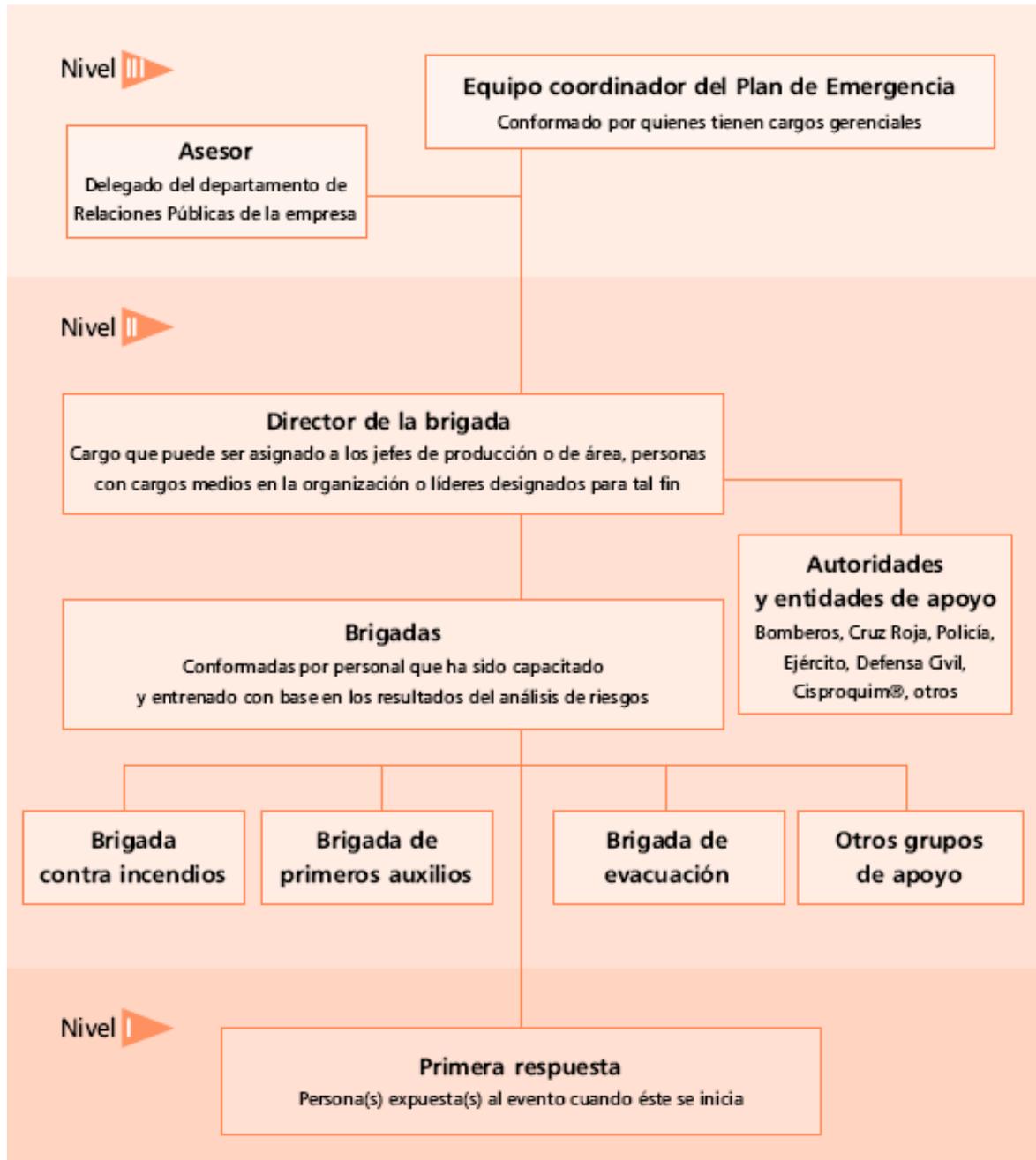
Para dar una adecuada respuesta ante una emergencia se requiere de una organización que optimice los recursos disponibles a fin de minimizar lesiones, daños o pérdidas y eliminar confusiones o dudas de los empleados con respecto a la autoridad en emergencias. Esta fase consta de tres niveles que son: nivel estratégico, nivel táctico y nivel operativo.

13.1 NIVEL ESTRATÉGICO (C.O.E.) Ó (P.M.U.)

La prevención y control de emergencias implica un conjunto de actividades que deben ser administradas de manera adecuada y eficiente, bajo la misión moderna que postula “El manejo del riesgo y los preparativos para emergencias son responsabilidad de la Dirección”.

La responsabilidad y coordinación del plan de emergencia estará a cargo del Comité de Emergencias del FGS S.A., son los máximos responsables de dirigir las acciones en una emergencia que implique una respuesta especializada o total.

ESQUEMA ORGANIZACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EMPRESARIALES



Fuente. ARP Sura

13.1.1 Perfiles de los miembros del C.O.E.

- ✚ Jerarquía formal y liderazgo personal con atribuciones para decidir.
- ✚ Conocimiento de instalaciones, riesgos y recursos.
- ✚ Sensibilidad al tema de las emergencias.
- ✚ Preferiblemente que pertenezca a dependencias como alta gerencia, administración, talento humano, producción o sus equivalentes.

13.1.2 Funciones del C.O.E.

- ✚ Activar el Puesto de Mando Unificado (PMU) o centro de operaciones en donde se inicia la cadena de llamadas de brigadistas, personal capacitado y grupos de apoyo externo.
- ✚ Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia.
- ✚ Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia y la respectiva coordinación con las diferentes brigadas.
- ✚ Establecer contacto con las máximas directivas de la empresa y los grupos de apoyo externos.
- ✚ Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa.
- ✚ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- ✚ Recoger toda la información relacionada con la emergencia.

13.2 NIVEL TÁCTICO (P.M.I)

Será la persona encargada de liderar las acciones de la brigada de emergencia y contribuye con el comité de emergencias en el diseño e implementación de Procedimientos Operativos Normalizados frente a los principales riesgos detectados en el análisis de amenazas realizado a la empresa. En ausencia de los miembros de comité de emergencia debe tomar las funciones que estos tienen dentro del manejo administrativo de las emergencias.

13.3 NIVEL OPERATIVO (EQUIPOS DE AVANZADA)

Su papel principal es controlar la situación (son los encargados de realizar rescates, controlar incendios, dar primeros auxilios). Quienes están a cargo de este nivel es la brigada de emergencia y está conformada por: La conformación de este nivel se encuentra definida en el cuadro.

La brigada, consiste en una organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

13.3.1 Perfil del brigadista

- ✚ Excelente aptitud física y mental.
- ✚ Capacidad para mantener la calma en condiciones de crisis.
- ✚ Alto sentido de compromiso y responsabilidad.
- ✚ Capacidad de liderazgo.
- ✚ Capacidad de organización.
- ✚ Disposición permanente y voluntaria para recibir capacitaciones y entrenamiento.
- ✚ Disponibilidad de tiempo.
- ✚ Conocimiento de las áreas y sus trabajadores.

