

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL
DECRETO 1072 DEL 2015 EN LA EMPRESA OCCIDENTAL DE VENTAS LTDA.

PABLO ALEXANDER GÓMEZ CUEVAS
KATERINE NARANJO SUÁREZ

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE AMÉRICA
FACULTAD DE INGENIERIAS
PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL
BOGOTÁ D.C
2.018

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL
DECRETO 1072 DEL 2015 EN LA EMPRESA OCCIDENTAL DE VENTAS LTDA.

PABLO ALEXANDER GÓMEZ CUEVAS
KATERINE NARANJO SUÁREZ

Proyecto integral de grado para optar el título de:
INGENIERO INDUSTRIAL

Orientador
GERMÁN ANTONIO HUERTAS FORERO
Químico

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE AMÉRICA
FACULTAD DE INGENIERIAS
PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL
BOGOTÁ D.C
2.018

Nota de aceptación:

QUÍMICO. Germán Huertas Forero

ING. Nelson Rodríguez Montaña

ING. Oscar González Peña

Bogotá D.C., 15 agosto de 2018

DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD

Presidente de la Universidad y Rector del Claustro

DR. JAIME POSADA DÍAZ

Vicerrector de Desarrollo y Recursos Humanos

DR. LUIS JAIME POSADA GARCÍA-PEÑA

Vicerrectora Académica y de Posgrados

DRA. ANA JOSEFA HERRERA VARGAS

Decano Facultad de Ingenierías

ING. JULIO CESAR FUENTES ARISMENDI

Director Programa Ingeniería Industrial

ING. JORGE EMILIO GUTIÉRREZ CANCINO

Las directivas de la Universidad América los jurados calificadores y el cuerpo de docente no son responsables por los criterios e ideas expuestas en el presente documento. Estos corresponden únicamente a los autores.

AGRADECIMIENTOS

“Agradezco a Dios por permitirme cumplir esta etapa profesional exitosamente y rodearme de personas que aportaron en mi carrera académica y personal, mis profesores que cultivaron mi interés con cada una de sus clases, mis amigos que hicieron de estos años las mejores experiencias, a mi compañero de grado con quien hicimos nuestra amistad más fuerte y un proyecto de grado increíble, y finalmente a mi familia quienes lucharon siempre conmigo para obtener este logro, a todos GRACIAS.”

KATERINE NARANJO SUÁREZ

“Le agradezco a mis padres, quienes fueron un apoyo incondicional en todo los momentos claves de mi carrera y durante la elaboración de este documento, a mi compañera de trabajo de grado, quien fue una persona incondicional y me enseñó lo que es el trabajo en equipo, a todos los profesores que forjaron el camino por medio de todas sus enseñanzas y a todos mis amigos que estuvieron ahí para apoyarme en momentos difíciles, GRACIAS.”

PABLO ALEXANDER GÓMEZ CUEVAS

CONTENIDO

	pág
RESUMEN	18
INTRODUCCIÓN	19
1. DIAGNÓSTICO	20
1.1 OBJETIVO	20
1.2 ALCANCE	20
1.3 CRITERIOS	20
1.3.1 Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015	20
1.3.2 Decreto 52 del 12 de Enero de 2017	20
1.3.3 Resolución 1111 del 2017	20
1.4 METODOLOGÍA	20
1.5 DESARROLLO	20
1.6 RESULTADOS	22
2. MATRIZ LEGAL	23
2.1 DESARROLLO	24
2.2 RESULTADOS	25
3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS	27
3.1 OBJETIVO	27
3.2 ALCANCE	27
3.3 RESPONSABILIDADES	27
3.4 METODOLOGÍA	28
3.5 RESULTADOS	35
4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	36
4.1 DESARROLLO	36
4.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37
4.3 OBJETIVOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37
5. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	41
6. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN	44
6.1 OBJETIVO	44
6.2 ALCANCE	44
6.3 ACTIVIDADES	44
6.4 DESARROLLO	45
6.5 RESULTADOS	45

7.	PLAN DE FORMACIÓN	46
7.1	OBJETIVO	46
7.2	ALCANCE	46
7.3	DESARROLLO	46
7.4	RESULTADOS	47
8.	ESTRUCTURA DOCUMENTAL	49
8.1	OBJETIVO	49
8.2	ALCANCE	49
8.3	DESARROLLO	49
8.4	CONDICIONES GENERALES	52
9.	INDICADORES DE GESTIÓN	56
10.	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	60
10.1	ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN	62
10.2	VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	63
10.3	ORGANIGRAMA PROPUESTO	63
11.	AUDITORIA INTERNA	65
11.1	OBJETIVO	65
11.2	ALCANCE	65
11.3	METODOLOGÍA	66
11.4	DESARROLLO	68
11.5	RESULTADOS	68
12.	PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS	70
13.	ESTUDIO FINANCIERO	81
13.1	COSTOS IMPLEMENTACIÓN SG-SST	81
13.2	PROYECCIÓN DE LOS COSTOS	83
13.3	NORMATIVIDAD LEGAL DE SANCIONES	84
13.5	RESULTADOS	87
14.	CONCLUSIONES	88
15.	RECOMENDACIONES	90
	BIBLIOGRAFIA	91
	ANEXO	93

LISTA DE TABLAS

	pág.
Tabla 1. Resumen del diagnóstico	22
Tabla 2. Resumen porcentual del diagnóstico	22
Tabla 3. Resumen de la auditoria con base en la Resolución 1111 de 2017	68
Tabla 4. Resumen Porcentual de la Auditoria	69
Tabla 5. Resumen costos implementación	82
Tabla 6. Criterios de proporcionalidad y razonabilidad para la cuantía de sanción a empleadores	86

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Plan de mejora	23
Cuadro 2. Identificación del tipo de peligro y fuente generadora	30
Cuadro 3. Identificación de los efectos posibles.	31
Cuadro 4. Nivel de deficiencia.	32
Cuadro 5. Determinación del nivel de exposición.	32
Cuadro 6. Determinación del Nivel de Probabilidad.	33
Cuadro 7. Significado de los diferentes niveles de probabilidad	33
Cuadro 8. Determinación del nivel de consecuencias.	33
Cuadro 9. Determinación de nivel de riesgo.	34
Cuadro 10. Significado del nivel de riesgo.	34
Cuadro 11. Ejemplo de aceptabilidad del riesgo	34
Cuadro 12. Políticas y objetivos.	38
Cuadro 13. Plan de mejoramiento.	42
Cuadro 14. Cronograma de actividades para programa de Sensibilización	44
Cuadro 15. Cronograma de actividades para el Programa de Formación	46
Cuadro 16. Resultados de evaluación de conocimiento	47
Cuadro 17. Documentación por niveles.	51
Cuadro 18. Iniciales para documentos.	53
Cuadro 19. Lineamientos para elaboración de cualquier documento	54
Cuadro 20. Indicadores de gestión	59
Cuadro 21. Fases para la implementación del SG-SST	60
Cuadro 22. Plan Acciones Correctivas	71
Cuadro 23. Costos implementación	81
Cuadro 24. Presupuesto proyectado	83
Cuadro 25. Proyección de presupuesto	84

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura 1. Jerarquía según GTC-ISO/TR10013 del 2002	49
Figura 2. Estructura documental del SG-SST en Occidental de Ventas Ltda.	50
Figura 3. Implementación definitiva del SG-SST	62
Figura 4. Organigrama Occidental de Ventas Ltda.	64
Figura 5. Fases de auditoría	66

LISTA DE FOTOGRAFÍA

	pág.
Fotografía 1. Programa sensibilización	45
Fotografía 2. Programa Formación	48

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A Evaluación positiva arl	93
Anexo B Estándares mínimos de Resolucion 1111 de 2017	100
Anexo C Calificación y valores	101
Anexo D Matriz legal	102
Anexo E Matriz identificación de peligros y mitigación del riesgo	103
Anexo F Política y objetivos	104
Anexo G Plan de mejoramiento	108
Anexo H programa sensibilización	111
Anexo I Folleto	114
Anexo J Hoja de vida experta	116
Anexo K Programa formación	122
Anexo I Registro asistencia	124
Anexo M Evaluación de conocimiento	126
Anexo N listado maestro	128
Anexo O Matriz de roles	130
Anexo P Acta de nombramiento	131
Anexo Q Acta de apertura	133
Anexo R Estándares mínimos	136
Anexo S Informe de auditoria interna	137
Anexo T Acta de cierre	140

GLOSARIO

A continuación se dan a conocer definiciones para realizar la implementación del SG-SST en Occidental de Ventas Ltda. las cuales son tomadas del Decreto 1072 de 2015, en el libro 2 régimen reglamentario del sector trabajo, en la parte 2 de las reglamentaciones del título 4 de los riegos laborales, en el capítulo 6 de SG-SST:

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

ACCIÓN DE MEJORA: acción de optimización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

ACTIVIDAD RUTINARIA: actividad que forma parte de la operación normal de la organización se ha planificado y es estandarizable.

ALTA DIRECCIÓN: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

AMENAZA: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presenta con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

CENTRO DE TRABAJO: se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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

- Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
- Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

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

CONDICIONES DE SALUD: el conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- Las características generales de los locales, instalaciones, maquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
- Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

EFFECTIVIDAD: logro de los objetivos de sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

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

EFICIENCIA: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

EMERGENCIA: es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa, requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencia y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

EVENTO CATASTRÓFICO: acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en las instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

INDICADORES DE ESTRUCTURA: medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en seguridad y salud en el trabajo.

INDICADORES DE PROCESO: medidas verificables del grado de desarrollo e implementación SG-SST.

INDICADORES DE RESULTADO: medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

MATRIZ LEGAL: es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

MEJORA CONTINUA: proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

NO CONFORMIDAD: no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

PELIGRO: fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

REGISTRO: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

RENDICIÓN DE CUENTAS: mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

REVISIÓN PROACTIVA: es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

REVISIÓN REACTIVA: acción para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo, ausentismo laboral por enfermedad.

RIESGO: combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

VALORACIÓN DE RIESGO: consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Ley 1562 de 2012.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. Su ejecución es permanente, como un proceso de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo. (Decreto 1072 del 2015)

RESUMEN

Por medio de este trabajo se pretende implementar el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” en la empresa Occidental de Ventas Ltda. debido a la preocupación que muestra la empresa por mantener buena seguridad laboral, mejorar las condiciones de trabajo, mitigar los incidentes y/o accidentes a los que los trabajadores están expuestos y garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad laboral.

Se desarrolló una propuesta que constó de las siguientes fases: el diagnóstico permitió obtener las evidencias de las condiciones actuales de la empresa respecto al grado de cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, seguido de la elaboración de las matrices pertenecientes al sistema, como lo son la matriz legal, que permitió identificar las normas, leyes y decretos aplicables a la organización y la matriz de identificación de peligros y mitigación de riesgos donde por medio de análisis, evaluación y monitoreo se valoraron los riesgos y peligros en materia de seguridad. Lo anterior dio lugar a la política y objetivos que garantizan el compromiso de la empresa por el bienestar laboral y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Gracias al diagrama de Gantt realizado en el plan de mejoramiento se dio la programación de actividades así como el tiempo estimado para su puesta en marcha incluyendo: las capacitaciones realizadas para los programas de formación y sensibilización, la estructura documental necesaria para controlar, identificar y conservar el registro de actividades, los indicadores de gestión que evaluaron e identificaron las oportunidades de mejora y las fases necesarias para realizar la implementación del sistema.

Finalmente se evaluó el cumplimiento de la implementación por medio de la auditoría interna que dio como resultado el plan de acciones correctivas para identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades, permitiendo concluir por medio del estudio financiero el impacto económico que sufre la empresa y como la implementación beneficia sus estados de resultados.

Palabras clave: Implementación, compromiso, cumplimiento, peligros, mitigación.

INTRODUCCIÓN

A medida que pasa el tiempo implementar el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo adquiere mayor relevancia, al punto de volverse indispensable en cada uno de los procesos desarrollados en toda organización. Con la entrada en vigencia del Decreto 1072 de 2015 se unificó la normatividad en materia de seguridad laboral, y gracias a la Resolución 1111 de 2017 las organizaciones colombianas cuentan con una guía por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Dicho lo anterior, el propósito de las empresas, sin importar su tamaño o actividad económica, es disminuir al máximo el nivel de riesgo al que los trabajadores pueden estar expuestos, esto se realiza por medio de estrategias de control que garantizan un ambiente de trabajo seguro. Además se busca reducir las pérdidas obtenidas por accidentes, generar confianza en sus clientes externos para asegurar la continuidad del negocio y finalmente asegurar el cumplimiento de las exigencias legales.

Por esta razón se diseñó la siguiente propuesta dirigida a la empresa Occidental de Ventas Ltda., que tiene como actividad principal la comercialización, distribución y empaquetado de productos plásticos y desechables como papel, plástico, cristal, aluminio, cartón, madera e icopor, en donde se analizarán cada una de las dificultades que se convierten en no conformidades y disminuyen el grado de cumplimiento frente a la implementación, todo en compañía de la Alta Dirección y sus trabajadores bajo los estándares del Decreto 1072 de 2015 y tomando como guía la Resolución 1111 de 2017.

1. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa Occidental de Ventas Ltda. busca obtener las evidencias de las condiciones actuales en las que se encuentra la organización con respecto al grado de cumplimiento del Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 1111 del 2017, con el fin de implementar el SG-SST.

1.1 OBJETIVO

Establecer el grado de cumplimiento del SG-SST con respecto al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 1111 del 2017.

1.2 ALCANCE

Se aplica a todos los procesos y niveles de Occidental de Ventas Ltda.

1.3 CRITERIOS

1.3.1 Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015.

1.3.2 Decreto 52 del 12 de Enero de 2017.

1.3.3 Resolución 1111 del 2017.

1.4 METODOLOGÍA

Para tener una imagen global y actualizada de la implementación del SG-SST se realizó una entrevista y revisión documental con la Gerente General, donde se conocieron los resultados obtenidos en la evaluación realizada por ARL POSITIVA el año 2016 (ver Anexo A.), donde se evidenció el estado crítico del SG-SST en la organización y la necesidad de evaluar las prioridades y necesidades del mismo. Con el fin de verificar el avance de implementación a la fecha se aplicó la lista de chequeo, herramienta que contiene los estándares mínimos establecidos en la Resolución 1111 del 2017 (ver Anexo B)

1.5 DESARROLLO

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud para empleadores y contratantes, se aplica la herramienta decretada en la Resolución 1111 del 2017 en Occidental de Ventas LTDA. de la siguiente manera:

Revisión de la estructura organizacional de Occidental de Ventas LTDA.

La organización no cuenta con organigrama establecido para conocer los niveles jerárquicos que forman la organización, por esto no existen responsabilidades asignadas.

Herramienta para la evaluación

Esta tabla consta de ocho columnas distribuidas de la siguiente manera:

- En la primera columna se conoce el marco legal que rige los estándares mínimos de SG-SST.
- En la segunda columna se fijan los criterios que son objeto de evaluación por el SG-SST.
- En la tercera columna se establece el modo de verificación de los criterios del SG-SST.
- En la cuarta columna se registra con una equis (x) si la organización cumple con el criterio establecido.
- En la quinta columna se registra con una equis (x) si la organización no cumple con el criterio establecido.
- En la sexta columna se registra con una equis (x) los criterios que no aplican a la organización.
- En la séptima columna se asignan los porcentajes de acuerdo al Cuadro de valores y calificación establecido por la Resolución 1111 del 2017 (Ver Anexo C.)
- En la octava columna se evidencian las observaciones que presenta la organización frente al cumplimiento de cada uno de los criterios.

Aplicación de la herramienta

La aplicación de la herramienta se lleva a cabo por medio de una entrevista y revisión documental con la Gerente General, que brinda una imagen clara de la situación actual de SG-SST en la organización, calificando cada ítem de acuerdo a su cumplimiento, no cumplimiento o no aplicabilidad.(Ver Anexo B.)

Medición del cumplimiento de los criterios

De acuerdo a los resultados obtenidos en la entrevista, a cada criterio que cumple se le dio el valor correspondiente establecido por la Resolución 1111 del 2017 (Ver Anexo C.), Para aquellos criterios que no cumplen y/o no aplican con los estándares mínimos se les asignó un porcentaje de cero. Al terminar la lista de chequeo se realizó la sumatoria de los porcentajes para determinar el grado de cumplimiento.

1.6 RESULTADOS

Se realizó el diagnóstico de los estándares mínimos del SG-SST para Occidental de Ventas LTDA. (Ver anexo B.), se desarrolló una tabla donde se muestra el número de criterios que cumple, criterios que no cumple y criterios que no aplican de acuerdo al ciclo de mejora PHVA (Ver Tabla 1.) con su correspondiente porcentaje (Ver Tabla 2.). De la totalidad de los criterios la organización cumple con nueve, los cuales suman un porcentaje total del 17.5% (Ver Gráfica 1.), lo cual evidencia que el SG-SST implementado en la organización, se encuentra en estado crítico, por lo cual se debe establecer un plan de mejora con el fin de llevarlo a un estado aceptable.

Tabla 1. Resumen del diagnóstico

Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Número de preguntas
I Planear	2	19	1	22
II Hacer	7	23	0	30
III Verificar	0	4	0	4
IV Actuar	0	4	0	4
Total	9	50	1	60

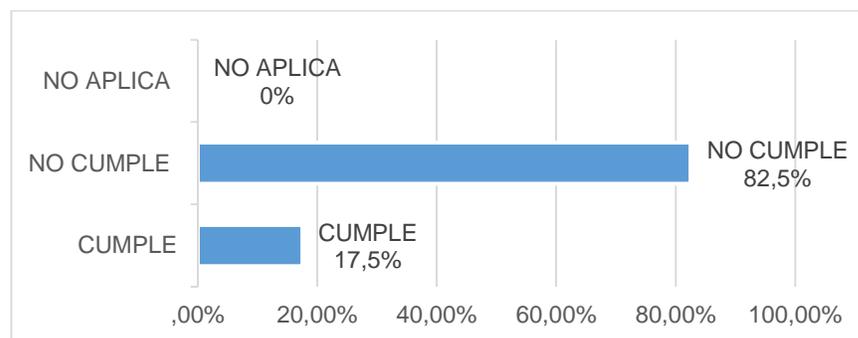
Fuente: elaboración propia

Tabla 2. Resumen porcentual del diagnóstico

Resumen diagnóstico inicial		
Estado del criterio	Cantidad	Calificación
Cumple	9	17,5%
No cumple	50	82,5%
No aplica	1	0%
Total	60	100%

Fuente: elaboración propia

Gráfica 1. Resumen del diagnóstico



Fuente: elaboración propia

La Resolución 1111 del 2017 establece una tabla de calificación y valoración de los estándares mínimos del SG-SST, de acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico se debe aplicar dichos estándares por medio de las siguientes acciones:

Cuadro 1. Plan de mejora

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. · Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 61 y 85%	MODERADAMENTE	Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.
		Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.
		Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor o igual al 86%	ACEPTABLE	· Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas.

Fuente: Servicio civil distrital. Estándares mínimos resolución 1111, [En línea]. [Consultado 30-Enero-2018]. Disponible en: http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:BVGmpkwot_4J:www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/dascd/ESTANDARES_MINIMOS_RESOLUCION%2520_1111.xlsx+&cd=4&hl=es&ct=clnk&gl=c

2. MATRIZ LEGAL

La importancia de la Matriz Legal es conocer el marco normativo que aplica a la organización en términos de Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar un plan de acción que contenga evidencias actualizadas y responsables que se preocupen por el cumplimiento de las disposiciones legales.

Según el Decreto 1072 del 2015, la matriz legal es la compilación de los requisitos normativos exigibles a las empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

2.1 DESARROLLO

Actualmente Occidental de Ventas LTDA. no posee evidencia de elaboración ni actualización de la matriz legal del SG-SST, por lo tanto , después de una entrevista con la Gerente General se pudo conocer profundamente su actividad económica y su contexto normativo, lo cual permitió la identificación de normas, leyes y decretos aplicables a la organización. La elaboración de la Matriz Legal siguiendo el formato tomado del SENA (Ver Anexo D), este formato contiene un encabezado en donde se encuentra la siguiente información:

- El nombre y logo de la organización.
- La fecha de elaboración y fecha de la actualización.
- El responsable de su realización y/o actualización.

El formato para la elaboración de la matriz legal cuenta con diez columnas, que se dividen de la siguiente manera:

Herramienta para la elaboración.

- La primera columna es la clasificación, esta columna se divide en dos columnas donde se marca con una equis (x) si la norma es de carácter específico (de acuerdo a la actividad económica de la organización) o general (normas nacionales y/o departamentales).
- La segunda columna es la norma, donde se escribe el Decreto, Resolución, Ley o cualquier actualización a las mencionadas anteriormente que se relacionen con la normatividad vigente en SG-SST.
- La tercera columna es el año de emisión, donde se escribe el año en el que la norma fue emitida.

- La cuarta columna es la disposición que la regula.
- La quinta columna es el artículo aplicable, donde se especifica la parte o la totalidad de la normatividad aplicable a la organización en términos de SG-SST.
- La sexta columna es la descripción del requisito, donde se describe de manera sintetizada lo que dice la norma acerca del artículo aplicable a la organización.
- La séptima columna es la evidencia del cumplimiento, donde se especifica la evidencia que posee la organización para mostrar el cumplimiento de la norma aplicable a la empresa.
- La octava columna es el responsable, donde se especifica el encargado de elaborar, revisar y actualizar la matriz cuando sea necesario.
- La novena columna es la existencia de evidencia actualizada, en esta columna se marca con una equis (x) si la organización posee o no evidencia de la posesión y actualización de la normatividad vigente hasta la fecha.
- La décima columna son las observaciones, está destinada para realizar cualquier tipo de aclaración en términos de actualización de documentos, o información importante para revisiones futuras.

2.2 RESULTADOS

La Matriz Legal realizada para Occidental de Ventas LTDA (Ver Anexo D.) se basó en factores determinantes como:

- **Gestión General**, a través del Código Sustantivo del Trabajo se establecen las obligaciones generales y específicas del empleador, y se suministran y acondicionan sitios de trabajos que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.
- **Antecedentes y normas reglamentarias**, se resalta la importancia del Decreto 1072 del 2015 donde se determinan los documentos, programas, procedimientos, formatos, evidencias, soportes que demuestren la implementación del SG-SST, con el Decreto 052 de 2017 se modifica el Artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 sobre la transición para la implementación el sistema.
- **Accidente de trabajo y enfermedad profesional**, es necesario enfatizar en la importancia de la Resolución 2013 de 1986 la cual emite la organización y funcionamiento de los comités de salud ocupacional en los lugares de trabajo así como la Ley 100 de 1993 crea el Sistema General de Seguridad Social

Integral y se mantiene la comunicación con EPS para asegurar la atención de manera diligente.

- **Evaluación y control de riesgos**, se recalca la Ley 9 de 1979 donde se establece la obligatoriedad en la educación sobre riesgos para la salud y métodos de control y prevención para los trabajadores y la importancia sobre los elementos de protección personal requeridos y el debido control de entrega de los mismos trabajadores.
- **Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**, con el fin de garantizar la atención integral de personas que consuman sustancias psicoactivas se implementa el compromiso de la política de alcohol y drogas con la Ley 1566 de 2002.
- **Emergencias**, la programación y verificación de la realización de la capacitación en primeros auxilios por parte del Decreto 614 de 1984.
- **Seguridad vial**, se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía a través de la Ley 1503 de 2011.

La Matriz Legal fue revisada y aprobada por la Alta Dirección (Ver Anexo D).

3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

El propósito general es identificar los peligros y valorar los riesgos en Seguridad y en el Trabajo, por medio de análisis, evaluación y monitoreo, con el fin de mitigar y evitar incidentes y accidentes de trabajo en la organización.

3.1 OBJETIVO

Identificar los peligros y valorar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, tomando en cuenta la naturaleza, el alcance de sus actividades y los recursos establecidos en la organización.

3.2 ALCANCE

Se aplica a todos los procesos y actividades de Occidental de Ventas Ltda.

3.3 RESPONSABILIDADES

Las siguientes responsabilidades son necesarias para que Occidental de Ventas Ltda. identifique y controle los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores, con el fin de crear un ambiente sano de trabajo.

De acuerdo al capítulo 2.2.4.6 del Decreto de 1072 de 2015 se pueden extraer las siguientes responsabilidades:

Empleador.

- Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

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

Trabajadores de planta y administrativos.

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

Administradores de riesgos (ARL).

- Capacitar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST.
- Prestar asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliado, en la implementación.

Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación.
- Actualizar el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.4 METODOLOGÍA

Para realizar la identificación de riesgos y peligros en Occidental de Ventas LTDA. se realizó una entrevista a la Gerente General con el fin de obtener toda la información relacionada a dicha identificación. Con esta entrevista se conoció el único accidente ocurrido en toda la trayectoria de la empresa, que aunque no fue documentado, fue accidente de carácter moderado por imprudencia de uno de los trabajadores que estaba en el área que no correspondía a sus funciones, lo que causó un corte profundo en su índice derecho, además se conoció la matriz de riesgos elaborada por ARL POSITIVA en el año 2016 (Ver Anexo A) , matriz en la cual solo se evaluó el acto o la condición peligrosa en dos áreas de la organización, las cuales fueron bodega y oficina.

Para llevar a cabo la elaboración de la matriz, fue necesaria la cooperación de todos los niveles de la organización con el fin de evaluar cada proceso en las distintas áreas de la empresa y así realizarla teniendo en cuenta cada uno de los aspectos que propone el

formato de la GTC 45 “Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud ocupacional”.

La descripción y clasificación de los peligros y fuente generadora, se toma con base (Ver Cuadro 2.)

Cuadro 2. Identificación del tipo de peligro y fuente generadora

Clasificación						
Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Cond. Seguridad	Fenómeno Natural
Virus	Ruido (de impacto, intermitente, continuo)	Polvos orgánicos inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prolongada mantenida, forzada, anti gravitacional)	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	Movimiento repetitivo	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Inundación
Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc)	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Derrumbe
Parásitos	Presión atmosférica (normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).		Accidentes de tránsito	Precipitaciones (lluvias granizadas, heladas)
Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)	Material particulado	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	
Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
Fluidos o excrementos					Espacios confinados	

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración de riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

Con el fin identificar el nivel de daño que se puede generar en las personas y los efectos posibles sobre la integridad o salud en los trabajadores. (Ver Cuadro 3.)

Cuadro 3. Identificación de los efectos posibles.

Categoría del daño	Daño leve	Daño moderado	Daño extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo: dolor de cabeza), enfermedad temporal que produce malestar (ejemplo: diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición, dermatitis, asma, desórdenes de las extremidades superiores.	Enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.
Seguridad	Lesiones superficiales, heridas de poca profundidad, contusiones, irritaciones del ojo por material particulado.	Laceraciones, heridas profundas, quemaduras de primer grado; conmoción cerebral, esguinces graves, fracturas de huesos cortos.	Lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma craneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuyan la capacidad auditiva.

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

“La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible”¹. De acuerdo con lo estipulado en la GTC 45 del 2012, para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente:

NR = NP x NC. Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

En donde:

NP = Nivel de probabilidad. Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.

NC = Nivel de consecuencia. Medida de la severidad de las consecuencias.

A su vez, para determinar el NP se requiere:

NP= ND x NE

¹ GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Guía Técnica Colombiana GTC 45, 2012.

ND = Nivel de deficiencia. Magnitud de la relación esperable entre: 1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y 2) con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo. (Ver Cuadro 4.)

Cuadro 4. Nivel de deficiencia.

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

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

Para determinar el NE se podrán aplicar los criterios del Cuadro 5.

Cuadro 5. Determinación del nivel de exposición.

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

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

Para determinar el NP se combinan los resultados de Cuadros 4 y 5, en el Cuadro 6.

Cuadro 6. Determinación del Nivel de Probabilidad.

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

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

El resultado del Cuadro 6., se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la Cuadro 7.

Cuadro 7. Significado de los diferentes niveles de probabilidad

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

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

A continuación se determina el nivel de consecuencias según los parámetros del Cuadro 8.

Cuadro 8. Determinación del nivel de consecuencias.

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

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

Los resultados de los Cuadros 7 y 8 se combinan en el Cuadro 9 para obtener el nivel de riesgo, el cual se interpreta de acuerdo con los criterios del Cuadro 10. (Ver Cuadro 9.).

Cuadro 9. Determinación de nivel de riesgo.

Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4 000-2 400	I 2 000-1 200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2 400-1 440	I 1 200-600	II 480-360	II 200 III 120
	25	I 1 000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

Cuadro 10. Significado del nivel de riesgo.

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

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

Decidir si el riesgo es aceptable o no. Una vez determinado el nivel de riesgo se deberán decidir cuales riesgos son aceptables y cuáles no. (Ver Cuadro 11).

Cuadro 11. Ejemplo de aceptabilidad del riesgo

Nivel de Riesgo	Significado explicación	
I	No Aceptable	Situación crítica, corrección urgente
II	No Aceptable o Aceptable con control específico	Corregir o adoptar medidas de control
III	Mejorable	Mejorar el control existente
IV	Aceptable	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique

Fuente: Guía para la identificación de peligros y valoración en riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45

Es necesario elaborar el plan de acción para el control de riesgos, para decidir si se requiere mejorar los controles y cuál debe ser el plazo para dicha acción. Se mostrará también que control y que urgencia será proporcionada al control del riesgo.

Para determinar si son o no suficientes los controles establecidos, si requieren mejora o ser reemplazados por nuevos.

En caso de ser mejorados o reemplazados, se deben tener en cuenta las siguientes medidas de intervención:

- Eliminación: modificar un diseño para eliminar el peligro, por ejemplo, introducir dispositivos mecánicos de alzamiento para eliminar el peligro de manipulación manual.
- Sustitución: reemplazar por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema (por ejemplo, reducir la fuerza, el amperaje, la presión, la temperatura, etc.).
- Controles de ingeniería: instalar sistemas de ventilación, protección para las máquinas, enclavamiento, cerramientos acústicos, etc.
- Controles administrativos, señalización, advertencias: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad, inspecciones de los equipos, controles de acceso, capacitación del personal.
- Equipos / elementos de protección personal: gafas de seguridad, protección auditiva, máscaras faciales, sistemas de detención de caídas, respiradores y guantes.

3.5 RESULTADOS

Se realizó la Matriz de identificación de peligros y mitigación del riesgo en Seguridad y Salud y Trabajo (Ver Anexo E), la cual se divulgó a todos los niveles de la organización con la aprobación de la Alta Dirección.

Luego de elaborar la Matriz se encontraron riesgos de carácter crítico en las zonas de: empaquetado, recepción de materiales y servicios generales, las cuales de acuerdo a la GTC 45 de 2012, deben suspender cualquier actividad hasta que el riesgo esté bajo control. Lo que permite concluir que la organización debe implementar medidas de intervención para mitigar los niveles de deficiencia, niveles de exposición y niveles de probabilidad de los riesgos.

La Matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo, fue revisada y aprobada por la Alta Dirección (Ver Anexo E).

4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Luego de realizar el diagnóstico, se evidenció que Occidental de Ventas Ltda. no cuenta con una política de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha política es la que garantiza que toda la organización se involucre y se comprometa con el cumplimiento de la Normatividad Legal Vigente, considerando trabajadores, contratistas, subcontratistas comprometidos por el bienestar laboral.

4.1 DESARROLLO

Para realizar la política del SG-SST se realizó una entrevista a la Gerente General junto con un representante de los trabajadores, para garantizar que dicha política tuviera alcance para todos los trabajadores de la organización. En esta entrevista se habló sobre el deseo de Occidental de ventas LTDA. de tener una política que además de brindar objetivos claves para cumplir a lo largo de su implementación y difusión, sea una muestra de lo que es el espíritu emprendedor e innovador de la organización.

Esta reunión fue realizada el día 20 de febrero del 2018 en la oficina de la Gerente General.

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.6, cada una de las empresas colombianas sin importar su razón social debe cumplir los siguientes requisitos para la Política de SST:

- Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos labores.
- Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización-
- Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
- Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas.
- Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) como en la empresa.

4.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Occidental de Ventas Ltda. siendo una organización dedicada a la comercialización, empaquetado y distribución de productos plásticos y desechables, manifiesta su compromiso por el desarrollo y bienestar de todos sus colaboradores, contratistas, proveedores y visitantes, a través de la mejor continua del SG-SST cumpliendo los lineamientos dispuestos por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es deseo de la organización conservar un ambiente de trabajo seguro y en óptimas condiciones para desarrollar las actividades laborales libre de accidentes e incidentes que puedan generar lesiones y/o enfermedades.

Con el fin de cumplir con la política de SG-SST, la organización se compromete a desarrollar programas de promoción por el cuidado de la salud y prevención de enfermedades, para esto se requiere que cada una de las partes interesadas conozca y participe activamente en cada una de las actividades de formación para la mitigación de los riesgos.

Occidental de Ventas LTDA se compromete a mantener la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, actualizada y accesible a todos los niveles de la organización.

La política fue revisada y aprobada por la Alta Dirección, (Ver Anexo F).

4.3 OBJETIVOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Después de establecer la Política del SG-SST se establecen los objetivos de la misma con sus correspondientes indicadores y metas como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 12. Políticas y objetivos.

Objetivo	Meta	Indicador	Formula	Interpretación	Frecuencia del Reporte
Cumplir los lineamientos dispuestos por la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	80%	Cumplimiento de normatividad vigente.	No. De requisitos legales evaluados/ No. Requisitos legales identificados	Porcentaje de cumplimiento de los requisitos aplicables a la organización frente a los requisitos legales identificados.	Trimestral
	80%	Cumplimiento del plan anual de trabajo.	(No. Actividades realizadas en SST/ No. De actividades programadas en SST) x 100	Porcentaje de cumplimiento de las actividades realizadas frente a las actividades programadas.	Trimestral
	80%	Cumplimiento programa de capacitaciones.	(No. Capacitaciones realizadas en SST / No. De capacitaciones programadas en SST) x 100	Porcentaje de cumplimiento de las capacitaciones realizadas frente a las capacitaciones programadas	Trimestral

Cuadro 12 (continuación)

Objetivo	Meta	Indicador	Formula	Interpretación	Frecuencia del Reporte
<p>Conservar un ambiente de trabajo seguro y en óptimas condiciones para desarrollar las actividades laborales libre de accidentes e incidentes que puedan generar lesiones y/o enfermedades.</p>	0%	Índice de frecuencia.	$IF = \left(\frac{\text{No. De accidentes en el mes}}{\text{No. De HHT en el mes}} \right) \times 240.0000$	<p>Números de veces que ocurrió un accidente laboral, en un periodo laboral</p>	Mensual
	0%	Índice de severidad.	$IS = \left(\frac{\text{No. Total de dias cargados por AT en el mes}}{\text{No de HHT en el mes}} \right) \times 240.0000$	<p>Número de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un periodo de tiempo</p>	Mensual
	0%	Tasa de accidentalidad.	$TA = \left(\frac{\text{No. De accidentes de trabajos en el mes}}{\text{No. Promedio de trabajadores en el mes}} \right) \times 100$	<p>Porcentaje de accidentalidad frente a un promedio de trabajadores en la empresa.</p>	Mensual
	0%	Ausentismo	$\left(\frac{\text{No. Total de horas de ausencia generadas por enfermedad común, laboral y accidente de trabajo}}{\text{No. Total de HH trabajadas en el periodo}} \right) \times 100$	<p>Cantidad de horas perdidas por ausencia del personal en un periodo de tiempo.</p>	Mensual

Cuadro 12 (continuación)

Objetivo	Meta	Indicador	Formula	Interpretación	Frecuencia del Reporte
Desarrollar programas de promoción por el cuidado de la salud y prevención de enfermedades.	90%	Cumplimiento de programa de promoción y prevención	$\left(\frac{\text{No. Actividades de PyP realizadas}}{\text{No. Actividades programadas}} \right) \times 100$	Porcentaje de cumplimiento de actividades de PyP realizadas frente actividades programadas e PyP.	Trimestral

Fuente: **elaboración propia**

5. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la implementación es indispensable realizar un Diagrama de GANTT, en donde se evidencia la programación y ejecución de cada una de las actividades, el tiempo estimado para cada una de ellas y los responsables para su puesta en marcha de acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 2015.