13.3.2 Funciones de la brigada de Prevención y Control de Incendios

- ✚ En caso de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato de incendio.
- ✚ Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área.
- ✚ Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- ✚ Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria.
- ✚ Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.
- ✚ Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego.
- ✚ Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios
- ✚ Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios.

13.3.3 Funciones de la Brigada de Primeros auxilios

- ✚ Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado
- ✚ Realizar el triage o clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad de su lesión.
- ✚ Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios
- ✚ Mantener adecuadamente dotados y controlar el uso de los botiquines
- ✚ Participar activamente en las jornadas de capacitación en brigadas de emergencia.
- ✚ Participar en jornadas de capacitación en salud ocupacional

13.3.4 Funciones de la brigada de evacuación y rescate

- ✚ Mantener actualizado el registro de trabajadores por área
- ✚ Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación
- ✚ Activar los sistemas de comunicación
- ✚ Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico
- ✚ Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
- ✚ Recordar los procedimientos seguros de autoprotección.
- ✚ Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona
- ✚ Capacitar a todo el personal de la empresa en el plan de evacuación
- ✚ Actualizar los planes de evacuación, organizar y dirigir simulacros

13.4 LIDERES DE EVACUACIÓN

Serán las personas encargadas de direccionar a los ocupantes de las instalaciones del FGS S.A., hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro final, donde realizará el respectivo conteo del personal.

13.4.1 Perfil de los coordinadores de evacuación

- ✚ Voluntad de colaboración.
- ✚ No requieren jerarquía formal.
- ✚ Permanencia en su área por razón de trabajo.
- ✚ Facilidad por su trabajo de enterarse de la presencia o ausencia de sus compañeros de trabajo

13.4.2 Funciones de los coordinadores de evacuación

- ✚ Conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).
- ✚ Mantener una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas que laboran habitualmente en las instalaciones.
- ✚ Orientar a las personas nuevas de la empresa sobre el plan de emergencia, conocimiento de las personas con impedimentos físicos para asignarles un acompañante.
- ✚ Iniciar la salida o evacuación al escuchar el tono respectivo de la señal de Alarma proveniente del COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- ✚ Verificar que todo el personal salga, inspeccionar rápidamente baños, cafeterías, cuartos aislados, etc.
- ✚ Evitar que el personal se regrese.
- ✚ Asegurarse que se de ayuda a quienes lo necesiten como personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- ✚ Estar atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida o punto de encuentro final.
- ✚ Si no puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, busque quedarse en un sitio con características de refugio según el tipo de emergencia, en incendio, un sitio lo mas ventilado posible, en otros casos como terrorismo o amenaza terrorista un sitio alejado de ventanas y superficies de vidrio, protegido de la calle.
- ✚ Vaya con el grupo al punto de encuentro previsto por la empresa.
- ✚ Verificar la salida del personal, apoyándose para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, NO trate de iniciar el rescate.
- ✚ Notificar situaciones anormales observadas absteniéndose de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.

- ✚ Mantener unido al grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a la empresa y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia (Brigada, Guías, Comité de Emergencia, etc.)
- ✚ Cuando EL COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- ✚ Asistir y participar en la reunión de evaluación, verificar el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

14. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

La implementación del plan empresarial de preparación para emergencia debe tener el apoyo total por parte de los directivos de la empresa, pues de esto depende su éxito o su fracaso. La gerencia de la empresa tiene la facilidad de delegar la coordinación de las acciones necesarias para la implementación y mantenimiento del plan de emergencia, pero la responsabilidad del funcionamiento del mismo es intransferible a otra persona.

El éxito de la implementación del programa está basado en la gestión que se tenga sobre los recursos humanos y técnicos. Estas son algunas de las actividades necesarias para la implementación del plan:

- ✚ Adquisición o adecuación de los recursos físicos provistos para ser utilizados en el plan, tales como: alarmas, sistemas de comunicación, dotación para brigadistas, planos de evacuación, entre otros.
- ✚ Sensibilización a todas las partes interesadas en aplicación y alcance del plan de emergencia.
- ✚ Capacitación a todas las personas según la función y responsabilidad designada en el plan de emergencia.
- ✚ Realización de entrenamientos específicos para el control de cada contingencia según los escenarios planteados en el análisis de Riesgos.
- ✚ Realización de simulacros.
- ✚ Elaboración de instrumentos de ayuda como folletos, cartillas, procedimientos, entre otros.

14.1 REVISIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Esta etapa permite que el plan empresarial de emergencia este actualizado y acorde con los cambios de la empresa, asegurando su funcionalidad en el momento de su aplicación. Como herramienta para la revisión y actualización del plan empresarial de emergencia se propone un proceso de auditoría que puede ser realizado por personal interno o externo a la empresa.

La auditoria es un examen sistemático e independiente para determinar si las actividades y los resultados relativos al plan satisfacen las disposiciones previamente establecidas y si estas se han implementado efectivamente para el logro de los objetivos propuestos.

Los objetivos propuestos en una auditoria son los siguientes:

- ✚ Medir y evaluar el plan, integrándolo a los objetivos globales a través de su presentación en el lenguaje de la administración.
- ✚ Identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento en cada uno de los elementos revisados.
- ✚ Generar las acciones a seguir para controlar aquellos aspectos identificados como posibles de mejorar.
- ✚ Generar recomendaciones encaminadas a fortalecer aquellos aspectos que los ameriten.
- ✚ Presentar los resultados obtenidos y hacer los comparativos correspondientes.

Los parámetros que se miden en el proceso de auditoría son el nivel de formación de las personas, disponibilidad y estado de los recursos, nivel de conciencia y habilidades que tiene el personal para el control de emergencias, disponibilidad de las instalaciones, tiempos de respuesta, guías tácticas y procedimientos operativos para control de emergencias, ejecución de procedimientos, consecución de objetivos, participación del personal.

15. GRUPOS DE APOYO EXTERNO

15.1 INSTITUCIONES DE APOYO GENERAL

Institución	Teléfono
Línea salvavidas A.R.P. SURA	01800-051-1414 ó 01800-094-1414
Químicos: Cistema - Cisproquim	01800-091-6012
Acueducto	6320220 – 6322000
Electrificadora	6303333 Ext: 1073
Gas natural	164 – 6438010
Telefonía fija	177 – 114
Centro toxicológica (Hogares CREA)	6358047 – 6450000

Fuente. ARP Sura

15.2 ORGANISMOS DE SOCORRO

Institución	Teléfonos	Contacto	Teléfono celular
Cruz Roja Colombiana	132 – 6330000 – 6305133	Marta Rojas (Dir. Socorro)	
Bomberos Bucaramanga	119 – 6526666		
Defensa Civil	144 – 6428434		

Fuente. ARP Sura

15.3 INSTITUCIONES DE SALUD

Institución	Teléfono
Centro Regulador de Urgencias	125 – 6340412
Clínica Carlos Ardila Lulle	6386000 – 6382828
Clínica Bucaramanga	6436131 – 6436231
Hospital Universitario de Santander	6322222 – 6342738 – 6346110
Hospital Local del Norte	6405735 – 6405757
Hospital San Juan de Girón	6531312
Hospital San Juan de Dios de Floridablanca	6486068 – 6485585 – 6750664
Hospital Universitario de Bucaramanga	6339036 – 6343536
Hospital Psiquiátrico San Camilo	6302222