El Cuadro 13., muestra de manera clara el tiempo en el que se ejecutarán las actividades y donde terminará dicha ejecución, con el fin de definir los responsables de la implementación.

El Plan de Mejoramiento fue revisado y aprobado por la Alta Dirección (Ver Anexo G).

Cuadro 13. Plan de mejoramiento.

PLAN DE MEJORAMIENTO																					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMA/EJECUTADO	2018																		
			ENERO					FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO	
			1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7
Diagnóstico	Autores	P																			
		E																			
Elaboración matriz legal	Autores	P																			
		E																			
Elaboración de matriz de identificación de riesgos	Autores	P																			
		E																			
Elaboración de política y objetivos	Autores	P																			
		E																			
Diseñar y socializar el programa de sensibilización	Autores	P																			
		E																			
Realizar el programa de formación	Autores	P																			
		E																			

Cuadro 13 (continuación)

PLAN DE MEJORAMIENTO																							
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMA/EJECUTADO	2018																				
			ENERO					FEBRERO				MARZO				ABRIL			MAYO				
			1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	
Elaborar estructura documental	Autores	P																					
		E																					
Realizar indicadores de gestión	Autores	P																					
		E																					
Implementación SG-SST	Autores	P																					
		E																					
Auditoria Interna	Autores	P																					
		E																					
Plan de acción	Autores	P																					
		E																					

Fuente: elaboración propia

6. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN

El programa de sensibilización tiene como intención motivar e interesar a los trabajadores por la implementación del SG-SST en la organización, con el fin de construir un medio ambiente adecuado con condiciones de trabajo sanas y seguras.

6.1 OBJETIVO

Motivar e interesar a los trabajadores acerca de la implementación del SG-SST de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

6.2 ALCANCE

Se aplica a todos los procesos y niveles de Occidental de Ventas Ltda.

6.3 ACTIVIDADES

Con el fin de capacitar a los trabajadores de la organización acerca de la implementación del SG-SST se estableció un cronograma de actividades mostrado en el Cuadro 14.

Cuadro 14. Cronograma de actividades para programa de Sensibilización

Actividad	Cronograma	Tiempo	Responsable
Sensibilización	Presentación a toda la organización	15 min	Autores
	Dar a conocer diagnóstico	15 min	
	Dar a conocer política y objetivos del SG-SST	15 min	
	Dar a conocer la matriz legal	20 min	
	Dar a conocer la matriz de identificación y mitigación de riesgos	30 min	
	Dar a conocer el plan de mejoramiento	30 min	

Fuente: elaboración propia

6.4 DESARROLLO

El programa de sensibilización se llevó a cabo el día 5 de marzo del año 2018 en compañía de la Alta Dirección con el fin de que la organización conozca las ventajas, beneficios e importancia de implementar el SG-SST y fomentar la motivación e interés de los trabajadores por un ambiente de trabajo sano y seguro.

Se realizó por medio de una presentación (Ver Anexo H.) y se hace entrega de un folleto (Ver Anexo I.), el cual es elaborado por los autores y tiene como objetivo generar compromiso por parte de los trabajadores con la implementación.

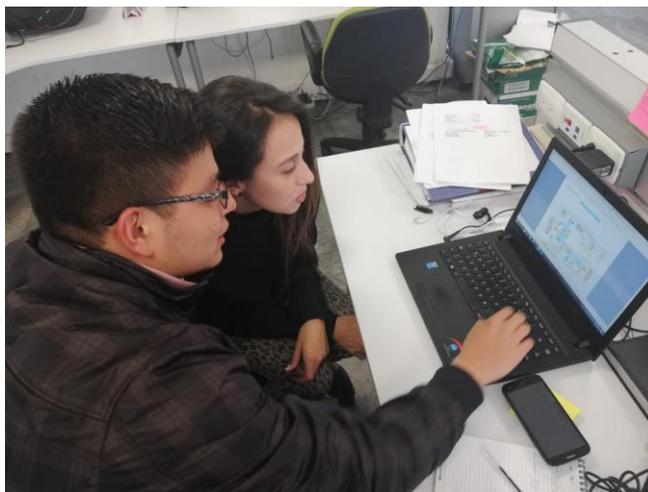
6.5 RESULTADOS

Como resultado la Gerente y los colaboradores comprenden la importancia de implementar el SG-SST en Occidental de Ventas Ltda. y cómo esta implementación trae beneficios mediante al ambiente sano de trabajo que se crea. En la empresa no ha ocurrido un accidente de tal gravedad que llame la atención de los empleados sobre la necesidad de la implementación, por lo que en un inicio su compromiso no fue el esperado. Pero luego de explicar los beneficios que trae consigo y los posibles riesgos a los que están expuestos en sus áreas de trabajo, obtenidos de la Matriz de Identificación de Peligros y Mitigación de Riesgos (Ver Anexo E.) se ve un cambio de actitud y un sentido de pertenencia mayor hacia la empresa.

Con el fin de conocer su grado de compromiso con la implementación, se realizará un seguimiento semanal con reporte a la Alta Gerencia de frecuencia trimestral.

La evidencia del Programa de Sensibilización se muestra a continuación. (Ver Fotografía 1.)

Fotografía 1. Programa sensibilización



Fuente: elaboración propia

7. PLAN DE FORMACIÓN

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 el objetivo principal del programa de formación es dar a conocer las pautas que son obligatorias y deben ser tomadas en cuenta para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1 OBJETIVO

Proporcionar conocimiento a los colaboradores sobre el SG-SST, de acuerdo a la normatividad vigente.

7.2 ALCANCE

Se aplica a todos los procesos y niveles de Occidental de Ventas LTDA.

7.3 DESARROLLO

Para el programa de formación se tuvo el acompañamiento de Karolina Vargas la experta en materia de seguridad y salud en el trabajo (Ver Anexo J) quien dio a conocer los aspectos importantes del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, con el fin de minimizar riesgos relacionados a su área de trabajo y concientizar del potencial peligros al que se exponen al no usar los elementos de protección personal.

Para ello se realizó la capacitación con las siguientes actividades, (ver Cuadro 15.)

Cuadro 15. Cronograma de actividades para el Programa de Formación

Actividad	Cronograma	Tiempo	Responsable
Formación	Decreto 1072 de 2015	15 min	Experta en SG-SST
	Resolución 1111 de 2017	15 min	
	Importancia de la implementación	15 min	

Fuente: elaboración propia

El programa de formación se llevó a cabo el día 8 de marzo de 2018, con el fin de capacitar al personal sobre la normatividad vigente que rige la implementación en curso. Para esto la experta dirigió el programa por medio de la proyección de la presentación (Ver Anexo K.) que incluía los aspectos más importantes del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, así mismo la importancia que tiene implementar el SG-SST en la organización.

El porcentaje de asistencia a la formación fue de 78%, lo que quiere decir que de 14 colaboradores con los que la empresa cuenta actualmente, se contó con la asistencia de 11 empleados, la cual se evidenció en el Registro de Asistencia (Ver Anexo L.).

7.4 RESULTADOS

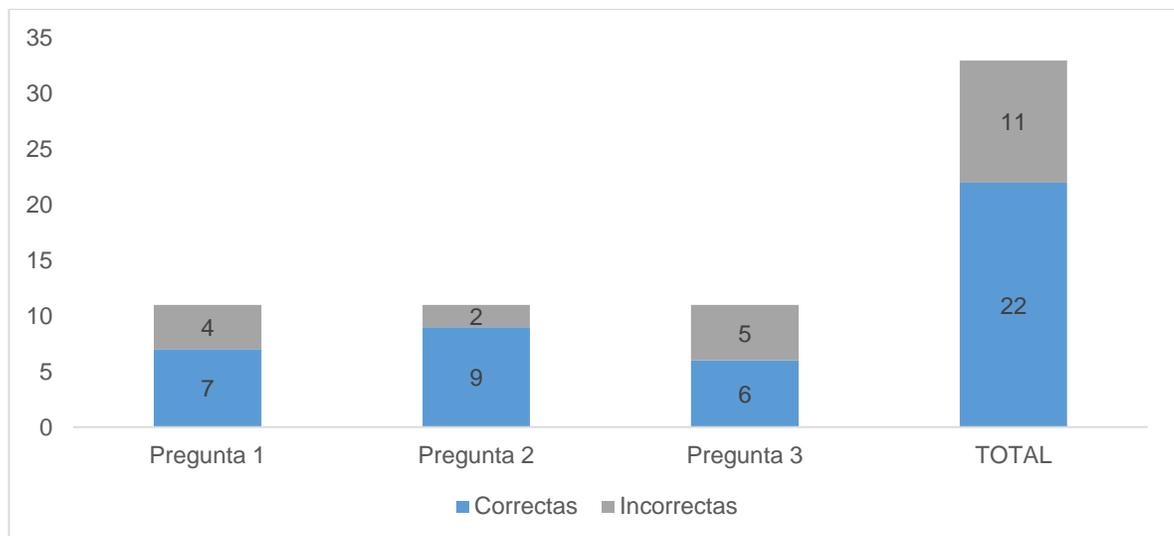
Para finalizar la capacitación se evaluó a los asistentes por medio de una evaluación de conocimiento (Ver Anexo M.), la cual entregó los siguientes resultados:

Cuadro 16. Resultados de evaluación de conocimiento

PREGUNTA	CORRECTAS	INCORRECTAS
1	7	4
2	9	2
3	6	5
TOTAL	22	11

Fuente: elaboración propia

Gráfica 2. Resultados evaluación de conocimiento.



Fuente: elaboración propia

La evaluación de conocimiento constaba de 3 preguntas, las cuales fueron aplicadas a 11 de los 14 trabajadores de Occidental de Ventas Ltda., dando una totalidad de 33 preguntas resueltas, entregando como resultado 22 preguntas

correctas, lo cual permitió concluir que el 66% de los asistentes a la formación comprendieron el impacto de la implementación en la organización.

Se evidencia de forma fotográfica el programa de formación, (Ver Fotografía 2.)

Fotografía 2. Programa Formación



Fuente: elaboración propia

8. ESTRUCTURA DOCUMENTAL

Para Occidental de Ventas Ltda. es importante establecer una estructura documental para controlar, identificar y conservar el registro de cada una de las actividades realizadas para la implementación del SG-SST, de acuerdo al Decreto al 1072 del 2015 La documentación debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

8.1 OBJETIVO

Establecer las directrices para la elaboración, revisión, modificación y aprobación de los documentos necesarios para garantizar que la Implementación del SG-SST sea eficaz.

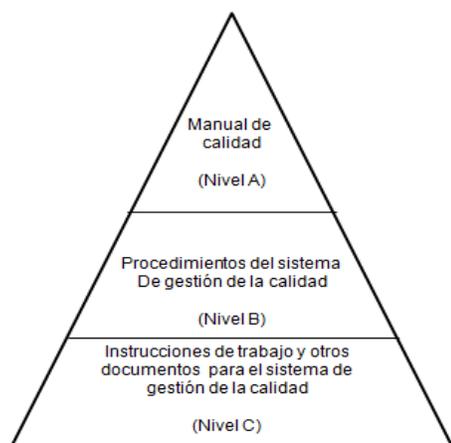
8.2 ALCANCE

Las directrices son aplicadas a todos los niveles y procesos de la organización que tengan relación directa con los documentos que soportan el SG-SST, igualmente a los responsables de la elaboración, revisión, modificación y aprobación de la documentación que es evidencia de la implementación.

8.3 DESARROLLO

Con el fin de realizar la gestión documental en Occidental de Ventas Ltda. se tomó como base la GTC-ISO/TR 10013. "Directrices para la documentación del sistema de gestión de la calidad", la cual promueve la adopción de una estructura que facilita la elaboración, entendimiento, revisión, modificación, conservación y distribución de los documentos generados para la implementación. (Ver Figura 1).

Figura 1. Jerarquía según GTC-ISO/TR10013 del 2002



A: Describe el sistema de la calidad con la política y los objetivos de calidad establecidos

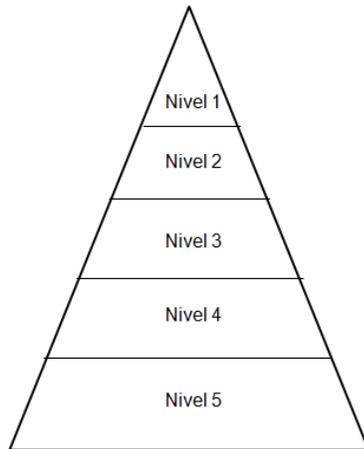
B: Describe los procesos y actividades interrelacionados requeridos para implementar el sistema de gestión de la calidad

C: Consiste en documentos en trabajo detallados.

Fuente: Guía técnica colombiana GTC-ISO/TR10013, Anexo A, "Jerarquía típica de la documentación del sistema de gestión de la calidad"

La estructura documental realizada para Occidental de Ventas Ltda. del SG-SST se dividió en cinco niveles jerárquicos definidos de la siguiente manera (Ver Figura 2).

Figura 2. Estructura documental del SG-SST en Occidental de Ventas Ltda.



Fuente: Guía técnica colombiana GTC-ISO/TR10013, Anexo A, “Jerarquía típica de la documentación del sistema de gestión de la calidad”

- Nivel 1. Muestra el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, los objetivos a cumplir en la implementación y la política del Sistema.
- Nivel 2. Planes del SG-SST
- Nivel 3. Se encuentran la totalidad de documentos relacionados con procedimientos específicos del SG-SST y la asignación de responsabilidades.
- Nivel 4. Describe los formatos específicos y detallados del SG-SST.
- Nivel 5. Contiene los documentos que son registro de los resultados obtenidos, que son evidencia de la ejecución de las actividades establecidas en los procedimientos documentados.

Cuadro 17. Documentación por niveles.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Política del SG-SST	Procedimientos de control de documentos	Decreto 1072 del 2015	Formatos de inspección de área SST	Registro en inspecciones a SST
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			Formato de actas de comité	
Matriz Legal	Procedimientos de control de registros	Decreto 052 del 2017	Formato de asistencia	Registro de actas de comité
Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos			Formato de entrega de EPP	
Valoración de los riesgos	Procedimientos de auditoría interna	Resolución 1111 del 2017	Formato de Organigrama	Registros de capacitación en temas de SST
Manual del SG-SST		GTC ISO-45 de 2012		Registro de entrega de EPP

Fuente: elaboración propia

8.4 CONDICIONES GENERALES

Las siguientes son las condiciones generales para todos los documentos incluidos en el SG-SST de Occidental de Ventas Ltda basada en el Decreto 1072 de 2015

- Los documentos deben tener un responsable asignado por la organización que se encargue de mantenerlos en condiciones óptimas para su consulta, los documentos pueden existir de manera física, disco magnético, óptico o electrónico, fotográfico o una combinación de estos.
- La totalidad de los documentos relacionados con el SG-SST deben estar redactados de manera clara y entendible para garantizar su total entendimiento por quien los aplica o consulta. También, debe revisarse y actualizarse cuando sea necesaria su difusión a los colaboradores.
- Los documentos relacionados con registros de salud de los trabajadores, deben estar disponibles en el momento que el trabajador los requiera. Igualmente debe garantizar su confidencialidad acorde a la normatividad legal vigente.
- La empresa se compromete a mantener un registro por un periodo mínimo de (20) veinte años a partir de la desvinculación del trabajador de la organización, de los perfiles epidemiológicos de la salud de los colaboradores, los resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, y el registro suministro de elemento y equipos de protección personal. Luego de culminar este periodo los documentos serán destruidos dejando acta escrita o magnética como evidencia.
- Occidental de Ventas Ltda. en su búsqueda por realizar una implementación con alcance a todos los niveles de la organización dispondrá de canales que permitirá recolectar dudas, ideas y aportes para el SG-SST.

Estructura de los documentos

Encabezado: El encabezado de los documentos que hacen parte del SG-SST cinco espacios distribuidos de manera proporcional a la longitud y tamaño de los textos e imágenes incluidas en el, a continuación se muestra el encabezado para el control documental:

Logo. El logo de Occidental de Ventas Ltda. que se utilizara en todos los documentos, es diseñado y autorizado por la empresa.

Nombre del documento. En esta casilla se escribe en mayúscula, negrita con fuente Arial en tamaño 12, el nombre del documento que relacionará el encabezado con el contenido del mismo.

Versión. Es el control de las revisiones y modificaciones de los documentos, cada vez que se realice cualquier cambio a algún documento que contenga este encabezado se deberá actualizar este número, tendrá un consecutivo que iniciará en 01. Igualmente la fecha será modificada bajo las mismas condiciones en las que se modificara la versión del documento. El formato usado para la fecha en este encabezado será DD-MM-AAAA.

Código. La asignación de un código se realiza de acuerdo al nivel donde se encuentre el documento, dicha asignación debe ser generada cuando se elabora la versión 01 del documento. Este código será único para cada documento y tendrá la siguiente estructura: 000-XX-WW-YY, donde:

000: Serial para documentos del proceso.

XX: Iniciales de la organización Occidental de Ventas Ltda.

WW: Iniciales de acuerdo al tipo de documento (Ver Cuadro 18)

Cuadro 18. Iniciales para documentos.

TIPO DOCUMENTO	SIGLA
Manual	M
Procedimientos	P
Programa	PR
Plan	PL
Instructivo	INS
Formato	F
Informe	IN
Acta	AC
Plano	PA
Matriz	MZ

Fuente: elaboración propia

YY: Iniciales de acuerdo al proceso donde se revisa y aprueba el documento, que se divide de la siguiente forma:

GG: Gerencia General

AF&A: Área financiera y Área Administrativa

AO: Área operativo

RH: Recursos Humanos

AC: Área Comercial.

Elaboración, revisión, modificación y aprobación de la documentación generada para la implementación del SG-SST se realiza de acuerdo a los lineamientos estipulados en el siguiente cuadro de actividades. (Ver Cuadro 19.)

Cuadro 19. Lineamientos para elaboración de cualquier documento

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Identificación de la necesidad o requerimiento	La sugerencia de necesidad o requerimiento de la elaboración de un documento puede ser realizado por cualquiera de las partes interesadas que conforman la compañía. Esta debe ser desarrollada ante el área de Recursos Humanos.	Coordinación de Recursos Humanos	Solicitud formal, e-mail, otro.
Elaboración del documento	La persona que desee solicitar documento, debe elaborar la propuesta y presentarla en el área de Recursos Humanos. Debe tener en cuenta que dicho archivo es un borrador sujeto a modificaciones.	Solicitante	Documento en elaboración
Revisión del documento	La coordinación de Recursos Humanos se encarga de verificar que el documento se haya realizado adecuadamente, realiza los ajustes oportunos para comunicar al emisor y una vez este haga las correcciones necesarias, se procede a transmitir el documento a la Gerencia General con el fin de obtener la aprobación final.	Coordinación de Recursos Humanos	Documento en revisión
Actualización y modificación del documento	Cada uno de los documentos generados serán objeto de revisión y actualización dependiendo la necesidad que tenga el SG-SST y el desarrollo del mismo. Para realizar modificaciones se deben formalizar las propuestas de acuerdo al formato que se adopte. Una vez aprobada la modificación se procederá a actualizar dicho documento, aquel que sea modificado será denominado "documento obsoleto".	Coordinación de Recursos Humanos	Documento en revisión
Aprobación del documento	El coordinador de Recursos Humanos se encarga de aprobar que el documento generado cuenta con cada uno de los parámetros y puede ser transmitido a la Gerencia General con el fin de que sea firmado, aprobado y archivado electrónicamente en la base correspondiente a todos los documentos generados.	Coordinación de Recursos Humanos Gerencia General	Documento en elaboración
Divulgación del documento	La documentación realizada debe ser soportada en formato físico e informático, con el fin de conservar los archivos originales y los obsoletos. Toda la documentación debe ser accesible y siempre debe estar disponible.	Gerente	Registro de asistencia

Fuente: elaboración propia

Por consiguiente, con el fin de elaborar, revisar, modificar y aprobar los documentos relacionados con las actividades relacionadas al SG-SST es preciso cumplir con los lineamientos previamente establecidos. Es necesario que cada una de las propuestas de documentos, ya sea en su etapa de elaboración o revisión, reciban asesoramiento por parte

de la Coordinación de Recursos Humanos, con el fin de asegurar el cumplimiento de los mismos.

El área de Recursos Humanos realiza acompañamiento, control y supervisión de la documentación generada, con el fin de gestionar los responsables en la elaboración, revisión, modificación y aprobación de los mismos, exigiendo el cumplimiento de los parámetros establecidos por Occidental de Ventas Ltda. Una vez cumplidos los requisitos, cada documento revisado debe ser aprobado antes de su divulgación, en caso de no tener dicha aprobación por la Gerencia General, tal documento perderá validez.

Distribución y control. El Gerente General debe velar por la distribución en formato papel a cada uno de los niveles de la empresa, pero también impulsará al uso de herramientas informáticas y tecnológicas que permitan la conservación de los documentos originales y obsoletos, asimismo asegurar que la documentación informática se encuentre disponible para consulta o descarga.

Documentos Externos. Para el caso de documentos externos, aquellos que no tienen una elaboración específica para el SG-SST pero se creen necesarios y útiles de aplicación, no precisan ser codificados pero cada departamento los manejará según su necesidad y serán incorporados al listado maestro de documentos externos. Los documentos externos no requieren aprobación de la Gerencia General para su aplicación.

Los autores crean para la empresa el total de 23 documentos, revisados y aprobados por la Gerente General, con el fin de sustentar la implementación del SG-SST, al momento de realizar alguna auditoria ya sea interna o externa. Se presenta por medio de listado maestro de documentación (Ver Anexo N.).

9. INDICADORES DE GESTIÓN

Con el fin de evaluar los resultados e identificar las oportunidades para mejorar, es necesario definir los indicadores de gestión que se deben tener en cuenta para el proceso, la estructura a evaluar y los resultados del SG-SST. Estos indicadores son cuantitativos, se debe realizar un seguimiento y alinearse al plan estratégico de la compañía.

De acuerdo al Artículo 2.2.4.6.19. del Decreto 1072 de 2017 cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

1. Definición del indicador.
2. Interpretación del indicador.
3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.
4. Método de cálculo.
5. Fuente de la información para el cálculo.
6. Periodicidad del reporte.
7. Personas que deben conocer el resultado.

El Artículo 2.2.4.6.20. establece la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada.
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otras índoles requeridas para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.
7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.

8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.

10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.

11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

Conforme al Artículo 2.2.4.6.21. para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base).

2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.

5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.

6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.

8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.

9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.

12. La estrategia de conservación de los documentos.

Finalmente el Artículo 2.2.4.6.22 propone para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.

2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo – SST.
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

Con base al Artículo 15 de la Resolución 1111 del 2017, A partir de diciembre de 2018, para los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Estándares Mínimos las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo entre los cuales se determinarán: la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes de trabajo; la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales y el ausentismo laboral. K(Ver Cuadro 20.)

Cuadro 20. Indicadores de gestión

Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Frecuencia de reporte
Severidad de los accidentes laborales.	Número de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un período de tiempo.	(Número de días de trabajo perdidos por accidente de trabajo en el período "Z" + número de días cargados en el período "Z" / Horas hombre trabajadas en el período "Z") * 240.000, donde 240.000 relaciona 50 semanas promedio laboradas en el año multiplicadas por 100 trabajadores promedio y multiplicadas por 8 horas laboradas diarias	Mensual
Frecuencia de los accidentes laborales.	Número de veces que ocurre un accidente laboral, en un período de tiempo.	(Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el período "Z" / Total de horas hombre trabajadas en el período "Z") * 240.000.	Mensual
Mortalidad de los accidentes laborales.	Número de accidentes laborales mortales en un período de tiempo.	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el período "Z" / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el período "Z") * 100	Mensual
Prevalencia de la enfermedad laboral.	Número de casos de una enfermedad laboral presente en una población en un período de tiempo.	(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el período "Z" / Promedio total de trabajadores en el período "Z") * 10 ⁿ .	Mensual
Incidencia de la enfermedad laboral.	Número de casos nuevos de una enfermedad en una población determinada y en un período de tiempo.	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el período "Z" / Promedio total de trabajadores en el período "Z") * 10 ⁿ	Mensual
Ausentismo.	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral y común / Número de días de trabajo programados) * 100.	Mensual

Fuente: Servicio civil distrital. Estándares mínimos resolución 1111, [En línea]. [Consultado 24-MAYO-2018]. Disponible en: http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:BVGmpkwot_4J:www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/dascd/ESTANDARES_MINIMOS_RESOLUCION%2520_1111.xlsx+&cd=4&hl=es&ct=clnk&gl=c

10. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De acuerdo a la Resolución 1111 del 2017 en su Artículo 10 muestra las fases de adecuación, transición y aplicación para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Occidental de Ventas Ltda. dando cumplimiento a los estándares mínimos.(Ver Cuadro 21).

Cuadro 21. Fases para la implementación del SG-SST

FASE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.
2	Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.
		Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente:	
		Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos.	
		Segundo: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial.	

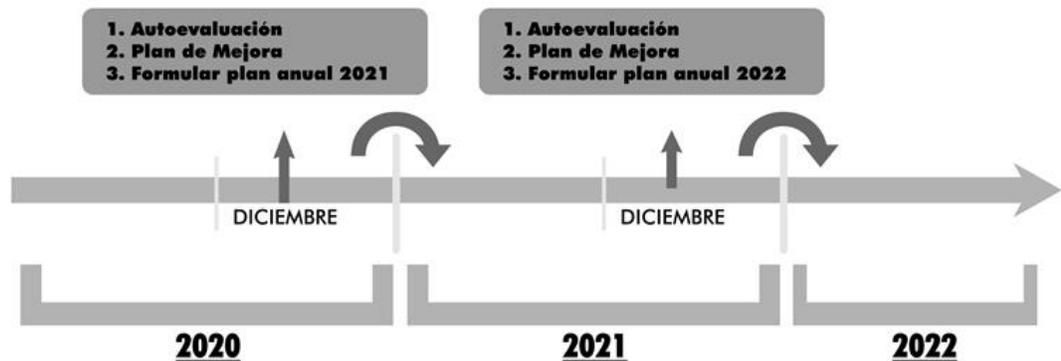
Cuadro 21. Continuación

3	Ejecución	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento.	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.
		En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2019.	
4	Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.
		En esta fase la empresa deberá:	
		Primero: Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos.	
		Segundo: Establecer el plan de mejora conforme al plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al plan del sistema de gestión que se está desarrollando durante el año 2019.	
5	Inspección, vigilancia y control.	Fase de verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	La efectúa el Ministerio del Trabajo, conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución.

Fuente: Servicio civil distrital. Estándares mínimos resolución 1111, [En línea]. [Consultado 28-MAYO-2018]. Disponible en: http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:BVGmpkwot_4J:www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/dascd/ESTANDARES_MINIMOS_RESOLUCION%2520_1111.xlsx+&cd=4&hl=es&ct=clnk&gl=c

Según la Resolución 1111 del 2017 la implementación del SG-SST debe cumplir y ser llevada a cabo entre junio 2017 y abril del 2019, en Occidental de Ventas LTDA. dicha Implementación tuvo inicio en el primer semestre del 2018, lo que significa que las etapas de ejecución, seguimiento y plan de mejora e inspección, vigilancia y control se extenderán hasta los plazos máximos dados en el Artículo 11.” Implementación definitiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Enero del año 2020 en adelante”, de la Resolución 1111 del 2017, y a partir del año 2020 Occidental de Ventas LTDA. debe dejar listos y aprobados los planes de mejora para años posteriores. (Ver Figura 3)

Figura 3. Implementación definitiva del SG-SST



Fuente: Servicio civil distrital. Estándares mínimos resolución 1111, [En línea]. [Consultado 28-MAYO-2018]. Disponible en: http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:BVGmpkwot_4J:www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/dascd/ESTANDARES_MINIMOS_RESOLUCION%2520_1111.xlsx+%&cd=4&hl=es&ct=clnk&gl=c

De acuerdo al Artículo 12 de la Resolución 1111 del 2017, la calificación de cada uno de los ítems que componen los Estándares Mínimos del SG-SST, se tomará la tabla de valores del Anexo B (Ver Anexo B).

10.1 ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN.

La alta dirección, después de aprobar la política y sus objetivos, la divulga a todos los niveles de la organización, además se guardan dos copias físicas de dichos documentos, para que sea consultada por cualquier miembro de la organización, cuando se requiere, además se tendrá una carpeta electrónica, donde se mantendrán dichos documentos y de esta forma se garantizará su conservación.

Se realizó la asignación de los roles y responsabilidades por área de trabajo, por medio de una reunión con cada uno de los responsables de cada área, donde se brindó un documento impreso a cada uno de los responsables, donde se muestran los roles que desempeñará en el proceso de implementación del SG-SST con copia para Occidental de Ventas LTDA. (Ver Anexo O.)

La totalidad de documentos de la implementación del SG-SST se encontrarán en dos maneras; en una carpeta física, que se encontrará en la oficina del Gerente General, quien facilitará estos documentos a aquellos colaboradores que tengan la responsabilidad de garantizar su actualización y conversación, en una carpeta electrónica, creada con el correo gerencia@occidentaldeventas.com donde se tendrá evidencia escaneada de la totalidad de documentos del Sistema, de esta forma se garantiza su conservación y perdurabilidad.

10.2 VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

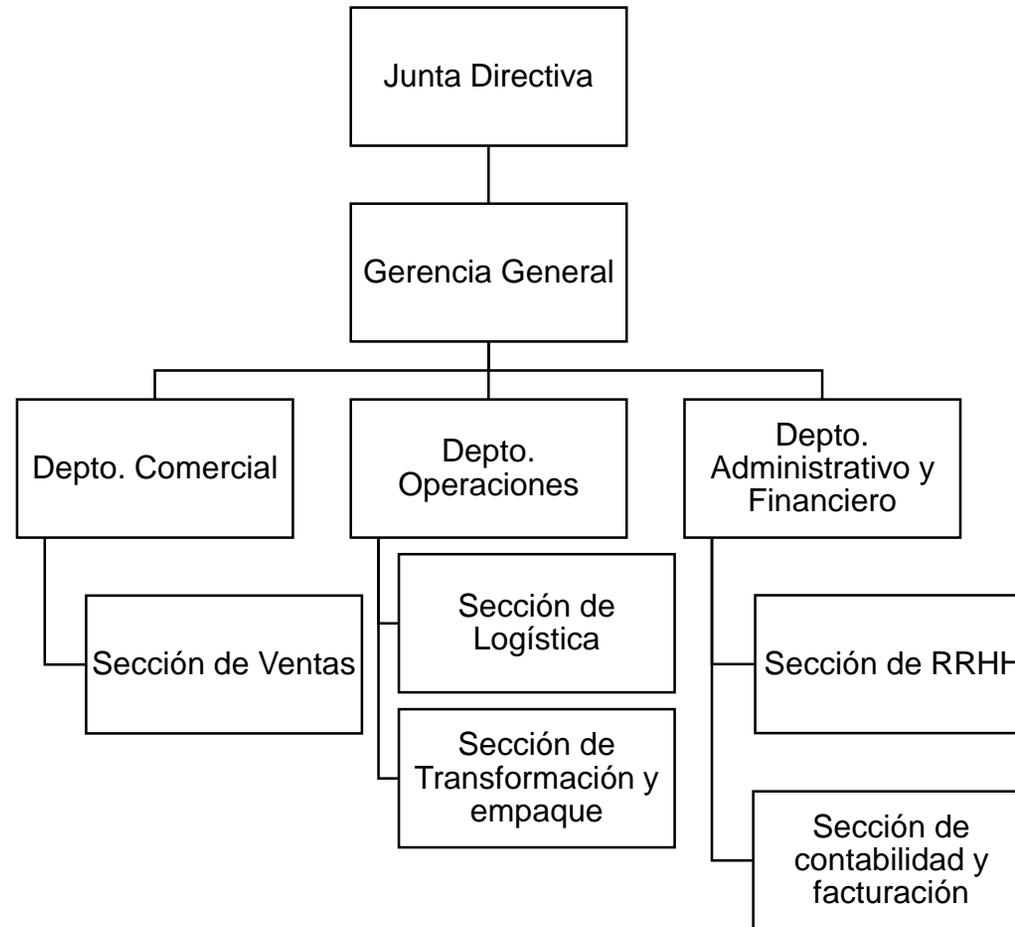
De acuerdo al Artículo 2.2.4.6.9 del Decreto 1072 del 2015 es obligación de la ARL capacita al Vigía de SST, con todos los aspectos relativos al SG-SST además de prestar asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados.

Se realiza una carta oficial de nombramiento (Ver Anexo P.), esta carta se tiene como evidencia de las responsabilidades que tiene el Vigía. El formato fue tomado de La Dirección de Sanidad del Ejército Nacional.

10.3 ORGANIGRAMA PROPUESTO.

Debido a que la organización no cuenta con un organigrama, los autores propusieron el siguiente organigrama (Ver Figura 4.), el cual cuenta con 3 niveles jerárquicos, el primer nivel está conformado por el personal administrativo, el segundo nivel corresponde a los departamentos que dirigen las secciones operativas del tercer nivel.

Figura 4. Organigrama Occidental de Ventas Ltda.



Fuente: elaboración propia

11. AUDITORIA INTERNA

Con base al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017 se entiende como auditoria la evaluación del cumplimiento de la implementación de los requisitos establecidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11.1 OBJETIVO

Evaluar el grado de cumplimiento de la organización con respecto a los Estándares Mínimos brindados por la Resolución 1111 de 2017 , con el fin de conocer las deficiencias que desmejoren los procesos, y generan el no cumplimiento de la normatividad vigente que podrían causar sanciones.

11.2 ALCANCE

El alcance la auditoria se evidencia de acuerdo al Artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072, en los siguientes aspectos:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
3. La participación de los trabajadores.
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores.
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. La gestión del cambio.
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas.
10. La supervisión y medición de los resultados.
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.

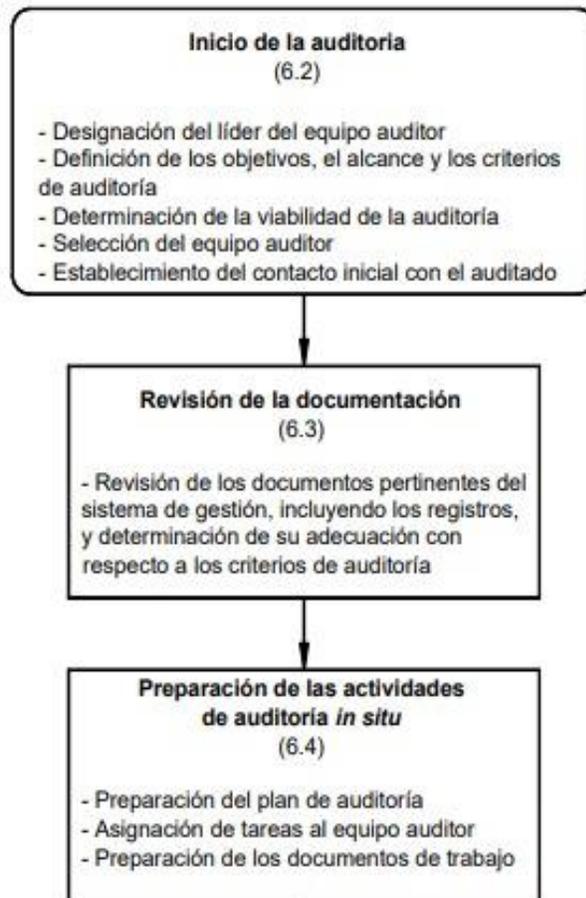
12. El desarrollo del proceso de auditoría.