Fuente. ARP Sura

15.4 INSTITUCIONES DE SEGURIDAD

Institución	Teléfono
Policía Nacional	123 – 6309460
Gaula PONAL	165 – 6352511 – 6456662
Gaula Ejército	147 – 6347060
DAS	6339426
SIJIN	6331418
Quinta Brigada	146 – 6459001
Dirección de Tránsito	127 – 6410382 – 6440440
Fiscalía	6522222

Fuente. ARP Sura

15.5 INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

Institución	Contacto	Teléfono
CREPAD	Luis Francisco Monsalve (Coor. Departamental)	6844850- 6520598
CLOPAD	Freddy Ragua (Coor. Municipal)	6337000- ext 342, 343

Fuente. ARP Sura

16. PLAN DE AYUDA MUTUA

Esta sección tiene como objetivo familiarizar al empresario con una estrategia para complementar su plan empresarial de emergencia mediante el trabajo conjunto con empresas o comunidades localizadas en su misma zona geográfica.

Si bien es cierto que las empresas hacen enormes esfuerzos para la prevención y control de emergencias que atentan contra su recurso humano, el ambiente y el patrimonio, también lo es la dificultad de cubrir todos sus riesgos lo cual seguramente demandaría costos muy altos y por ende difíciles de poder ser asumidos; ante esta limitante de alcanzar la seguridad total de la empresa no queda más que elevar su nivel de seguridad haciendo uso del apoyo externo que pueda recibir.

El apoyo externo generalmente es enfocado específicamente a nivel de los servicios públicos de socorro a los cuáles obviamente debe acudir en toda circunstancia de riesgo, pero seguramente existe otro apoyo más inmediato y posiblemente más eficaz que no se ha tenido en cuenta y los constituye las empresas y las comunidades del vecindario que a lo mejor teniendo similitud de riesgo con la empresa dispondrá de protecciones compatibles y podrá brindarle valiosa ayuda en el control de una emergencia, esto podrá lograrse mediante el establecimiento de un plan de ayuda mutua.

El Plan de Ayuda Mutua potencializa la seguridad brindada por las protecciones individuales disponibles por cada empresa en una comunidad industrial, revirtiendo en mayor capacidad para enfrentar con éxito una eventual emergencia y se fundamenta en el establecimiento de un acuerdo formal entre las empresas de un mismo sector geográfico para facilitarse ayuda técnica y humana en el evento de una emergencia que sobrepase o amenace con sobrepasar la capacidad de protección de la empresa.

Los principios en los que se fundamenta el Plan de Ayuda Mutua son:

- ✚ Establecimiento de un convenio formal de ayuda mutua entre las empresas, suscrito a nivel gerencial y como compromiso de asociación.
- ✚ Delimitación clara de los recursos humanos y materiales para atención de emergencias que cada empresa está dispuesta a facilitar para el servicio de los demás sin deterioro de las condiciones mismas de seguridad.
- ✚ Compromiso de compensación económica o reintegro de los materiales o equipos consumidos o deteriorados en el control de una emergencia por una empresa en beneficio de las otra

17. PLAN DE EVACUACIÓN

Conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

17.1 PROCESO DE EVACUACIÓN

17.1.1 Primera fase. Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.

En la fase de detección una vez sea identificado el peligro, la persona que lo detecta informara al comité de emergencias, quien se cerciorara de la veracidad de la misma a través de las dependencias u organismos responsables.

17.1.2 Segunda fase. Tiempo transcurrido desde que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alarma y evacuar.

En esta fase se hace la activación de la alarma, una vez corroborada la situación de emergencia, el comité de emergencias dará la orden a los coordinadores de evacuación previo análisis de la situación y de acuerdo a su criterio. Se debe recordar que antes de la activación de la alarma los coordinadores de evacuación deben verificar el estado de las vías de evacuación y las salidas de emergencia, para garantizar que el proceso se realice en completa normalidad.

17.1.3 Tercera fase. Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.

En esta fase de preparación para la salida, el coordinador de evacuación deberá verificar quienes están en el recinto, dar instrucciones para apagar los equipos o de ser necesario interrumpir el fluido eléctrico, cerrar las puertas sin seguro, proteger valores cuando sea posible y recordar las vías de evacuación y el lugar de la reunión final.

17.1.4 Cuarta fase. Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona hasta que sale la última.

En esta fase de salida, el coordinador de evacuación dirigirá la salida del personal a través de las rutas cerciorándose de que no quede nadie en las distintas áreas y verificando: que el personal no corra, que no se devuelva por ningún motivo, que se dé prioridad al personal con mayor riesgo y que las mujeres retiren el tacón de los zapatos altos. Adicionalmente deberá verificar en el punto de reunión final la cantidad de personal evacuado.

17.2 ALARMAS

En las instalaciones del FGS S.A., se cuenta con dos pitos como sistema de alarma de evacuación, de los cuales uno será activado por la asistente administrativa y financiera de la empresa, quien es la coordinadora de evacuación y el otro pito será activado por la directora administrativa y financiera.

17.3 TIEMPO TEÓRICO DE EVACUACIÓN

Se define como tiempo de evacuación o tiempo de salida, el tiempo transcurrido desde que se activa la alarma y empieza a salir la primera persona hasta que sale la última, a un lugar seguro predeterminado (punto de encuentro).

Para calcular el tiempo teórico de salida por cada área, se determinara aplicando la siguiente formula con base en la información recogida sobre planos:

$$TS = \frac{N}{A * K} + \frac{D}{V}$$

En donde: TS = tiempo de salida en segundos.
N = número de personas a evacuar. (15)
A = ancho de salida de emergencia en metros. (1)
K = constante experimental: 1,3 personas / metro*segundo.
D = distancia máxima recorrida en metros. (18)
V = velocidad de desplazamiento: horizontal (0,6 metros / segundo), escaleras (0,4 metros / segundo).

EL TIEMPO TEÓRICO DE SALIDA ES: 41,5 seg.

17.4 RUTAS DE EVACUACIÓN

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

En el segundo piso de la empresa la ruta de evacuación inicia en la sala de espera, el primer letrero de señalización se encuentra al lado izquierdo de las escaleras, luego de terminar de bajar las escaleras se encuentra el siguiente letrero de señalización justo en la columna del frente de las escaleras, el cual indica que la ruta continua hacia la izquierda donde se encuentra la puerta de salida en la recepción de la empresa.