13. La evaluación por parte de la alta dirección.

11.3 METODOLOGÍA

Para realizar la auditoría interna en Occidental de Ventas Ltda. en la organización se tomó como base la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 19011:2012, “Directrices para la Auditoria de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental” , la cual consta del siguiente procedimiento. (Ver Figura 5.)

Figura 5. Fases de auditoría





Fuente: Norma Técnica Colombiana NTC ISO 19011:2012, “Directrices para la Auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental”

11.4 DESARROLLO

El día 12 de Mayo del año 2018, la auditoría interna en Occidental de Ventas Ltda. fue realizada por Karolina Vargas, quien fue la persona idónea para desarrollarla debido a su conocimiento y experiencia en el área, se puede evidenciar en su hoja de vida (Ver Anexo J).

Se inició la auditoría interna por medio de un Acta de Apertura (Ver Anexo Q.), cuyo formato fue tomado de la Alcaldía de Pitalito, Huila. donde se evidencia el control de asistencia de los funcionarios auditados y auditores a la reunión de apertura.

Se presentó el equipo auditor, el cual está conformado por los autores y la auditora líder, a todos los colaboradores de la organización en compañía de la Alta Dirección, con el fin de contar con su disposición para el desarrollo de la auditoría. A continuación, el equipo auditor se reunió con la Gerente General para revisar el grado de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST a través de la lista de chequeo tomada de la Resolución 1111 de 2017(Ver Anexo R).

Finalmente se obtuvo toda la información correspondiente para la realización del informe de la auditoría interna (Ver Anexo S.) y se finalizó por medio de un Acta de Cierre (Ver Anexo T.), cuyo formato fue tomado de la Alcaldía de Pitalito, Huila.

11.5 RESULTADOS

Luego de revisar el grado de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST a través de la lista de chequeo tomada de la Resolución 1111 de 2017, se obtienen los siguientes resultados (Ver Tabla 3.), fueron 60 ítems evaluados de acuerdo al ciclo de mejora PHVA, de los cuales se tiene cumplimiento de 29 ítems.

Tabla 3. Resumen de la auditoría con base en la Resolución 1111 de 2017

Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Número de preguntas
I Planear	13	8	1	22
II Hacer	12	18	0	30
III Verificar	4	0	0	4
IV Actuar	0	4	0	4
Total	29	30	1	60

Fuente: Elaboración propia

A pesar de que hubo un aumento significativo del 34,5%, la empresa continúa en estado crítico con un 52% implementado, medido en una escala de 0% a 100%.

Este resultado indica que se debe establecer un plan de mejora con el fin de llevarlo a un estado aceptable.

Se evidencia el resumen porcentual del estado del criterio en la siguiente tabla:

Tabla 4. Resumen Porcentual de la Auditoria

Resumen diagnóstico inicial		
Estado del criterio	Cantidad	Calificación
Cumple	29	52%
No cumple	30	48%
No aplica	1	0%
Total	60	100%

Fuente: Elaboración propia

Se realizó un informe por parte del equipo auditor que muestra los hallazgos encontrados en dicha auditoria, donde se identificaron un total de treinta (30) no conformidades.(Ver Anexo S.)

12. PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

De acuerdo al Artículo 2.2.4.6.33 Acciones Preventivas y Correctivas del Decreto 1072 de 2015, el empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias con base a la auditoria interna realizada. Dichas acciones deben identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades además de la adopción, planificación, aplicación y comprobación de la eficacia de dichas medidas.

De 60 ítems evaluados por medio del formato de la Resolución 1111 de 2017, Occidental de Ventas Ltda. no cumple con 30 ítems, por esto se generó una acción correctiva para cada una de las no conformidades encontradas.

Con el fin de lograr la implementación en su totalidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es necesario poner en marcha estas acciones correctivas con el apoyo y compromiso de la Alta Dirección y cada una de las áreas que conforma la organización. (Ver Cuadro 22.).

Cuadro 22. Plan Acciones Correctivas

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
PLANEAR	El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificadas en Riesgo I, II, III, podrá ser realizado por técnicos o tecnólogos en SST o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo que acrediten mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Para empresas de diez (10) o menos trabajadoras clasificadas en Riesgo IV y V, podrá ser realizado por un Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. La persona que diseñe, ejecute e implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tenga la formación y cursos solicitada en los artículos 5 y 6 de la presente resolución.	Realizar el curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
PLANEAR	La empresa define y asigna los recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documentar la existencia de evidencias físicas y/o documentales que demuestren la definición y asignación de los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
PLANEAR	<p>Todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación y de manera previa al inicio de sus labores, reciben capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Asimismo, se proporcionan las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades identificadas.</p>	<p>Elaborar la lista de trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación y verificar los soportes documentales que den cuenta de la capacitación y de su evaluación, de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio.</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>2018-11-01</p>
PLANEAR	<p>Quienes tengan responsabilidad sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo rinden cuentas anualmente sobre su desempeño.</p>	<p>Realizar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. Elaborar los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito.</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>2018-11-01</p>

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
PLANEAR	La empresa dispone de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Elaborar el documento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo en cambios internos y externos que se presenten en la entidad.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
HACER	Hay como mínimo, la siguiente información actualizada de todos los trabajadores, del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil), la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común, y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Realizar el documento consolidado que evidencie el cumplimiento de lo requerido en el criterio.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HACER	Se informa al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles del cargo, con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Verificar que al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, se le remitieron los soportes documentales respecto de los perfiles del cargo, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollará la labor los trabajadores.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
HACER	Se realizan las evaluaciones médicas de acuerdo con la normativa y los peligros a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Asimismo, se tiene definida la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales serán comunicados por escrito al trabajador y constarán en su historia médica.	Establecer los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Elaborar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas. Realizar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HACER	<p>La empresa acata las restricciones y recomendaciones médico-laborales por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Asimismo, y de ser necesario, se adecua el puesto de trabajo, se reubica al trabajador o realiza la readaptación laboral. Se anexa soportes de entrega a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador que trata la norma para la calificación de origen y porcentaje de la pérdida de la capacidad laboral.</p>	<p>Generar documento de recomendaciones y restricciones a trabajadores y revisar todas las recomendaciones y restricciones médico-laborales prescritas a todos los trabajadores y realizar las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación.</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>2018-11-01</p>
HACER	<p>Hay un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurren; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Realizar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del SG-SST.</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>2018-11-01</p>

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HACER	La empresa mide la frecuencia de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.)	Realizar medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y consolidar resultados para constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
HACER	La empresa mide la mortalidad por accidentes de trabajo y enfermedades laborales como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Realizar medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y consolidar resultados para así constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HACER	La empresa mide la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros)	Realizar la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y consolidar resultados para constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
HACER	La empresa mide el ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo, como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Realizar medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y consolidar resultados para constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
HACER	La empresa para los peligros identificados ha estructurado programa de prevención y protección de la seguridad y salud de las personas (incluye procedimientos, instructivos, fichas técnicas).	Aplicar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborados por los autores	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HACER	Se tiene un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifica las amenazas, evalúa y analiza la vulnerabilidad, incluye planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida, simulacros como mínimo una vez al año y este es divulgado. Se tienen en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo	Elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, constatar su divulgación. Diseñar los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y establecer la debida señalización de la empresa y los soportes que evidencien la realización de los simulacros. Documentar la realización de simulacros y análisis del mismo, para validar que las mejoras hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
HACER	Se encuentra conformada, capacitada y dotada la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, organizada según las necesidades y el tamaño de la empresa (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.).	Generar documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
ACTUAR	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se evidencia que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Poner en marcha la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por los autores	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01
ACTUAR	La empresa ejecuta las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantean como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes y la determinación de las causas básicas e inmediatas de las enfermedades laborales.	Evidenciar gestión documental de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora planteadas como resultado de las investigaciones y verificar si han sido efectivas.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Cuadro 22. (Continuación)

CICLO	CRITERIO	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
ACTUAR	Se implementan las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas, así como de las Administradoras de Riesgos Laborales.	Aplicar las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas así como de las Administradoras de Riesgos Laborales.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2018-11-01

Fuente: elaboración propia

13. ESTUDIO FINANCIERO

Por medio del estudio financiero se establecieron los gastos necesarios para la ejecución y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de cumplir cada uno de los parámetros establecidos en el Decreto 1072 de 2017, el cual busca un ambiente sano y seguro de trabajo para los colaboradores y cada una de las personas que visitan la empresa.

Cada año el presupuesto sufrirá una variación, para la cual la empresa debe estar preparada, ya que por medio de la implementación se garantiza la mejora continua en cada uno de los procesos y se manifiesta el compromiso de la empresa hacia sus colaboradores.

13.1 COSTOS IMPLEMENTACIÓN SG-SST

A continuación se hace una distribución detallada sobre cada uno de los costos en los que la organización debe incurrir con el objetivo de lograr la implementación en su totalidad, son realizados con base a 10 operarios que están distribuidos entre los cargos de operaciones, distribución y almacenaje, y el resto corresponde al personal administrativo. (Ver Cuadro 23.)

Cuadro 23. Costos implementación

Costo de Implementación del SG-SST en Occidental de Ventas LTDA.			
Recursos Técnicos			
Recursos	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Señalización	20	15.900	318.000
Extintores	2	79.900	159.800
Gabinete para botiquín	1	120.000	120.000
Botiquín	1	30.900	30.900
Camilla	1	246.900	246.900
Sillas Ergonomicas	3	159.900	479.700
Escaleras de cuatro peldaños	1	110.900	110.900
Cinta antideslizante	1	63.900	63.900
Subtotal			1.530.100

Fuente: elaboración propia

Cuadro 23. Continuación

Recursos Humanos (Cantidades en pesos)			
Jefe de RRHH	1	1.800.000	1.800.000
Auxiliar de inventarios y manejo de bodega	1	871.424	871.424
Subtotal			2.671.424
Evaluaciones medicas ocupacionales (Cantidades en pesos)			
Exámenes médicos de ingreso	14	45.000	630.000
Exámenes médicos periódicos	14	45.000	630.000
Exámenes médicos de retiro	14	45.000	630.000
Subtotal			1.890.000
Dotación (Cantidades en pesos)			
Botas	10	75.000	750.000
Pantalón Heavy Duty	10	45.000	450.000
Camiseta Tipo polo	10	25.000	250.000
Chaqueta	10	55.000	550.000
Guantes	10	17.900	179.000
Subtotal			2.000.000
Costo de capacitación y verificación (Cantidades en pesos)			
Capacitación	1	50.000	50.000
Auditoría interna	1	240.000	240.000
Auditoría Externa	1	1.186.000	1.186.000
Papelería	1	120.000	120.000
Subtotal			1.596.000
TOTAL			9.687.524

Fuente: elaboración propia

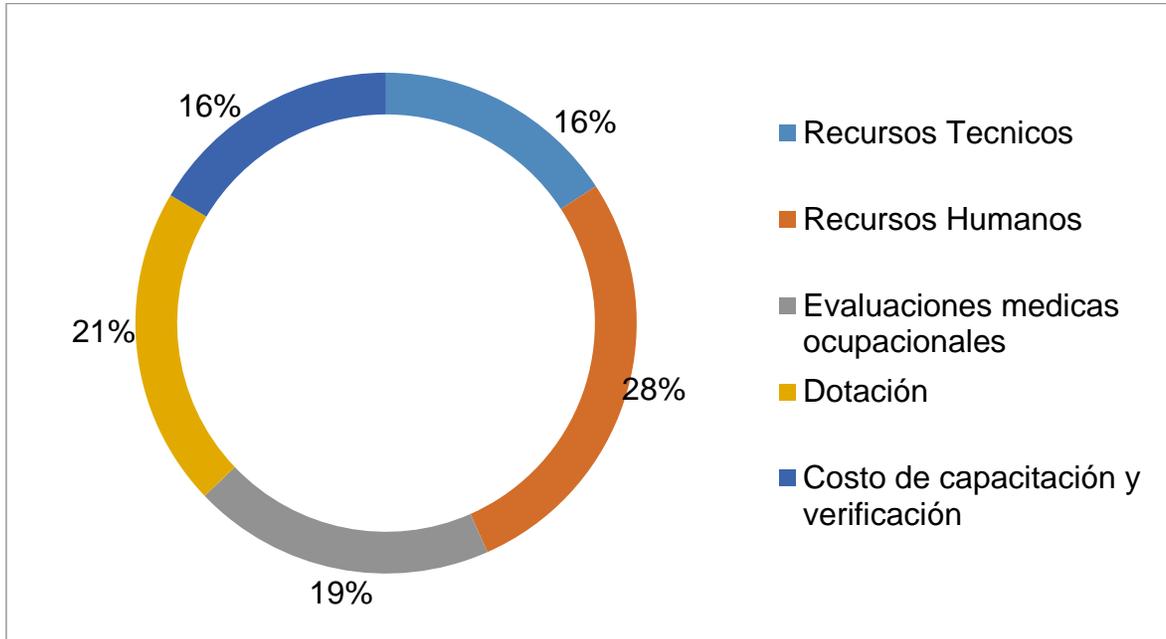
En la siguiente tabla se resume el presupuesto, en el cual se evidenció los costos específicos para las distintas áreas y su correspondiente porcentaje.

Tabla 5. Resumen costos implementación

RECURSOS	VALOR EN PESOS	PORCENTAJE
Recursos Técnicos	1.530.100	15,8%
Recursos Humanos	2.671.424	27,6%
Evaluaciones medicas ocupacionales	1.890.000	19,5%
Dotación	2.000.000	20,6%
Costo de capacitación y verificación	1.596.000	16,5%
TOTAL	9.687.524	100%

Fuente: elaboración propia

Gráfica 3. Resumen porcentual de los costos



Fuente: elaboración propia

13.2 PROYECCIÓN DE LOS COSTOS

Se realizó una proyección del presupuesto tomando como base Índice de Precio al consumidor (IPC) , el cual de acuerdo al Banco de la Republica es un número que resume las variaciones de los precios de una canasta de bienes, la cual se supone que es representativa del consumo de una familia promedio. El índice es un promedio ponderado de los precios de todos los bienes que componen la canasta.

Gracias al IPC podemos comprender el comportamiento que se va presentar conforme con el paso del tiempo y permite concluir si el proyecto es viable. (Ver Cuadro 24.)

Cuadro 24. Presupuesto proyectado

Año	2018	2019	2020	2021
Variación Anua	3,20%	3,60%	3,40%	3,00%

Fuente: Dinero, Colombia tendrá que esperar al 2020 para crecer más que su potencial [En línea]. [Consultado: 10 de Junio de 2018]. Disponible en: <https://www.dinero.com/economia/articulo/perspectivas-economicas-de-colombia-para-2018-segun-bancolombia/251580>

Tomando como base el IPC, se proyectaron los costos para los siguientes 3 años. (Ver Cuadro 25.)

Cuadro 25. Proyección de presupuesto.

RECURSOS	2018 (Cantidades en pesos)	2019 (Cantidades en pesos)	2020 (Cantidades en pesos)	2021 (Cantidades en pesos)
Recursos Humanos	32.057.088	33.211.140	34.340.316	35.370.528
Evaluaciones medicas ocupacionales	1.890.000	1.958.040	2.024.613	2.085.351
Dotación	2.000.000	2.072.000	2.142.448	2.206.721
Costo de capacitación y verificación	1.596.000	1.653.456	1.709.673	1.760.963
TOTAL	37.543.088	38.894.636	38.507.377	41.423.563

Fuente: elaboración propia

13.3 NORMATIVIDAD LEGAL DE SANCIONES

En el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.36 se evidencian las sanciones por el incumplimiento a lo establecido allí, será sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto número 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo. Las Administradoras de Riesgos Laborales realizarán vigilancia delegada del cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo e informarán a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas.

En la LEY 1562 de 2012 el Artículo 13 identifica las sanciones aplicables donde indica: Modifíquese el numeral 2, literal A, del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, de la siguiente manera:

- El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta

por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones.

Adiciónese en el artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto 2150 de 1995, el siguiente inciso:

En caso de accidente que ocasione la muerte del trabajador donde se demuestre el incumplimiento de las normas de salud ocupacional, el Ministerio de Trabajo impondrá multa no inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes destinados al Fondo de Riesgos Laborales; en caso de reincidencia por incumplimiento de los correctivos de promoción y prevención formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo una vez verificadas las circunstancias, se podrá ordenar la suspensión de actividades o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando siempre el debido proceso.

El Ministerio de Trabajo reglamentará dentro de un plazo no mayor a un (1) año contado a partir de la expedición de la presente ley, los criterios de graduación de las multas a que se refiere el presente artículo y las garantías que se deben respetar para el debido proceso.

Las empresas deben evitar sanciones aplicadas a causa del incumpliendo de las normas vigentes, tales como el Decreto 472 de 2015 por el cual se reglamentan los criterios de graduación de multas por infracción en las Normas de SST y riesgos laborales.

El Decreto 472 estipula que aquellas empresas que incumplan los requerimientos en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, que por tanto expongan la vida e integridad de su personal por no adoptar mecanismos que minimicen o eliminen actos y condiciones inseguras podrán recibir multas como sanción.

Los montos se fijarán de manera gradual teniendo en cuenta los siguientes factores que pueden agravar el castigo a imponer:

- Reincidencia en la falta cometida.
- Reusarse a procesos investigativos que desarrollan entes gubernamentales acatando su función de seguimiento, vigilancia y control.
- Uso de medios engañosos para ocultar información.

- Grado de prudencia y diligencia para atender los deberes.
- Incumplimiento de deberes impartidos en visitas anteriores.
- Daño a los intereses jurídicos.
- No fortalecimiento en actividades de promoción y prevención.
- Beneficios económicos obtenidos por su incumplimiento.
- Incumplimiento de correctivos designados por las Administradoras de Riesgos Laborales o el Ministerio del Trabajo.

De acuerdo a lo anterior, el Artículo 5 del Decreto da los criterios de proporcionalidad y razonabilidad para montos de sanción a empleadores. (Ver Tabla 6.)

Tabla 6. Criterios de proporcionalidad y razonabilidad para la cuantía de sanción a empleadores

Tamaño de la empresa	Número de trabajadores	Activos totales en número de SMMLV	Art. 13, inciso 2 Ley 1562 de 2012	Art 30, Ley 1562 de 2012	Art 13, inciso 4 Ley 1562 de 2012
Micro	Hasta 10	< 500 SMMLV	1 a 5	1 a 20	20 a 24
Pequeña	De 11 a 50	501 a < 5.000 SMMLV	6 a 20	21 a 50	25 a 150
Mediana	De 51 a 200	100.000 a 610.000 UVT	21 a 100	51 a 100	151 a 400
Grande	De 201 o más	>610.000 UVT	101 hasta 500	1000	401 a 1000

Fuente: Manos libres. 250 mil empresas tienen hasta el 31 de enero de 2016 para implementar su sg-sst, [En línea]. [Consultado 14-Junio-2018]. Disponible en: <http://manoslibres.co/250-mil-empresas-tienen-hasta-el-31-de-enero-de-2016-para-implementar-su-sg-sst/>

A continuación, se da una explicación detallada de cada uno de los artículos mencionados en el cuadro anterior.

- Artículo 13, inciso 2 Ley 1562 de 2012 Dirigido a las Cooperativas de trabajo como responsables del pago de aporte a seguridad social de sus trabajadores y obligatoriedad de cumplimiento en Salud Ocupacional, así como la conformación del Comité Paritario de Salud y seguridad en el trabajo (ahora COPASST). 77
- Artículo 30, Ley 1562 de 2012: Exige reportar en los límites de tiempo permitidos, la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, su no reporte, afecta el desarrollo del índice de lesiones incapacitantes (ILI). Este reporte,

deberá generarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento

- Artículo 13, inciso 4 Ley 1562 de 2012: Solicita contemplar dentro las actividades de los estudiantes, pasantes y practicantes los factores de riesgo que puedan generarse por su desarrollo.

En definitiva, los anteriores datos evidencian que al implementarse el SG-SST en Occidental de Ventas Ltda. los valores tienden a ser menores y con mayor facilidad de manejo, en comparación con el elevado aumento que causaría las multas que podrían afrontar por no cumplirse los parámetros establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

13.4 RESULTADOS

La no implementación del SG-SST traería para Occidental de Ventas LTDA. una serie de problemas financieros que afectaría su operación a partir del primer trimestre del 2019, que en primera instancia generaría multas que oscilan entre los 6 y los 150 SMMLV (el salario para el 2018 es de \$781.242), que significaría un costo que se encuentra entre los \$4.687.452 y en el peor de los casos un multa total de \$117.186.300. Además si la organización no realiza esta implementación, de acuerdo al Decreto 0472 del 2015 en su Artículo 8º los inspectores podrán ordenar el cierre o clausura del lugar cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de los trabajadores, lo que significaría el pago de indemnizaciones a todos los trabajadores y la implementación del SG-SST para reiniciar la operación.

14. CONCLUSIONES

- Se realizó un diagnóstico basados en los Estándares Mínimos para la implementación del SG-SST dados por el Decreto 1072 del 2017 y la Resolución 1111 del 2017, el grado de cumplimiento encontrado fue del 17,5%.
- Debido a que no se encontraba evidencia de una matriz legal, se elaboró una matriz legal la cual incluye normas generales y específicas para Occidental de Ventas Ltda. la cuál fue aprobada a la Alta Dirección.
- Se elaboró una matriz de identificación de peligros y mitigación de riesgos, que permitió identificar, dar un valor por medio de las calificaciones tomadas de la Guía Técnica Colombiana GTC 45 y controlar todos los riesgos a los que se encontraban expuestos todos los trabajadores de la empresa, la cual fue aprobada por la Alta Dirección.
- Se realizó una Política para el SG-SST que fue aprobada por la Alta Dirección y divulgada a todos los niveles de la organización.
- Se estableció un plan de mejora donde se evidencia la programación y ejecución de cada una de las actividades, el tiempo estimado para cada una de ellas y los responsables para su puesta en marcha de acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 2015.
- Con la puesta en marcha de los programas de sensibilización y formación se logró una recepción positiva por parte de los trabajadores de la empresa, esto debido al resultado de la evaluación que arrojó que 66% de los colaboradores comprendieron la importancia de la implementación.
- Por medio de las directrices dadas en la Guía Técnica Colombiana GTC-ISO/TR 10013. "Directrices para la documentación del sistema de gestión de la calidad" se implementó la estructura documental para la Organización.
- Se realizó una auditoría interna, donde se evidenció un crecimiento en el cumplimiento de los Estándares Mínimos en un 34,5%.
- La implementación del SG-SST es importante para la organización para mejorar las condiciones laborales de todos los trabajadores de Occidental de Ventas LTDA. además de traer un impacto económico positivo, debido a que evita las sanciones expuestas en el Decreto 472 del 2015.
- A través del plan de acciones correctivas se identificó los estándares mínimos pendientes por cumplir, para continuar con la implementación del SG-SST.

- Se entrega a la empresa un Manual del SG-SST, donde se incluyen todos las matrices, instructivos, planes, y formatos elaborados para su correcto funcionamiento. Fue entregada al responsable de Recursos Humanos.
- De acuerdo a los indicadores financieros hallados, la no implementación traería graves problemas económicos.

15.RECOMENDACIONES

- Seguir el plan de acciones correctivas para alcanzar el 100% de cumplimiento de los Estándares Mínimos evaluados en el Decreto 1072 del 2015.
- Solicitar el apoyo de la ARL (POSITIVA) para las capacitaciones anuales para el Vigía del SG-SST.
- Occidental de Ventas LTDA. debe comprometerse a cumplir con los objetivos del SG-SST.
- Realizar la medición de los indicadores del SG-SST, para conocer la gestión de la implementación.
- La organización debe elaborar auditorías internas periódicas para identificar no conformidades en la Implementación, realizar acciones correctivas y así cumplir con los Estándares Mínimos.
- Comprometerse con la entrega de los elementos de protección personal cuando estos sean requeridos y hacer uso del formato de entrega de EPP.
- Establecer un presupuesto anual para mantener el SG-SST.

BIBLIOGRAFÍA

ALCALDÍA PITALITO HUILA. Formato para actas de apertura y cierre de la auditoría interna. Disponible en: <http://www.alcaldiapitalito.gov.co/web1/index.php>

CHIAVENATO, IDALBERTO. (2000) Gestión del talento humano., Higiene, seguridad y calidad de vida.,(pp486-493) México, México D.F.: McGrawHill *Interamericana*.

IBARRA MÉNDEZ, LAURA VANESSA. VARGAS RAMIREZ, DANIEL FELIPE. Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en la empresa Luvicor Ingeniería S.A.S. de acuerdo con el decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA. GTC 24, Gestión ambiental. Residuos sólidos para la separación en la fuente, 2009.

_____. GTC 45, Guía para la identificación de peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional, 2012

_____.GTC ISO / TR 10013, Anexo A, Jerarquía típica de la documentación del sistema de gestión de la calidad, 2002

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Documentación, Presentación de tesis, trabajos de grados y otros trabajos de investigaciones. NTC 1486. Sexta actualización. Bogotá: El instituto, 2008, p. 1

_____. Referencias bibliográficas, contenido, forma y escritura...NTC 5613. Bogotá: El Instituto, 2008, p. 12

_____. Referencias Documentales para fuentes de información electrónicas. NTC 4490. Bogotá: El Instituto, 1998, p. 2

_____. Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental. NTC-ISO 19011, 2002

_____. Referencias documentales para fuente de información electrónicas. NTC 4490

MANRIQUE CASTAÑEDA, ANDRÉS FABIÁN.VERA TRIANA, OSCAR LEONARDO. Implementación del sistema de gestión en seguridad y salud En el trabajo, bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, para la empresa Industrias Payasito S.A.S.

MINISTERIO DE TRABAJO- Decreto Número 1072 de 2015,” Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá D.C.

_____-Resolución 1111 de 2017, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”. Bogotá D.C

_____-Decreto Número 052 de 2017, “Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”. Bogotá D.C

_____- Decreto Número 472 de 2015,” Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones”. Bogotá D.C

OCCIDENTAL DE VENTAS LTDA. Historia y antecedentes de la empresa.

RODRIGUEZ ÑUNGO, ANGIE LIZETH. Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en los requisitos del decreto 1072 de 2015 en la empresa Agencia Aseguradora Automotriz Ltda.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. Formato para Matriz legal. Disponible en: <http://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/default.aspx>

UNIVERSIDAD AMÉRICA DE COLOMBIA. Plantillas de portada y contraportada para proyecto de grado, propuesta. Disponible en: <http://www.uamerica.edu.co/>

ANEXO A
EVALUACIÓN ARL POSITIVA



POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental-		Código: VP-RE-ESGSTP-02
FORMATO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES		Versión: 2
Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 26/12/2014
		Página 1 de ___

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa		occidental seguros y vida Ltda		Fecha Evaluación D/M/A							
NIT	X	CC	CE	No.	820109011	Tiene Sucursales	SI	NO	X	No. Suc.	
Actividad Económica Principal	Distribución de productos		Código Actividad Económica								
Actividad Económica Secundaria			Código Actividad Económica								
Actividad Económica Secundaria			Código Actividad Económica								
Nombre contacto de la Empresa	Isbelia Davon		Correo electrónico del contacto:								
Dirección	Cra 72N # 37b-26a		Cargo contacto:		Gerente						
Teléfono (s)	2730799		Celular								
Correo electrónico representante			Prima de Cotización Mensual \$		77841						
Ciudad / Municipio	Bta		Departamento		El Valle						
Clases de Riesgos de la empresa	I	X	II	III	IV	X	V	No. Total de Trabajadores	12		
La empresa tiene una o más sedes	SI		NO	X	Cuántas		En donde	Departamento	Ciudad		
No. De Trabajadores Dependientes	12		No. trabajadores independientes afiliados a POSITVA C.S./ARL		12						

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES

Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo con el grado de desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto), Si No Cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos)

N°	CRITERIOS DE EVALUACION							CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO					
	Fecha evaluación Inicial	DD	MM	AAAA	Fecha al final del periodo definido	DD	MM	AAAA	PLM - PROGRAMA	Si es COMPLETO o NA = 1 o SI es INCOMPLETO o NC = 0			
		DD	MM	AAAA		DD	MM	AAAA			Evaluación Inicial	Evaluación al final del periodo	
1	Tiene definida una Política del SG-SST y esta alineada con la metas objetivos e indicadores de gestión; fue diseñada de manera participativa con los trabajadores. Evidencia registros.										PB-1	0	
2	La empresa cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según lo definido en la Ley 1562 del 2012 y específico según el decreto 1443 de 2014										PB-1	0	
3	La empresa dispone del Reglamento de Higiene y Seguridad y cuenta con los Procedimientos para Tareas de Alto Riesgo (TAR) que requiera (ejemplos: Reglamentos legales y técnicos; Reglamento Técnico Eléctrico - RETIE, Trabajo en Alturas, entre otros o que le aplique al sector económico)										PB-3	0	
	Otro reglamento técnico que le aplique a la empresa, escríbalo.												
4	¿Existe evidencia que en la empresa funcione el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes COPASO), o si la empresa tiene menos de 10 trabajadores exista el Vigía SST, se encuentra capacitado en SG-SST?										PB-1	0	
5	La empresa cuenta con Brigadas de Emergencia (Primeros Auxilios) e incluye a los contratistas										PB-1	0	
6	Dispone de Procedimientos Operativos Normalizados (PON's) para asegurar la continuidad de los procesos de la organización, incluye a los contratistas y partes interesadas										PB-1	0	
7	Existe evidencia que la empresa cuente con un plan de trabajo anual y un plan de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo										SC-9	0	
8	La empresa tiene procedimiento y lo aplica para realizar el registro, reporte de incidentes y accidentes de trabajo de sus trabajadores y contratistas.										PB-1	0	
9	El equipo investigador, esta capacitado en investigación de incidentes y accidentes de trabajo cumpliendo con el Decreto 1530 de 1996 artículo 4 y la resolución 1401 de 2007.										PA-8	0	
10	Se identifican y registran los peligros y riesgos en el trabajo a los que están expuestos los trabajadores, dispone del documento de condiciones de trabajo.										PB-1	0	
11	Existe evidencia que la empresa realiza inspecciones de seguridad de condiciones inseguras										PB-1	0	
12	La empresa tiene conocimiento para realizar el registro, prevención y reporte de las enfermedades laborales										PB-1	0	
13	Existe evidencia que la empresa cuente con un plan de suministro y reposición de equipos o elementos de protección										PA-8	0	
14	Existe evidencia que la empresa cuente con planes de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas										PB-1	0	
15	Existe evidencia que la empresa asigne los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo										PB-1	0	
16	La empresa cuenta con diagnóstico de condiciones de salud, utiliza como base los exámenes de ingreso, periódico y auto reportes; se actualiza periódicamente.										PB-4	0	





POSITIVA
S.A. Compañía de Seguros / ARL
-Gestión Documental-

POSITIVA S.A.
Compañía de Seguros / ARL
-Gestión Documental-

Código:
VP-RE-CIE-05
Versión: 5
Fecha: 06/05/2013

FORMATO
CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS

Proceso
Promoción y Prevención

Página 1 de _

DATOS DE LA PROGRAMACIÓN / SOLICITUD DE LA ASESORIA POR PARTE DE LA EMPRESA

FECHA DE LA SOLICITUD/Cuando aplica	DD	MM	AAAA	HORA Y MEDIO POR EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD (Aplica para asesoría especializada)			
				Correo Electrónico	Correo certificado	Via Telefónica	
FECHA DE LA VISITA:	DD	MM	AAAA	Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas totales	
			2016				

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	Occidental de Ventas y Círculo						
NIT	CC	CE	No.				
				830109012			
Actividad Económica							
Dirección donde se realiza la asesoría	C-72N#37b-26s-						
Teléfono (s)	2736799						FAX
Correo electrónico	occidentalventas2008@hotmail.com						
Ciudad / Municipio	Bta'						Departamento
							Risarica
Lugar donde se realiza la asesoría	En la empresa	<input checked="" type="checkbox"/>	En Oficina de Positiva	<input type="checkbox"/>	Via Telefónica / on line	<input type="checkbox"/>	Otra (describa)
Nombre de la Persona que solicita / programa la actividad por parte de la empresa				Cargo en la empresa			
					No de Teléfono		

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN

Asesoría técnica en SST, evaluación inicial del SG-SST. Inspección inicial, positiva educar, prevenir y plan de acción.

RELACION Y DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS/ ACTIVIDADES Y ASESORIA DE ARL

Código	Registre Nombre de la(s) Actividad(es) realizada(s) / Hallazgos / Material entregado / o nuevas solicitudes. Escriba el plan y programa de SUMA que aplica la actividad	No. Total de Horas/Eventos
	Se realiza asesoría técnica con el encargado del SG-SST en dicho cumplimiento del plan de acción	

Durante la visita realizada identificaron peligros potenciales o riesgos graves ó inminentes? SI NO N.A. (Es caso de responder SI por favor registre en los hallazgos y hágalo saber a la empresa visitada)

RECOMENDACIONES PARA LOS COMPROMISOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA FRENTE AL CONTROL DEL RIESGO	RESPONSABLE(S) EMPRESA	FECHA PLANEADA CUMPLIMIENTO D/M/A	FECHA MONITOREO POR EMPRESA D/M/A

Registro de los compromisos y seguimiento a las acciones de mejora derivadas de la asistencia y asesoría según Art. 9,11,13 y 26 ley 1562 de 2012.

Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
SI	NO			
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta visita. Marque con X				
Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Describe:

No deje espacios en blanco, Escriba NA

Responsable Empresa	Isabella Bayari Hernandez	Firma:	Isabella Bayari Hernandez
Cargo	Gerente	c.c	52105654
Responsable ARL		Firma:	
Cargo		c.c/ Licencia N°. fecha	
Razón Social -Proveedor	Reyes Consultores c.c	Firma:	
Responsable -Proveedor	Esteban Nuevo Cano		
Profesión	Eng. Esp. S.D.	c.c/ Licencia N°. fecha	19482187 nro / 1/24/08

V



Compañía de Seguros S.A.
Gestión Documental

Mesú

INSPECCIONES PLANEADAS A EMPRESAS- PLAN DE ACCIÓN

Fecha: 01/07/2014

Proceso
Gestión Promoción y Prevención

Página 1 de __

NOMBRE DE LA EMPRESA: Occidental de Ventas y Similitud

NIT: 832209011 ENCARGADO DE SGSST: _____ FECHA DE REALIZACIÓN: _____

DIRECCION: cr 72W No 37b-26-- SECTOR ECONOMICO: _____ No trabajadores: _____

Proceso / Sección / Área	Área / Lugar / Oficina	Actividad / Cargo / Oficio	Acto o Condición Peligrosa	Registro Fotográfico	Ubicación Específica	Priorización	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL RECOMENDADA					Responsable
							Eliminación	Sustitución	Controles de INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	PERSONAL: Equipos / Protección /	
<u>Lodges</u>			<u>Smo / zona de acción</u>						<input checked="" type="checkbox"/>			
			<u>Puleas sin guarda</u>						<input checked="" type="checkbox"/>			
			<u>Asbesto sin envoltura</u>						<input checked="" type="checkbox"/>			
<u>Oficina</u>			<u>orden y AFO</u>									
			<u>Exposición</u>									

NOMBRE DEL GESTOR / PROVEEDOR: Esteban Bervo Canto / Revoconsultores ca NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA: Isabella Bayán Hernández

Firma: [Firma] Firma: ISABELIA BAYAN HE ANANDEZ



	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental- FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Código: VP-RE-CIE-05	
	Versión: 5		Fecha: 06/05/2013	
	Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de ___	
DATOS DE LA PROGRAMACIÓN / SOLICITUD DE LA ASESORIA POR PARTE DE LA EMPRESA				
FECHA DE LA SOLICITUD/ Cuando aplica	DD MM AAAA	HORA Y MEDIO POR EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD (Aplica para asesoría especializada)		
FECHA DE LA VISITA:	DD MM AAAA 2016	Hora:	Correo Electrónico	Correo certificado
		Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas totales
INFORMACIÓN GENERAL				
Nombre de la Empresa	occidental de ventas y cia Ltda			
NIT CC CE No.	830109011			
Actividad Económica	Cr 720 # 378-26 sur			
Dirección donde se realiza la asesoría	Distribución de productos baseables			
Teléfono (s)	273 6799		FAX	
Correo electrónico	occidental.ventas.2008@hotmail.com			
Ciudad / Municipio	Bta	Departamento	Chaco	
Lugar donde se realiza la asesoría	<input type="checkbox"/> En la empresa	<input checked="" type="checkbox"/> En Oficina de Positiva	<input type="checkbox"/> Vía Telefónica / on line	<input type="checkbox"/> Otra (describa)
Nombre de la Persona que solicita / programa la actividad por parte de la empresa	<input type="checkbox"/> Cargo en la empresa	<input type="checkbox"/> No de Teléfono		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN				
Asesoría técnica en SST, evaluación inicial del SG-SST Inspección inicial, positiva educa pasipedia.				
RELACION Y DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS/ ACTIVIDADES y ASESORIA DE ARL				
Código	Registre Nombre de la(s) Actividad(es) realizada(s) / Hallazgos / Material entregado / o nuevas solicitudes. Escriba el plan y programa de SUMA que aplica la actividad			No. Total de Horas/Eventos
	Se realiza asesoría técnica con el encargado del SG-SST, se realiza evaluación inicial del SG-SST se da asesoría técnica en requisitos legales de riesgos laborales con la ley 1562/12 Dec. 1443/14 Dec. 1072/15 etc. Asesoría en Pasipedia educa pasipedia.			
Durante la visita realizada identificaron peligros potenciales o riesgos graves o inminentes? SI NO N.A. (Es caso de responder SI por favor registre en los hallazgos y hágalo saber a la empresa visitada)				
RECOMENDACIONES PARA LOS COMPROMISOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA FRENTE AL CONTROL DEL RIESGO			RESPONSABLE(S) EMPRESA	FECHA PLANEADA CUMPLIMIENTO D/M/A
Se da asesoría técnica en cumplimiento de actividades para socializar políticas, realizar plan de emergencia y actividades de brigada y grupos				
Registro de los compromisos y seguimiento a las acciones de mejora derivadas de la asistencia y asesoría según Art. 9,11,13 y 26 ley 1562 de 2012.				
Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa ¿Cual?:	Reprogramación	Otro motivo
SI NO				
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta visita. Marque con X				
No deje espacios en blanco, Escriba NA				
Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Describa:
Responsable Empresa	ISABELIA BAYON HERNANDEZ		Firma:	(Isabelia Bayon Hernandez) 52105654 BIC
Cargo	GERENTE		c.c	
Responsable ARL			Firma:	
Cargo			c.c/ Licencia N°. fecha	
Razón Social -Proveedor	Reyes Consultores co		Firma:	
Responsable -Proveedor	Estelam Reneo Reneo		c.c/ Licencia N°. fecha	1948218924 / 1424/08
Profesión	Eng Esp S.O.			



N°	CRITERIOS DE EVALUACION										CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO		
	Fecha evaluación Inicial			Fecha al final del periodo definido							PUNTO PROMEDIO	Si es COMPLETO o NA = 1 o Si es INCOMPLETO/ o NC = 0	
	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA							Evaluación Inicial
17	Existe evidencia que la empresa dispone de un programa para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables										1	0	
18	Tiene implementado el Plan Estratégico de Seguridad Vial "PESVial" / o No lo requiere (ver instructivo)										1	0	
19	Gestiona y documenta el control de cambio en los procesos de la organización, verifique el o los cambio(s) en el sitio de implementación contra lo documental.										1	0	
20	La empresa identifica y gestiona los requisitos legales aplicables en SST										1	0	
21	La organización demuestra los resultados del programa de auditoría y la revisión por la alta dirección. Revisar metodología, periodicidad, documentación y divulgación de estas actividades.										1	0	
Sub Totales por periodo evaluado											5	0	

3. PROCESOS DE CERTIFICACION EN SISTEMAS DE GESTION DESARROLLADOS POR LA EMPRESA

16	La empresa esta certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:	ISO 9001	<input type="checkbox"/>	RUC/Norsok	<input type="checkbox"/>
		ISO 14001	<input type="checkbox"/>	BASC	<input type="checkbox"/>
		OHSAS 18001	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES
a) Alto = Mayor o igual a 20 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 13 a 19 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 12 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST

Resultado de la evaluación Inicial	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto		Medio		Bajo	
Resultado de la evaluación final	0	0	<input type="checkbox"/>	Alto		Medio		Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>

Observaciones iniciales:

Observaciones al final del periodo evaluado:

Responsable ARL y/o Aliado estratégico - Razon social	Responsables consultores co	Nombre -	Esteban Jairo Carrero
Fecha Ev. Inicial	0 0 0	Firma	<i>[Firma]</i>
Responsable Empresa	Occidental de Ventas y Cia Ltda	C.C.	1948218923
Responsable ARL y/o Aliado estratégico - Razon social		Nombre -	
Fecha Ev. final	0 0 0	Firma	Isabella Bayán Hernández
Responsable Empresa		C.C.	
		Nombre -	
		Firma	
		C.C.	



ANEXO B
ESTÁNDARES MÍNIMOS DE RESOLUCION 1111 DE 2017

ANEXO C CALIFICACIÓN Y VALORES

ANEXO D
MATRIZ LEGAL

ANEXO E
MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

ANEXO F
POLÍTICA Y OBJETIVOS

	VERSIÓN: 1
	CÓDIGO: 004-OV-R-GG
	PÁGINA: 105 DE 1 FECHA: 15-03-2018
POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

Occidental de Ventas Ltda. siendo una organización dedicada a la comercialización, empaquetado y distribución de productos plásticos y desechables, manifiesta su compromiso por el desarrollo y bienestar de todos sus colaboradores, contratistas, proveedores y visitantes, a través de la mejor continua del SG-SST cumpliendo los lineamientos dispuestos por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es deseo de la organización conservar un ambiente de trabajo seguro y en óptimas condiciones para desarrollar las actividades laborales libre de accidentes e incidentes que puedan generar lesiones y/o enfermedades.

Con el fin de cumplir con la política de SG-SST, la organización se compromete a desarrollar programas de promoción por el cuidado de la salud y prevención de enfermedades, para esto se requiere que cada una de las partes interesadas conozca y participe activamente en cada una de las actividades de formación para la mitigación de los riesgos.

Occidental de Ventas LTDA se compromete a mantener la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, actualizada y accesible a todos los niveles de la organización.

Objetivo	Meta	Indicador	Formula	Interpretación	Frecuencia
Cumplir los lineamientos dispuestos por la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	80%	Cumplimiento de normatividad vigente.	No. De requisitos legales evaluados/ No. Requisitos legales identificados	Porcentaje de cumplimiento de los requisitos aplicables a la organización frente a los requisitos legales identificados.	Trimestral
	80%	Cumplimiento del plan anual de trabajo.	(No. Actividades realizadas en SST/ No. De actividades programadas en SST) x 100	Porcentaje de cumplimiento de las actividades realizadas frente a las actividades programadas.	Trimestral

	80%	Cumplimiento programa de capacitaciones.	(No. Capacitaciones realizadas en SST / No. De capacitaciones programadas en SST) x 100	Porcentaje de cumplimiento de las capacitaciones realizadas frente a las capacitaciones programadas	Trimestral
Conservar un ambiente de trabajo seguro y en óptimas condiciones para desarrollar las actividades laborales libre de accidentes e incidentes que puedan generar lesiones y/o enfermedades.	0%	Indice de frecuencia.	$IF = \left(\frac{\text{No. De accidentes en el mes}}{\text{No. De HHT en el mes}} \right) \times 240.0000$	Números de veces que ocurrió un accidente laboral, en un periodo laboral	Mensual
	0%	Indice de severidad.	$IS = \left(\frac{\text{No. Total de dias cargados por AT en el mes}}{\text{No de HHT en el mes}} \right) \times 240.0000$	Número de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un periodo de tiempo	Mensual
	0%	Tasa de accidentalidad.	$TA = \left(\frac{\text{No. De accidentes de trabajos en el mes}}{\text{No. Promedio de trabajadores en el mes}} \right) \times 100$	Porcentaje de accidentalidad frente a un promedio de trabajadores en la empresa.	Mensual

	0%	Ausentismo	(No. Total de horas de ausencia generadas por enfermedad común, laboral y accidente de trabajo/ No. Total de HH trabajadas en el periodo) x 100	Cantidad de horas perdidas por ausencia del personal en un periodo de tiempo.	Mensual
Desarrollar programas de promoción por el cuidado de la salud y prevención de enfermedades.	90%	Cumplimiento de programa de promoción y prevención	(No. Actividades de PyP realizadas/ No. Actividades programadas) x 100	Porcentaje de cumplimiento de actividades de PyP realizadas frente actividades programadas e PyP.	Trimestral

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

ANEXO G
PLAN DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO																						
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMA/EJECUTADO	2018																			
			ENERO					FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO		
			1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14
Diagnóstico	Autores	P																				
		E																				
Elaboración matriz legal	Autores	P																				
		E																				
Elaboración de matriz de identificación de riesgos	Autores	P																				
		E																				
Elaboración de política y objetivos	Autores	P																				
		E																				
Diseñar y socializar el programa de sensibilización	Autores	P																				
		E																				
Realizar el programa de formación	Autores	P																				
		E																				

PLAN DE MEJORAMIENTO																					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMA/EJECUTADO	2018																		
			ENERO					FEBRERO				MARZO				ABRIL			MAYO		
			1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7
Elaborar estructura documental	Autores	P																			
		E																			
Realizar indicadores de gestión	Autores	P																			
		E																			
Implementación SG-SST	Autores	P																			
		E																			
Auditoria Interna	Autores	P																			
		E																			
Plan de acción	Autores	P																			
		E																			

ANEXO H
PROGRAMA SENSIBILIZACIÓN

SENSIBILIZACIÓN.

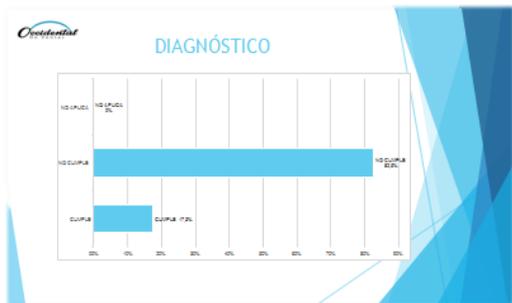
DIAGNÓSTICO

- Por medio del Decreto 1072 del 2015 y La Resolución 1111 del 2017 en su Anexo T, se encuentran los Estándares Mínimos para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La evaluación de estos estándares mínimos se realizó con el acompañamiento de la Gerente General, donde se identificó el estado actual de Occidental de Ventas LTDA.



DIAGNÓSTICO

Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Número de preguntas
I Planear	2	19	1	22
II Hacer	7	23	0	30
III Verificar	0	4	0	4
IV Actuar	0	4	0	4
Total	9	50	1	60



POLÍTICA

Occidental de Ventas Ltda. siendo una organización dedicada a la comercialización, empaquetado y distribución de productos plásticos y desechables, manifiesta su compromiso por el desarrollo y bienestar de todos sus colaboradores, contratistas, proveedores y visitantes, a través de la mejor continua del SG-SST cumpliendo los lineamientos dispuestos por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es deseo de la organización conservar un ambiente de trabajo seguro y en óptimas condiciones para desarrollar las actividades laborales libre de accidentes e incidentes que puedan generar lesiones y/o enfermedades.

Con el fin de cumplir con la política de SG-SST, la organización se compromete a desarrollar programas de promoción por el cuidado de la salud y prevención de enfermedades, para esto se requiere que cada una de las partes interesadas conozca y participe activamente en cada una de las actividades de formación para la mitigación de los riesgos. Occidental de Ventas LTDA se compromete a mantener la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, actualizada y accesible a todos los niveles de la organización.

OBJETIVOS

Objetivo	Nivel	Indicador	Fórmula	Interpretación	Frecuencia de Reporte
Cumplir con los requisitos legales vigentes.	50%	Cumplimiento de normativas legales vigentes.	Nº. De requisitos legales evaluados / Nº. Requisitos legales identificados	Porcentaje de cumplimiento de los requisitos aplicables a la organización frente a los requisitos legales identificados.	Trimestral
Implementar los programas por la promoción del hacer seguro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	50%	Cumplimiento de plan anual de trabajo.	(Nº. Actividades realizadas en SST / Nº. De actividades programadas en SST) x 100	Porcentaje de cumplimiento de las actividades realizadas frente a las actividades programadas.	Trimestral
Actualizar los programas de capacitación y salud en el trabajo.	50%	Cumplimiento programa de capacitación.	(Nº. Capacitaciones realizadas en SST / Nº. De capacitaciones programadas en SST) x 100	Porcentaje de cumplimiento de las capacitaciones realizadas frente a las capacitaciones programadas.	Trimestral

	OK	Índice de frecuencia.	F*1 No. De accidentes en el mes/ No. De HHT en el mes) x 240.000	Número de veces que ocurrió un accidente laboral, en un periodo laboral	Mensual
Conservar un ambiente de trabajo seguro y en óptimas condiciones para desarrollar las actividades laborales. Libre de accidentes e incidentes que puedan generar lesiones y/o enfermedades.	OK	Índice de seguridad.	1/IF (No. Total de días cargados por IT en el mes/ No de HHT en el mes) x 240.000	Número de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un periodo de tiempo	Mensual
	OK	Tasa de accidentalidad.	T*1 (No. De accidentes de trabajo en el mes/ No. Promedio de trabajadores en el mes) x 100	Porcentaje de accidentalidad frente a un promedio de trabajadores en la empresa.	Mensual
	OK	Ausentismo	(No. Total de horas de ausencia generadas por enfermedades comunales, laborales y accidentes de trabajo/ No. Total de HHT trabajados en el mes) x 100	Cantidad de horas perdidas por ausencia del personal en un periodo de tiempo.	Mensual
	OK	Cumplimiento de programa de promoción y prevención	No. Actividades de PPT realizadas/ No. Actividades programadas x 100	Porcentaje de cumplimiento de actividades de PPT realizadas frente a actividades programadas de PPT.	Trimestral

MATRIZ LEGAL

Según el Decreto 1072 del 2015, la matriz legal es la compilación de los requisitos normativos exigibles a las empresas acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva. Los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Después de una entrevista con la Gerente General se pudo conocer profundamente su actividad económica y su contexto normativo, lo cual permitió la identificación de normas, leyes y decretos aplicables a la organización



- Gerente General a través del Código Sustantivo del Trabajo se establecen las obligaciones penales y económicas de empleador, se conforman y accionan en hitos de trabajo que garanticen el cuidado y salud de los trabajadores.
- Atenciones y normas reglamentarias, se realiza la importancia del Decreto 1072 del 2015 donde se determinan los documentos, programas, procedimientos, formas, e informes que demuestran la implementación de lo del con el Decreto 50 de 2017 se modifica el artículo 22 de 27 del Decreto 1072 de 2015 con la finalidad de la transición para la implementación al sistema.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, se requiere emitir en la importancia de la Resolución 1072 de 2015 de sus anexos, el procedimiento de los comités de salud ocupacional en los lugares de trabajo así como la Ley 102 de 1993 crea el Sistema General de Seguridad Social Integral, se mantiene la comunicación con EPS para asegurar la sanción de manera diligente.
- Discusión y control de riesgos, se realiza la Ley 8 de 1978 donde se establece la obligación en el estado de sobre riesgos, plus a salud y medidas de control y prevención para los trabajadores, la importancia sobre los elementos de promoción personal requeridos y el debido control de entrega de los mismos trabajadores.
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de garantizar la sanción integral de personal que consumen sustancias psicoactivas se implementa el cumplimiento de la política de alcohol y drogas con la Ley 1000 de 2010.
- Consumo de alcohol, la preparación y verificación de la restricción de la capacitación en primeros auxilios por parte del Decreto 974 de 1995.
- Seguridad vial, se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía pública de la Ley 1551 de 2011.

RIESGOS IDENTIFICADOS

CAIDA DE ALTURAS



HERIDAS Y/O AMPUTACIONES



POSTURAS



ERGONOMÍA



ANEXO I
FOLLETO



Occidental
De Ventas

Cr 72n# 37b-03 Sur Carvajal
Bogotá, Colombia
Tel: 2736799
Correo: Occidentaldeventas2008@hotmail.com



→ **¿ QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?**
ES UN PROCESO LÓGICO Y POR ETAPAS, BASADO EN LA MAJORA CONTINUA, QUE TIENE COMO FINALIDAD ANTICIPAR, RECONOCER, EVALUAR Y CONTROLAR TODOS LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

→ **¿POR QUÉ ES IMPORTANTE TENERLO EN NUESTRA ORGANIZACIÓN?**

- CONSTRUIR UN MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO ADECUADO.
- CONDICIONES DE TRABAJO SANAS Y SEGURAS.
- ADOPTAR UNA ADECUADA PREVENCIÓN.
- CONOCER MIS DERECHOS Y DEBERES COMO TRABAJADOR.