En el primer piso la ruta de evacuación inicia saliendo del auditorio que es el punto más lejano en este nivel de la empresa, el auditorio tiene una particularidad y es que cuenta con dos opciones de ruta de salida ante una emergencia; dependiendo del tipo de emergencia y del lugar donde esta se presente, una de estas opciones es salir hacia la derecha, y el primer letrero de señalización se encuentra justo en el muro del parqueadero, el cual indica que la ruta continua hacia al frente, estando en este punto se puede observar la puerta del parqueadero que se estableció como otra salida de evacuación; la otra opción que se tiene es salir del auditorio hacia el frente, siguiendo la ruta señalizada, el primer letrero se encuentra saliendo del auditorio al lado izquierdo, el siguiente se encuentra en la entrada de la dirección administrativa y financiera, indicando que la ruta sigue en línea recta, hasta llegar a la puerta de salida en la recepción de la empresa, la cual cuenta con la debida señalización.

17.5 PUNTOS DE REUNIÓN

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

17.5.1. Puntos de reunión final interno.

Se estableció como punto final de encuentro dentro de la empresa la recepción, dado que es un lugar amplio desde donde se puede observar gran parte de la empresa y permite llevar a cabo el control de las personas en el proceso de evacuación. (Dependiendo del tipo de emergencia y el lugar donde se presente)

17.5.2 Punto de reunión final externo.

Se estableció como punto final de reunión fuera de la empresa la bahía que se encuentra ubicada en la pizzería la fragata, en la calle 55ª con carrera 29 esquina.

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

18.1 INSTRUCTIVO PARA INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

18.1.1 Antes De La Emergencia.

- ✚ Actúen siempre dentro de un espíritu de grupo, será fundamental para el manejo acertado de una emergencia, valoren los aportes de sus compañeros, son la base para evitar decisiones erradas en momentos críticos.
- ✚ Asistan y participen activamente en las reuniones de actualización y seguimiento del plan.
- ✚ Asegúrense que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementado.
- ✚ Asegúrense del cumplimiento en todo momento de las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones.
- ✚ Asegúrense de que se mantenga al día el listado de centros de atención con los que la empresa tenga convenios y servicios a donde se puedan remitir pacientes de urgencia. (No olvidar elaborar el Directorio telefónico de emergencias).

18.1.2. Durante La Emergencia.

- ✚ Una vez notificados por cualquier medio (teléfono, aviso verbal, radio de comunicación, celular, etc.) háganse presentes en el COE (Centro de Operaciones de Emergencia) área donde dirigirá la emergencia.
- ✚ Asegúrense en llamar a los organismos de socorro externos y autoridades según el tipo de situación; manténgase en contacto con los responsables de estos organismos cuando se hagan presentes, asegúrese que haya alguien disponible para recibirlos e informarles sobre la situación la cual apoyaran para el respectivo control de la misma.
- ✚ A partir de la información que se vaya obteniendo o confirmando sobre la situación inicien una evaluación rápida para definir las acciones a seguir dentro de las prioridades tácticas de seguridad humana (con énfasis en el manejo prudente del público), control del siniestro y salvamento de bienes.
- ✚ Hasta donde sea posible asegúrense que se hayan verificado las condiciones de las rutas de salida y acordonen el punto de encuentro antes que se active la evacuación evitando la infiltración de personas ajenas, Si es el punto de reunión final.
- ✚ Si deben dar instrucciones adicionales a determinada área apóyese en los sistemas de comunicación existentes, teléfono, radio, celular, desplazamiento de personas disponibles pero siempre evitando al máximo generar pánico.
- ✚ Estén atentos a recibir los informes de los responsables por los diferentes grupos que vayan entrando en acción, especialmente la brigada y los coordinadores de evacuación sobre posibles personas atrapadas en las instalaciones.
- ✚ Una vez definidas y activadas las funciones prioritarias relacionadas con el evento origen de la emergencia dirijan su atención a medidas complementarias de control de factores agravantes como infiltración de personas ajenas, riesgos de saqueo, (si ha sido necesario movilizar bienes al exterior), asonada, actos terroristas, etc. Alerte a las autoridades sobre puntos y sitios vulnerables.

18.1.3. Después De La Emergencia

- ✚ Asegúrense que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado, antes de dar la orden de regresar a los ocupantes, de autorizar el reingreso y de declarar el fin de la emergencia.
- ✚ Verifiquen las consecuencias del siniestro, coordinen a través de los responsables de las áreas afectadas o en su defecto del área de mantenimiento los informes de daños y pérdidas para

- ✚ consolidar el informe a las directivas. (En principio deben prohibirse fotos de los daños ocurridos al interior de las instalaciones hasta que no haya instrucciones precisas de la Dirección de la empresa).
- ✚ Coordine para las directivas de la empresa un informe sobre los resultados del siniestro, en cuanto a víctimas registradas, su atención y estado.
- ✚ Si los bienes afectados estaban asegurados, busquen avisar a las compañías aseguradoras y cumplan con todas las normas establecidas por estas compañías para estos casos, (remoción de escombros, presencia de representante de la compañía aseguradora, etc.).
- ✚ Coordine la adopción de medidas correctivas a partir de lo ocurrido, convierta la crisis en oportunidades de mejorar mirando al futuro.

18.2 INSTRUCTIVO PARA COORDINADORES DE EVACUACIÓN

18.2.1 Antes De La Emergencia.

- ✚ Asegúrese de conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos.
- ✚ Mantenga una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas en su área.
- ✚ Verifique las condiciones de evacuación y riesgo de su área de trabajo.
- ✚ Participe activamente en las prácticas y simulacros.
- ✚ Oriente a las personas nuevas de su área sobre el plan de emergencias.

18.2.2 Durante La Emergencia.

SI ES EN SU ÁREA

- ✚ Asegúrese del aviso al COMITÉ DE EMERGENCIAS nunca intente actuar sin haber avisado antes por lo menos a alguien de su área.
- ✚ Haga una evaluación rápida de la situación e inicie las acciones de control a nivel local. En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, evalúe rápidamente la seguridad de la ruta de evacuación y dé la orden de evacuar.

SI ES EN OTRA ÁREA

- ✚ Al ser notificado por cualquier medio suspenda actividades, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando e inicie el aviso de la preparación para salir.

PREPARACIÓN PARA SALIR

- ✚ Colóquese el distintivo de dotación para casos de emergencia, repase rápidamente la información sobre los ocupantes de su área, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano.
- ✚ Incite a su gente a suspender actividades y a prepararse para salir, recuérdelos por donde es la salida y el punto de reunión final, asegúrese que todos los de su área se enteraron de la indicación de salir.
- ✚ Si al enterarse de la emergencia no está en el área asignada, no intente regresar.

EN LA SALIDA

- ✚ Inicie la salida cuando lo ordene el comité de emergencia o cuando suene la alarma.
- ✚ Verifique que todos salgan, inspeccione rápidamente baños, cuartos aislados, oficinas etc., salga y cierre la puerta sin seguro detrás de usted.
- ✚ En todo caso si alguien se niega a salir no se quede, salga con el grupo, hasta donde sea posible evite que la gente se regrese.
- ✚ Asegúrese que se ayude a quienes lo necesiten, personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- ✚ Esté atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida.

DESPUÉS DE LA SALIDA

- ✚ Vaya con el grupo al punto de encuentro establecido en el plan de emergencias.