→ **¿ COMO SE ESTÁ IMPLEMENTANDO?**
POR MEDIO DE UNA SERIE DE PASOS LÓGICOS BASADOS EN LA MEJORA CONTINUA .

→ **DIAGNÓSTICO**

→ **MATRIZ LEGAL**

→ **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.**

→ **POLÍTICA DEL SISTEMA JUNTO CON SUS OBJETIVOS.**

→ **PLAN DE MEJORAMIENTO.**

¿ CÓMO PUEDES SER PARTE DEL ÉL?

PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, PROMOVRIENDO Y EJERCIENDO EL AUTOCUIDADO Y EL USO DE LOS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA CUIDAR NUESTRA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, MANTENDREMOS UN AMBIENTE DE TRABAJO ADECUADO Y LIBRE DE ACCIDENTES.

ANEXO J
HOJA DE VIDA EXPERTA

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: Leidy Karolina Vargas Guerrero

No. DE IDENTIFICACION: C.C 1.030.622.513 de Bogotá

ESTADO CIVIL: Unión Libre

FECHA DE NACIMIENTO: 20 Marzo 1993

DOMICILIO: Carrera 90c No 49a 30 sur **CIUDAD:** Bogotá

TELEFONO: 8015680

CELULAR: 3156188890 – 3015165673



PERFIL PROFESIONAL

Estudiante de ingeniería industrial, tecnóloga en gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, técnica en administración en salud, con experiencia en implementación de la norma ISO 9001:2015, conocimiento de la normatividad ISO 14001, ISO 45001, BPM, CAA, Habilitación, realización de auditoría interna de los sistemas integrados de gestión. Con manejo intermedio del paquete office y programa SAP; experiencia laboral en el área de sistema integrado de gestión, salud ocupacional, seguridad en el trabajo y área administrativa. Con habilidades comunicativas, liderazgo, orientación al detalle, capacidad de análisis, vocación de servicio, adaptabilidad al cambio, actitud proactiva.

PERFIL PROFESIONAL

PROFESIONAL

Estudiante de Ingeniería Industrial
UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA
Actualmente – Primer Semestre 2018

TECNICO/ TECNÓLOGO

Tecnólogo en gestión integrada de la calidad medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.

SENA
Julio 2013

Técnico en administración en salud
INCAP Bogotá.
Junio de 2010

Técnico delineante de arquitectura
2008-2009

CURSOS

Auditor Interno en ISO 9001:2015
ICONTEC
Septiembre 2017

Auditor interno en HABILITACIÓN
AUDISALUD
Agosto 2017

Desarrollo de auditorías internas al sistema integrado de gestión.
SENA
Noviembre 2012

Identificación de factores de riesgo en el puesto de trabajo.
SENA
Septiembre 2012

Apoyo normativo para la implementación de la norma ISO 14001 y la norma OHSAS
18001.
SENA
Agosto - Septiembre 2012

Diplomado
Auditorías de cuentas medicas, facturación y glosas modulo avanzando
INCAP Bogotá
Junio - noviembre 2011

BACHILLERATO

Colegio Técnico Fernando Mazuera Villegas
Fecha de graduación: Diciembre 2009

EXPERIENCIA LABORAL

OXYMASTER

CARGO: Analista del sistema integrado de gestión.
FUNCIONES: (Implementación de normas, auditoria a los sistemas integrados de gestion,
control documental)
JEFE INMEDIATO: Nilson Villegas
TELEFONO: 7424444
Febrero 2016 - Actualmente

LA RECETTA

CARGO: Auxiliar de soporte de procesos administrativos.

FUNCIONES: (Recepción y direccionamiento de llamadas y correspondencia; radicación y manejo de facturas, organización y administración de archivo, solicitud, recepción y entrega de papelería, solicitud mediante SAP para consumos internos y apoyo a las áreas administrativas.)

JEFE INMEDIATO: Jorge William Castaño

TELEFONO: 7561706

Marzo 2014 – Noviembre 2014

LA RECETTA

CARGO: Auxiliar de salud y seguridad en el trabajo.

FUNCIONES: Inspección de áreas de trabajo, herramientas y maquinaria; solicitud, seguimiento y verificación del mantenimiento a herramientas y maquinaria industrial, acompañamiento en la realización de procedimientos e instructivos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y calidad e investigación de la causa de accidentes laborales, solicitud, recepción, organización y entrega de dotación; elaboración de PHS e informes.

JEFE INMEDIATO: Jorge William Castaño

TELEFONO: 7561706

Julio 2013–Marzo 2014

LA RECETTA

CARGO: Aprendiz SENA de salud y seguridad en el trabajo.

FUNCIONES: Inspección de áreas de trabajo, herramientas y maquinaria; solicitud, seguimiento y verificación del mantenimiento a herramientas y maquinaria industrial, acompañamiento en la realización de procedimientos e instructivos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y calidad e investigación de la causa de accidentes laborales, solicitud, recepción, organización y entrega de dotación; elaboración de PHS e informes.

JEFE INMEDIATO: Jorge William Castaño

TELEFONO: 7561706

Enero 2013–Julio 2013

HOSPITAL SIMON BOLIVAR

CARGO: Aprendiz INCAP de administración en salud

FUNCIONES: Encargada de la recepción y verificación de documentos y sistemas de salud para la adquisición de servicios en el hospital, ubicación a usuarios en las diferentes áreas del hospital, orientación sobre los procedimientos a seguir para solución de PQR'S, manejo de facturación.

TELEFONO: 5951951

Junio–Noviembre 2011

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE: Camilo Pedraza

EMPRESA: Independiente

TELEFONOS: 3213732920

NOMBRE: Gerardo Guerrero Porras

CARGO: Sub-Intendente

EMPRESA: Policía Nacional

TELEFONOS: 3202281217



Certifica que

LEIDY KAROLINA VARGAS GUERRERO

CC. 1.030.622.513

***Participo en la formación de auditores internos con base a la resolución
2003 de 2014 (Sistema Único de Habilitación).***

BOGOTÁ, 29 de Julio de 2017

DURACIÓN: 25 HORAS



AUDI SALUD COLOMBIANAS
NIT. 900.453.211-6
www.audisalud.com
Andrea Cuellar

ANDREA CUELLAR
Gerente General

Alejandro Graciano

ALEJANDRO GRACIANO
Consultor

certifica que:

LEIDY KAROLINA VARGAS GUERRERO

1.030.622.513

asistió y aprobó el programa

**FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN EL SGC NTC ISO
9001:2015**

Con una intensidad de 40 horas

El contenido del programa comprendió:

- FUNDAMENTOS ISO 9001:2015 (16 horas)
- AUDITORIAS ENFOCADAS A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIÓN (24 horas)

Bogotá(Colombia), 16 de Septiembre del 2017



Carlos Humberto Pulido R.
Director de Educación
ICONTEC

ANEXO K
PROGRAMA FORMACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN

DECRETO 1072 DEL 2015
RESOLUCIÓN 1111 DEL 2017
IMPORTANCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN.

DECRETO 1072 DEL 2015

¿QUÉ ES ?

ES UNA LEY QUE AGRUPA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA MEJORA CONTINUA, INMERSO EN UN CICLO PHVA.



PLANEAR

IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE RECURSOS NECESARIOS PARA PONER EN MARCHA LA IMPLEMENTACIÓN, LOS ASPECTOS NECESARIOS A EVALUAR Y DEFINIR LA



HACER



LEVAR A CABO TODAS LOS ASPECTOS IDENTIFICADOS EN LA PLANEACIÓN, POR MEDIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA DICHA IMPLEMENTACIÓN, DEJANDO EVIDENCIA DOCUMENTADA



VERIFICAR



QUE EL SISTEMA ESTA FUNCIONANDO PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS, Y EL IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN EN LOS TRABAJADORES.

ACTUAR

RECONOCER LAS OBJETIVOS PENDIENTES POR CUMPLIR, PARA DE ESTA FORMA REINICIAR EL CICLO CON LA PLANEACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DICHAS MEJORAS



RESOLUCIÓN 1111 DEL 2017

¿Qué es?

DOCUMENTO EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO POR EL CUÁL SE DEFINEN LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SG-SST PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.



ESTÁNDARES MÍNIMOS

¿Qué son?

UNA SERIE DE COMPONENTES OBLIGATORIOS PARA REGISTRAR, VERIFICAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS INDISPENSABLES PARA EL FUNCIONAMIENTO.



ANEXO L
REGISTRO ASISTENCIA

ANEXO M
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

	VERSIÓN: 1
	CÓDIGO: 003-OV-F-RH
	PÁGINA: 127 DE 1 FECHA: 24-05-2018
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE ACUERDO A CAPACITACIÓN SOBRE SG-SST	

FECHA:
NOMBRE:
ÁREA:

1. ¿Qué es el sistema de SG-SST?

2. ¿Cuál es la importancia de implementar el SG-SST?

- a. Construir un ambiente saludable de trabajo con condiciones de trabajo justas y dignas con el fin de evitar que el trabajador dañe su salud.
- b. Documento emitido por el Ministerio de Trabajo por el cual se definen los Estándares Mínimos de SG-SST
- c. Reconocer los objetivos pendientes por cumplir para de esta forma reiniciar el ciclo con la planeación de la implementación de dichas mejoras.

3. ¿Cuáles son los pasos para la implementación del Decreto 1072 de 2017?

- a. Planear, Hacer, Verificar, Actuar.
- b. Hacer, Verificar, Actuar, Planear.
- c. Verificar, Planear, Actuar, Hacer.

ANEXO N
LISTADO MAESTRO



LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS

Código	Nombre	Físico	Digital	Área Responsable	Fecha Elaboración
001-OV-MZ-GG	Matriz Legal	x	x	Gerencia General	15/03/2018
001-OV-AC-GG	Acta de apertura para la auditoria interna	x	x	Gerencia General	12/05/2018
002-OV-AC-GG	Acta de cierre para la auditoria interna	x	x	Gerencia General	12/05/2018
001-OV-AC-RH	Acta de nombramiento del Vigia en SST	x	x	Recursos Humanos	13/04/2018
001-OV-IN-GG	Informe de auditoría interna	x	x	Gerencia General	12/05/2018
001-OV-INS-OP	Instructivo para empaque de azúcar	x	x	Operaciones	07/05/2018
002-OV-INS-OP	Instructivo para cargue y descargue de mercancia	x	x	Operaciones	07/05/2018
001-OV-R-GG	Matriz de roles y responsabilidades	x	x	Gerencia General	28/04/2018
002-OV-R-GG	Plan de acciones correctivas	x	x	Gerencia General	25/05/2018
003-OV-R-GG	Definición de recursos para la gestion de SST	x	x	Gerencia General	26/05/2018
004-OV-R-GG	Politica del SG-SST	x	x	Gerencia General	15/03/2018
005-OV-R-GG	Objetivos del SG-SST	x	x	Gerencia General	15/03/2018
001-OV-PL-GG	Plan de mejoramiento	x	x	Gerencia General	07/04/2018
002-OV-AC-RH	Acta de constitución de brigada de emergencias	x	x	Recursos Humanos	24/05/2018
001-OV-F-RH	Formato para comité de convivencia	x	x	Recursos Humanos	25/05/2018
002-OV-F-RH	Formato para seguimiento de exámenes médicos	x	x	Recursos Humanos	24/05/2018
002-OV-F-GG	Formato para selección de proveedores	x	x	Gerencia General	24/05/2018
001-OV-F-OP	Formato ingreso de mercancia	x	x	Operaciones	26/05/2018
002-OV-F-OP	Formato salida de mercancia	x	x	Operaciones	26/05/2018
003-OV-F-GG	Formato entrega de elementos de protección personal	x	x	Gerencia General	26/05/2018
004-OV-F-GG	Formato para acción correctiva, preventiva o mejora	x	x	Gerencia General	25/05/2018
003-OV-F-RH	Formato de evaluacion de conocimiento de acuerdo a capacitación sobre SG-SST	x	x	Recursos Humanos	25/05/2018
004-OV-F-RH	Formato de asistencia a capacitación	x	x	Recursos Humanos	28/05/2018

ANEXO O
MATRIZ DE ROLES

ANEXO P
ACTA DE NOMBRAMIENTO

	VERSIÓN: 01	
	CÓDIGO: 001-OV-AC-RH	
	PÁGINA: 132 DE 1	FECHA: 13-04-2018
ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL VIGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
PROCESO:	DEPENDENCIA AUDITADA:	
FECHA:	HORA DE INICIO:	
LUGAR:	HORA DE TERMINACION:	

OCCIDENTAL DE VENTAS LTDA.

NIT. 830039670-5

Acta de nombramiento del Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 del 2015, se designa como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo a Yuly Andrea Chacón Bayón identificada con cedula de ciudadanía, que desempeña el cargo de Jefe de Recursos Humanos.

En virtud a lo anterior, el referido actuará como vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo por el término de 2 años de conformidad con el Decreto 1295 de 1994, período durante el cual el empleador se obliga a facilitar el tiempo necesario dentro de la jornada laboral para que realice sus respectivas funciones.

La presente se firma el día 2 de Abril del 2018.

Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo
Yuly Andrea Chacón Bayón.
CC: 1.016.059.358
Cargo:

Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo
Yuly Andrea Chacón Bayón.
CC: 1.016.059.358

Gerente General
Isbelia Bayón Hernández
CC:

ANEXO Q
ACTA DE APERTURA

	VERSIÓN: 01	
	CÓDIGO: 001-OV-AC-GG	
	PÁGINA: 134 DE 2	FECHA: 12-05-2018
ACTA DE APERTURA PARA LA AUDITORÍA INTERNA		
PROCESO:		DEPENDENCIA AUDITADA:
FECHA:		HORA DE INICIO:
LUGAR:		HORA DE TERMINACION:

1.ASISTENCIA :
La reunión de apertura contó con los siguientes funcionarios:

Por parte del proceso auditado

Por parte del Equipo de Auditoria

2.PRESENTACION:

Se llevó a cabo la presentación de cada uno de los funcionarios que participarán y/o atenderán como designados las visitas de Auditoria como facilitadores y articuladores de la información requerida para su desarrollo. Designando a _____ como enlace (s) entre el auditor y el equipo auditado.

Luego se explicó por parte del auditor el contenido del plan de trabajo, en cuanto a: Metodología de seguimiento y el término previsto para la ejecución de la Auditoria.

3.PROPOSITO Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

El auditor explicó a los asistentes el propósito general de la auditoria a realizar consistente en _____

_____, que involucra los siguientes objetivos específicos:

4.CONTROL DE REGISTRO DE LA ASISTENCIA A LA REUNION DE APERTURA:

Nombres y Apellidos	Proceso al que Pertenece y/o Dependencia	Cargo	Firma

ANEXO R
ESTANDARES MINIMOS

ANEXO S
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	VERSIÓN: 01	
	CÓDIGO: 001-OV-IN-GG	
	PÁGINA: Página 138 de 142	FECHA: 07-04-2018
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

1. GENERALIDADES

NOMBRE DEL PROGRAMA:	Auditoria interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
FECHA DE AUDITORÍA:	12 de Mayo del 2018
DURACIÓN:	2 horas
FECHA DE INFORME:	14 de Mayo del 2018
PROCESOS AUDITADOS:	
<p>Todos los siguientes procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realizan en la oficina de Bogotá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo. 2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado. 3. La participación de los trabajadores. 4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas. 5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores. 6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 7. La gestión del cambio. 8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones. 9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas. 10. La supervisión y medición de los resultados. 11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa. 12. El desarrollo del proceso de auditoría. 	

13. La evaluación por parte de la alta dirección.
LUGARES
OFICINA NACIONAL UBICADA EN BOGOTÁ EN LA CARRERA 72N # 37B-26 SUR
CRITERIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1072 del 2015 • Decreto 052 del • Resolución 1111 del 2017 • GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-45 GUIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. • NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 19011 DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y/O AMBIENTAL
EQUIPO AUDITOR
Katerine Naranjo Suarez. Pablo Alexander Gómez Cuevas.

ANEXO T
ACTA DE CIERRE

	VERSIÓN: 01	
	CÓDIGO: 002-OV-AC-GG	
	PÁGINA: 141 DE 2	FECHA: 12-05-2018
ACTA DE CIERRE PARA LA AUDITORÍA INTERNA		

PROCESO:	DEPENDENCIA AUDITADA:
FECHA:	HORA DE INICIO:
LUGAR:	HORA DE TERMINACION:

1. ASISTENCIA :
La reunión de cierre contó con los siguientes funcionarios:

Por parte del proceso auditado

Por parte del auditor

2.AGRADECIMIENTO:

Se agradeció al (los) líder (es) del proceso(s) y a los funcionarios de la(s) dependencia (s) auditada, por la disponibilidad de los recursos físicos y logísticos que fueron solicitados para realizar el trabajo y por disposición del personal que fue requerido en las evaluaciones, que fueron realizadas.

3. HECHOS RELEVANTES:

El auditor presenta los hechos más relevantes (fortalezas y debilidades), encontrados en desarrollo de la auditoría:

4. PLAN DE MEJORAMIENTO:

El (los) responsable (s) del (los) proceso (s) evaluado (s) enviará (n) el plan de mejoramiento propuesto a la Oficina de Control Interno el día _____ del mes _____ del año _____ según el formato establecido (Plan de Mejoramiento)

5. INFORME DE AUDITORIA:

Finalmente se informó que se procederá a la entrega del informe final de la auditoría interna el día _____ del mes _____ del año _____

FIRMAS:

Auditor (Jefe de ofic. Control interno y evaluación)

Líder del Proceso Auditado

3507506778