- ✚ Verifique la salida de sus compañeros, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- ✚ Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- ✚ Mantenga unido a su grupo para evitar la infiltración de personas ajenas.
- ✚ Cuando el COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- ✚ Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas.
- ✚ Verifique el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

18.3 INSTRUCTIVO PARA BRIGADISTAS

18.3.1 Antes De La Emergencia.

- ✚ Asista y Participe activamente en las capacitaciones, prácticas y entrenamientos que se programen.
- ✚ Asegúrese que todos los equipos y elementos a su cargo o que puedan ser requeridos en caso de una emergencia estén en buen estado y listos para ser utilizados en cualquier momento, extintores, escaleras, camillas, botiquines con su respectiva dotación.
- ✚ Mantenga una permanente integración con sus compañeros de brigada estimulando el espíritu de trabajo en equipo y vocación voluntaria en su actividad de brigadista.

18.3.2. Durante La Emergencia.

SI ES EN SU ÁREA:

- ✚ Asegúrese que se haya avisado al COMITÉ DE EMERGENCIAS indicando la clase de situación y su ubicación ya que ellos serán el apoyo en las comunicaciones.
- ✚ En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación (humo incontrolado, riesgo de explosión, atrapamiento, etc.), verifique la ruta de evacuación y active una evacuación local dando la orden de salir a la gente de su área (aviso verbal), apóyese para esto en los coordinadores de evacuación que haya.
- ✚ Luego de esto evalúe la situación e inicie las acciones de respuesta local apoyándose en todas las personas que estén disponibles; una vez que el JEFE DE BRIGADA se haga presente en el sitio, debe seguir sus instrucciones y no obstaculizar su acción.

SI ES EN OTRA ÁREA:

- ✚ Al escuchar o ser avisado por cualquier medio y mientras no reciba otra instrucción diferente, desplácese al sitio establecido para reunión de la brigada, allí el jefe de brigada le informará la ubicación y clase de situación, asignará funciones, repartirá dotación y ordenará el desplazamiento al sitio con el fin de apoyar a los BRIGADISTAS del área afectada que deben estar liderando la RESPUESTA LOCAL.
- ✚ Trabaje en equipo bajo la dirección del jefe de brigada o de la estructura responsable dentro de las prioridades tácticas que se establezcan según la situación, aplicando los procedimientos operativos normalizados que se hayan definido y practicado de antemano. La acción coordinada del grupo es fundamental para lograr el éxito en estos momentos críticos.
- ✚ Trabaje con compromiso y mística; pero evite riesgos innecesarios y actos que pongan en peligro su integridad y la de sus compañeros.
- ✚ Notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS cualquier situación anormal observada. Absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.

18.3.3 Después De La Emergencia.

- ✚ Participe en las actividades de evaluación y consolidación del control de la emergencia, revisión de instalaciones, ventilación de áreas, clausura de ventanas rotas o huecos en techos o paredes CON CINTA DE SEÑALIZACIÓN, etc.

- ✚ Asegure el lugar de la escena, para evitar dañar la evidencia.
- ✚ Participe en el restablecimiento de las protecciones y recursos de las áreas afectadas (recarga de extintores, arreglo de gabinetes, reposición de los Botiquines y elementos a su cargo).
- ✚ Asegúrese que todos los elementos y equipos a su cargo utilizados durante la emergencia queden en óptimas condiciones para ser utilizados en cualquier momento.

18.4 INSTRUCTIVO PARA EL JEFE DE BRIGADA

18.4.1. Antes De La Emergencia.

- ✚ Conozca ampliamente este plan y hágalo conocer de todos los miembros de la brigada.
- ✚ Hasta donde sea posible diseñe e implemente Procedimientos Operativos Normalizados frente a los principales riesgos detectados según la zonificación de las instalaciones.
- ✚ Asegúrese que se cumpla a cabalidad con los programas de mantenimiento (capacitación y dotación) de la brigada de emergencia.
- ✚ Conozca y asegúrese que se mantengan actualizados y disponibles los planos de las instalaciones, incluyendo ubicación de extintores, señalización de evacuación, botiquines, camillas, controles eléctricos, etc. Para el caso de los equipos de la brigada, en lo posible los brigadistas mismos deben ser quienes hagan el mantenimiento y verificación de sus propios equipos.
- ✚ Como líder de la brigada busque mantener un alto grado de motivación e integración entre todos sus miembros, esto será fundamental en una emergencia.
- ✚ Participar como invitado a las reuniones del comité de emergencias.

18.4.2 Durante La Emergencia.

SI ES EN SU AREA:

- ✚ Al enterarse por cualquier medio, diríjase al lugar de origen de la emergencia o según la situación al sitio establecido previamente para reunión de la brigada en estos casos.
- ✚ Busque desde allí, si aún no sabe, enterarse del lugar y características de la emergencia, para asignar funciones y coordinar la repartición de dotación; luego desplácese con la brigada al sitio de la emergencia.
- ✚ Una vez presente la Brigada en el sitio, y luego de organizar las acciones de control especializadas que no debe tardar mas de tres minutos (uso de extintores, aislamiento del incendio, etc.), si no ha logrado controlar la situación o tiene dudas acerca de posibles peligros (humo incontrolado, riesgo de explosión, atrapamiento, etc.) debe decidir la evacuación inmediata del área (si no se ha hecho ya) y avisar al Puesto de Mando Unificado (PMU) donde se deben encontrar los miembros del COMITÉ DE EMERGENCIAS para que desde allí se active la evacuación preventiva de todas las instalaciones, (esto último solo es atribución de los miembros del COMITÉ DE EMERGENCIAS).
- ✚ Coordine otras acciones relativas a las funciones críticas de emergencia, control del evento, control de factores agravantes, salvamento de bienes, acordonamiento de vías públicas.
- ✚ Manténgase en contacto permanente con los coordinadores de evacuación, organismos externos de socorro, empresa de vigilancia, comité de emergencias y actúe bajo la coordinación de este último.
- ✚ Convoque nuevamente (si es posible), a los miembros de la brigada que vayan quedando sin funciones para que estén disponibles para otras actividades. Asegúrese que puedan ir dejando en un sitio seguro los elementos de dotación ya utilizados o que no se necesiten.

18.4.3 Después De La Emergencia.

- ✚ Trabaje en coordinación con el COMITÉ DE EMERGENCIAS y el área de mantenimiento en las actividades de consolidación del Control, verificación de daños, informes a las directivas, compañías aseguradoras, etc.
- ✚ Coordine las acciones de reacondicionamiento y reposición de la dotación lo más pronto posible.
- ✚ Tan pronto sea posible reúnanse con la brigada y evalúe la actuación, levante acta de las conclusiones y procure implementar mejoras.

18.5 INSTRUCTIVOS PARA LOS EMPLEADOS

En general todos los empleados y visitantes de la empresa deben obedecer las instrucciones del COMITÉ DE EMERGENCIAS, BRIGADISTAS Y COORDINADORES DE EVACUACIÓN colaborando dentro de sus posibilidades al logro de la evacuación.

18.5.1 Antes De La Emergencia.

- ✚ Reporte de inmediato al COMITÉ DE EMERGENCIAS, BRIGADA DE EMERGENCIAS o COORDINADORES DE EVACUACIÓN cualquier condición peligrosa o acto inseguro que pueda producir un eventual accidente o emergencia (aprenda a reconocer oportunamente situaciones de riesgo).
- ✚ Participe en las prácticas y simulacros, informe sobre las limitaciones que padezca y pueda dificultar su salida en una emergencia.
- ✚ Entérese de quienes son los brigadistas y cómo comunicarse con ellos para reportar cualquier emergencia.
- ✚ Maneje correctamente equipos e instalaciones eléctricas, preserve el orden y aseo de su área de trabajo especialmente al retirarse.
- ✚ Mantenga identificada y a la mano la información o elementos importantes que deba asegurar bajo llave o llevar con usted en una emergencia (documentos, copias de seguridad, etc.).

18.5.2 Durante La Emergencia.

- ✚ Si detecta un evento, origen de una emergencia (humo, corto circuito, fuego, derrame incontrolado de sustancias inflamables, etc.), NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por lo menos a alguien de su área, en caso que sepa utilizar un extintor y las circunstancias lo hagan necesario verifique antes que sea el adecuado para el tipo de fuego que se presenta.
- ✚ Si después de 30 segundos de intentar el control y la situación (o antes si considera que esta no es incipiente), asegúrese de que se avise a los brigadistas, indicando la clase de situación y su ubicación; después siga las instrucciones que se le den.
- ✚ Apoye a los Brigadistas en el reporte y en la respuesta inicial. No obstaculice sus acciones.

PREPARACION PARA SALIR

- ✚ Al ser avisado por cualquier medio de la necesidad de salir, suspenda actividades especialmente si se relacionan con acceso del público, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando, permanezca alerta.
- ✚ Asegure bajo llave los valores, información o equipos delicados que esté a su cargo.
- ✚ Recuerde por donde es la ruta de salida del área y el punto de encuentro establecido, esté atento a cualquier instrucción sobre modificación o suspensión de la evacuación por falsa alarma o “emergencias bajo control”.

EN LA SALIDA

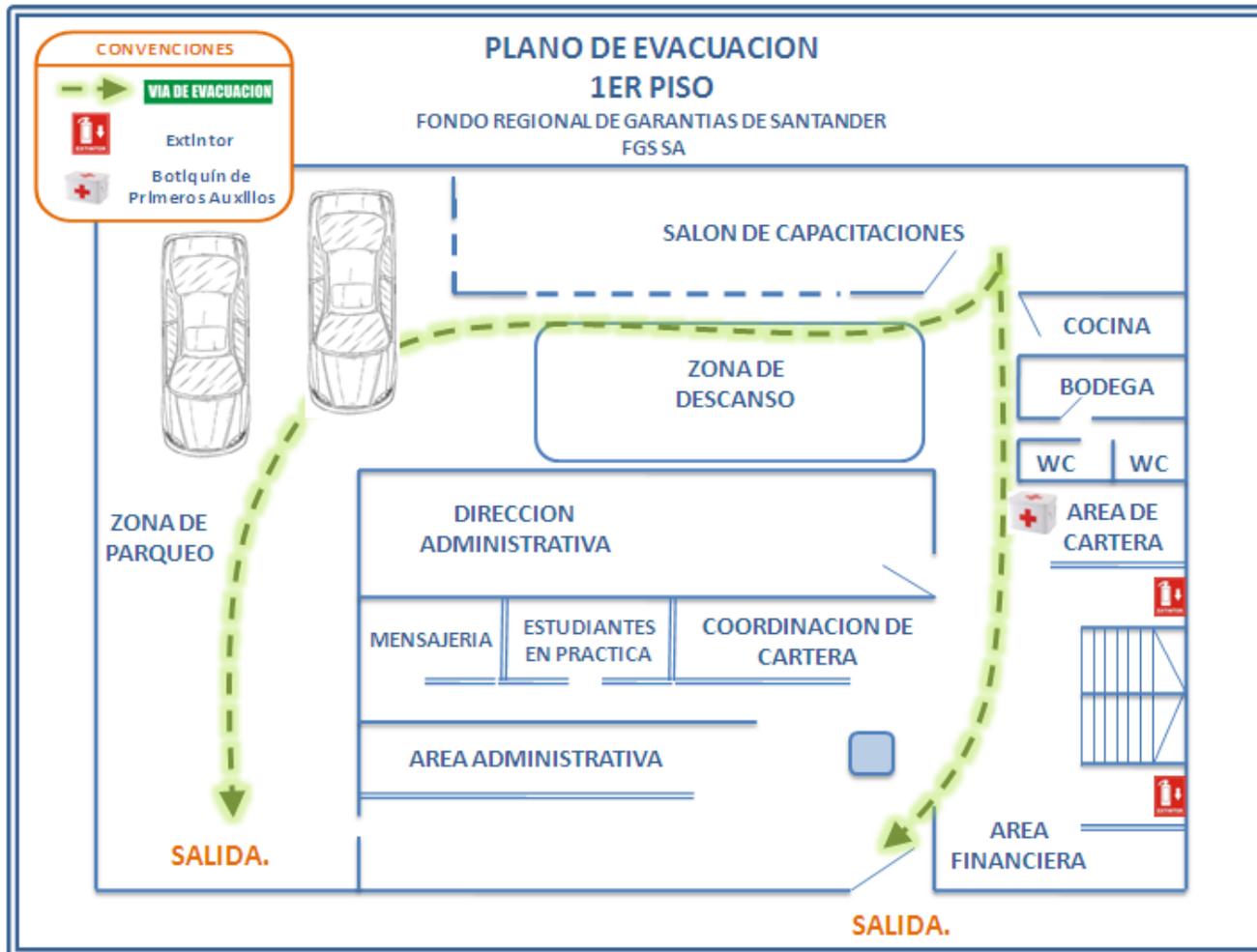
- ✚ Al escuchar la señal de alarma, salga calmadamente por la ruta establecida, si tiene algún visitante llévelo con usted; se busca que la salida se realice de manera autónoma por parte de los ocupantes una vez que se han enterado de la necesidad de salir.
- ✚ Si se encuentra en un área diferente a la habitual salga con ese grupo y ya en el punto de encuentro repórtese a la estructura responsable del plan.
- ✚ Lleve con usted información importante bajo su responsabilidad (documentos, copias de seguridad, etc.), no intente llevar elementos pesados ni paquetes voluminosos porque le serán retenidos a la salida.
- ✚ Si debe desplazarse con rapidez y tiene zapatos de tacón intente arrancarlo o busque apoyo en un compañero.

- ✚ Siga las indicaciones de los Brigadistas, camine en fila por la derecha, no regrese por ningún motivo.
- ✚ Si se considera capacitado apoye a las personas con dificultades, en caso contrario no se quede de espectador.

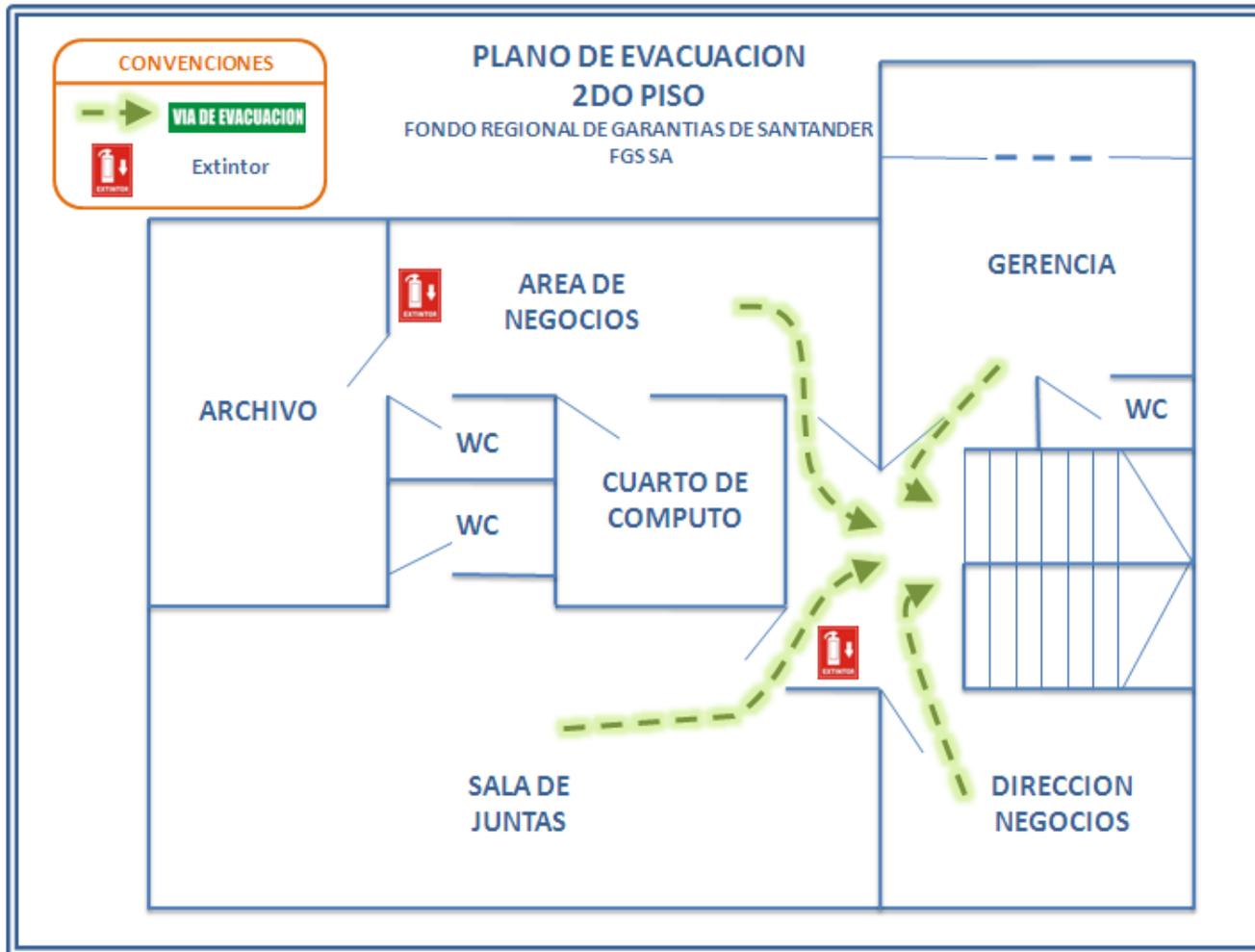
18.5.3 Después De La Emergencia.

- ✚ Vaya al sitio de reunión final asignado y espere instrucciones del COORDINADOR DE EVACUACIÓN de su área, colabore con él, para determinar rápidamente si alguien no pudo salir.
- ✚ No regrese ni permita que otros lo hagan hasta que lo indiquen.
- ✚ Colabore para evitar la infiltración en el grupo de personas ajenas a la empresa, no se separe del grupo y esté atento para apoyar en otras actividades que se requiera.

ANEXO N. Plano de evacuación 1° piso



ANEXO O. Plano de evacuación 2° piso



ANEXO P. Formato solicitud permisos

	SOLICITUD DE PERMISOS ADM-F-05 VER. 0
--	--

Ciudad	Fecha de expedición	Área
Nombre	Cédula	Cargo

Descripción del motivo

Fecha de salida	Fecha de Regreso	

Solicitante	Jefe inmediato	Director Administrativo

ANEXO Q. Formato control de archivo

	<h2>FORMATO CONTROL DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO</h2>
---	---

AUXILIAR DE ARCHIVO					
RESPONSABLE	Claudia Patricia Galvis	MES			AÑO
DOCUMENTO SOLICITADO	FECHA	HORA	NOMBRE	FIRMA RECIBIDO <i>(Solicitante)</i>	FIRMA ENTREGA <i>(Responsable)</i>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA
Jineth Katherine Silva Pérez	Laura Isabel Porras	Gilberto José Gómez Granados	Octubre de 2010

ANEXO R. Formato control de papelería

ANEXO S. Formato incapacidades año 2010

FECHA	NOMBRE TRABAJADOR	CAUSA	DÍAS DE INCAPACIDAD	FECHA INICIAL INCAPACIDAD	FECHA FINAL INCAPACIDAD
27-Ago-10	Nathalia Murillo Duarte	enfermedad general	2	27-Ago-10	28-Ago-10
29-Sep-10	Nathalia Murillo Duarte	Faringoamigdalitis aguda	3	29-Sep-10	01-Oct-10
21-Oct-10	Nathalia Murillo Duarte	Hiperemesis gravídica	3	20-Oct-10	22-Oct-10
29-Oct-10	Nathalia Murillo Duarte	Hiperemesis gravídica	10	25-Oct-10	03-Nov-10
01-Dic-10	Nathalia Murillo Duarte	Hiperemesis gravídica	8	29-Nov-10	06-Dic-10
04-Ago-10	Javier Leonardo Sánchez	Infección respiratoria aguda	3	04-Ago-10	06-Ago-10
04-Ene-10	Claudia Marcela Carvajalino	Accidente de transito	5	04-Ene-10	08-Ene-10
09-Ago-10	Magda Gisela Aldana	Diarrea y gastroenteritis de presuntorigen infeccioso	2	09-Ago-10	10-Ago-10
11-Ago-10	Magda Gisela Aldana	Infección vias urinarias infección intestinal viral	3	11-Ago-10	13-Ago-10
24-Mar-10	Claudia Patricia Galvis	Enfermedad general (dengue clásico)	2	24-Mar-10	25-Mar-10
04-Ago-10	Lizeth Paola Romero	enfermedad general	1	04-Ago-10	04-Ago-10
05-Ago-10	Lizeth Paola Romero	enfermedad general	2	05-Ago-10	06-Ago-10
08-Mar-10	Lizeth Paola Romero	enfermedad general	2	08-Mar-10	09-Mar-10
13-Ene-10	Lizeth Paola Romero	enfermedad general	2	13-Ene-10	14-Ene-10
05-Ene-10	Adriana Marcela Silva	enfermedad general	1	05-Ene-10	05-Ene-10
25-May-10	Viviana Villabona Blanco	Hipoglicemia	1	25-May-10	25-May-10
02-Dic-10	Laura Isabel Porras	Infección aguda de las vias respiratorias	6	02-Dic-10	07-Dic-10

ANEXO T. Jornada salud ocupacional CAJASAN

Actividad	Costo	A cargo de
Examen medico ocupacional	\$17400	Cajasan
Valoración ergonómica	Sin costo	ARP Sura
Optometría	\$11000	Cajasan
Perfil lipídico (colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL y triglicéridos)	\$26000	Cajasan
Glicemia basal	\$6000	Cajasan
Consulta nutricional	\$11000	Cajasan
Masaje de relajación	\$25000	Cajasan
Total	\$96400	

BIBLIOGRAFÍA

ENTREVISTA con Laura Isabel Porras Castro, Directora Administrativa y Financiera del Fondo Regional de Garantías de Santander. Bucaramanga, 22 de junio de 2010.

ENTREVISTA con Adriana Marcela Silva Solano, Asistente Administrativa del Fondo Regional de Garantías de Santander. Bucaramanga, 25 de junio de 2010.

MATERIAL DE CLASE de Johan Fernando Suarez, profesor de salud ocupacional de la Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga, mayo 19 de 2010.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Modulo 3: guía para la presentación de referencias bibliográficas [en línea]. <http://evirtual.lasalle.edu.co/info_basica/nuevos/guia/GuiaClaseNo.3.pdf> [citado el 28 de junio de 2010]

MARÍA EUGENIA PICO MERCHÁN, Metodología de los panoramas de factores de riesgo ocupacional: estrategia educativa en salud ocupacional. [en línea] <http://promocionsalud.ucaldas.edu.co/downloads/Revista%206_4.pdf> [citado 29 de junio de 2010]

CODENSA, Política de seguridad y salud ocupacional. [en línea], Disponible: <http://www.codensa.com.co/paginas.aspx?cat_id=39&pub_id=155> [citado 30 de junio de 2010]

CALABRESE, Gustavo. Investigación en la salud. En: Impacto del estrés laboral en el anesthesiólogo: Estrés laboral [en línea] No. 4 (2006) <http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S0120-33472006000400003&script=sci_arttext> [citado en 30 de junio de 2010]

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Programa de las 5 eses. Disponible en <<http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-190270.html>> [citado el 15 de julio de 2010]

SOTO SÁNCHEZ, Raymundo. El proceso de las 5's en acción: LA metodología Japonesa para mejorar la calidad y la productividad de cualquier tipo de empresa. [en línea][Disponible en la base de datos de la Universidad Pontificia Bolivariana] <<http://web.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=5&hid=112&sid=978108b1-cd93-428d-9197-f7e19c3e6018%40sessionmgr112>> [citado el 15 de julio de 2010]

ENTREVISTA con Santiago Puertas, Asesor en salud ocupacional de Sura ARP. Medellín, 10 de agosto de 2010.

RAMÍREZ, William. El impacto de la actividad física y el deporte sobre la salud, la cognición, la socialización y el rendimiento académico: Una revisión teórica. En: Revista de estudios sociales. No. 18 (agosto de 2004)

PELUHA MONROY, Diana Fernanda. Gestión del programa de salud ocupacional en el área comercial de la empresa Avidesa Macpollo S.A. Bucaramanga, 2008. Práctica empresarial (Ingeniero Industrial). Universidad Pontificia Bolivariana. Facultad de Ingeniería Industrial.

Disponible en el catálogo en línea de la biblioteca de la Universidad Pontificia Bolivariana: <<http://biblioteca.upbbga.edu.co/material.php?idmaterial=17370>>

RODRIGUEZ PINTO, Yurani Rocio. Diseño del programa de salud ocupacional para la trilladora de café Santander Ltda. Bucaramanga, 2008. Trabajo de grado (Ingeniero Industrial). Universidad Pontificia Bolivariana Facultad de Ingeniería Industrial. Disponible en el catálogo en línea de la biblioteca de la Universidad Pontificia Bolivariana: <<http://biblioteca.upbbga.edu.co/material.php?idmaterial=15805>>

MUJICA QUINTERO, Edward Fernando. Apoyo en el área de calidad de ESAO Ltda. Y JAL. Bucaramanga, 2008. Práctica empresarial (Ingeniero Industrial). Universidad Pontificia Bolivariana. Facultad de Ingeniería Industrial. Disponible en el catálogo en línea de la biblioteca de la Universidad Pontificia Bolivariana: <<http://biblioteca.upbbga.edu.co/material.php?idmaterial=17344>>

AGUILAR ESTÉVEZ, Camilo Andrés. Mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad Clínica Chicamocha. Bucaramanga, 2008. Práctica empresarial (Ingeniero Industrial). Universidad Pontificia Bolivariana. Facultad de Ingeniería Industrial. Disponible en el catálogo en línea de la biblioteca de la Universidad Pontificia Bolivariana: <<http://biblioteca.upbbga.edu.co/material.php?idmaterial=16888>>

CÁRDENAS, Felipe. MAHECHA, Tatiana. SILVA, Katherine. Programa de salud ocupacional Salsan Ltda. Bucaramanga, 2010. Trabajo semestral. Universidad Pontificia Bolivariana. Facultad de Ingeniería Industrial.

SUAREZ SÁNCHEZ, Oscar Camilo. Diseño e implementación del programa de salud ocupacional en Metrogas de Colombia S.A. E.S.P. Bucaramanga, 2006. Trabajo de grado (Ingeniero Industrial). Universidad Industrial de Santander. Facultad de Ingenierías fisicomecánicas. Disponible en el catálogo en línea de la biblioteca de la Universidad Industrial de Santander: <http://tangara.uis.edu.co/biblioweb/pags/cat/popup/pa_detalle_matbib.jsp?parametros=139278%20|5|16>

ENTREVISTA con Jairo Silva Caballero, Asesor empresarial en prevención de riesgos e instructor en prevención y atención de emergencias y desastres. Bucaramanga 7 de noviembre de 2010.

ENTREVISTA con Eliana Rocío Pinto Niño, Asesora en prevención y consultora en gestión de riesgos de Sura ARP. Bucaramanga, 10 de noviembre de 2010

Continúa vigente definición de accidente de trabajo contemplada en la CAN. Publicado el 6 de junio de 2007. Disponible en la página web: [http://www.dinero.com/noticias/continua-vigente-definicion-accidente-trabajo-contemplada-can_35936.aspx]. citado. [10 de diciembre de 2010 8:48 am]

Ministerio de trabajo y seguridad social. Organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional. Resolución 1016 de 1989. Disponible en la página web: [http://www.laseguridad.ws/consejo/consejo/html/biblioteca-legis/resolucion_1016.pdf]. citado [12 de diciembre de 2010 4:52 pm]