

**DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO PARA LA EMPRESA SEGALCO S.A.S. POPAYÁN – CAUCA**

JOHANA MARCELA CASTILLO GÓMEZ



**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL
POPAYÁN
2016**

**DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO PARA LA EMPRESA SEGALCO S.A.S. POPAYÁN – CAUCA**

JOHANA MARCELA CASTILLO GÓMEZ

**Informe final de trabajo de grado en modalidad práctica profesional
empresarial, para optar por el título de ingeniera ambiental**

DIRECTOR

**Paulo Mauricio Espinosa Echeverri
Msc. Ingeniero Químico**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL
POPAYÁN
2016**

Nota de Aceptación

**Ing. Paulo M. Espinosa E.
Director**

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Popayán, 26 Julio de 2016

DEDICATORIA

La culminación de esta etapa ha sido gracias a Dios, quien me dio vida y salud para continuar en el recorrido por este camino de aprendizaje, al cual aún le quedan más metas por alcanzar.

Otro pilar fundamental para mí y a quienes les agradezco infinitamente es a mi familia, en especial mi madre Dora Lilia Gómez Cerón quien a pesar de las adversidades me logró brindar un futuro prometedor, a ella le debo lo que soy hoy en día: igualmente no puedo dejar por fuera a mis abuelos y tíos, quienes me dieron una voz de aliento para seguir adelante y no desfallecer, y sobre todo me ofrecieron su ayuda cuando más los necesite.

Finalmente le agradezco a mi pareja Juston Leal, quien estuvo a mi lado en los momentos más difíciles durante esta etapa universitaria, fue y sigue siendo la persona que no me deja rendir sin antes haber intentado todo para vencer los obstáculos.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a la Universidad del Cauca por haberme brindado la oportunidad de formarme profesionalmente en sus aulas de estudio. Durante 5 años la Universidad me abrió sus puertas con el fin de proporcionarme un espacio para crecer como persona emocional e intelectualmente.

Igualmente le hago un reconocimiento al Ingeniero Paulo Mauricio Espinosa Echeverri, quien estuvo presto a atenderme en los momentos que lo requiriera para guiarme y brindarme su asesoría sin problema alguno.

Además, quiero agradecer a todo el cuerpo profesoral de la Universidad puesto que gracias a ellos he adquirido los conocimientos esenciales que son bases para desempeñarme en el ámbito laboral.

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. JUSTIFICACIÓN	2
2. OBJETIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3
2.1. OBJETIVO GENERAL	3
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3. ALCANCE	4
4. MARCO LEGAL	5
5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	6
6. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA DE SEGALCO S.A.S	10
6.1. MISIÓN	10
6.2. VISIÓN	11
6.3. RESEÑA	11
6.4. DISTRIBUCIÓN	11
7. EVALUACIÓN INICIAL O PERIODICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
8. POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	15
9. RECURSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
9.1. RECURSOS HUMANOS	16

	Pág.
9.2. RECURSOS FINANCIEROS	16
9.3. RECURSOS TÉCNICOS	17
9.4. RECURSOS LOCATIVOS	17
9.5. RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	17
10.DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	18
11.ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
11.1. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR	19
11.2. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES	20
11.3. RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20
11.4. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE ÁREA	21
11.5. RESPONSABILIDADES DEL COPASST	21
12.DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD	22
13.IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	23
14.REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	24
15.PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN	26
16.PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	27
17.COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	28

	Pág.
18.DOCUMENTACIÓN	29
19.CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	30
20.COMUNICACIÓN	31
21.INDICADORES	32
21.1. INDICADORES DE ESTRUCTURA	32
21.2. INDICADORES DE PROCESO	33
21.3. INDICADORES DE RESULTADOS	34
22.INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORES	35
22.1. REPORTE DE ACCIDENTE	35
22.2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN	36
23.GESTIÓN DEL CAMBIO	37
24.PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	38
25.ADQUISICIONES	40
26.CONTRATACIÓN	41
27.SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS	42
28.AUDITORÍA	44
28.1. ALCANCE DE AUDITORÍA	44
29.REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	45
30.MEJORAMIENTO, ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	46

	Pág.
31.CONCLUSIONES	47
32.RECOMENDACIONES	48
REFERENCIAS	50
ANEXOS	53

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Nombre Anexo Referente al Marco Legal	5
Tabla 2. Nombre Anexo Referente a la Evaluación Inicial del SG-SST	13
Tabla 3. Nombre Anexos Referentes a Políticas del SG-SST	15
Tabla 4. Nombre Anexos Referentes a Diagnóstico de Condiciones de Salud	22
Tabla 5. Nombre Anexos Referentes a Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos	23
Tabla 6. Nombre Anexo Referente a Reglamento de H. y S.I.	25
Tabla 7. Nombre Anexo Referente al Programa de Inducción, Capacitación y Formación	27
Tabla 8. Nombre Anexos Referentes al COPASST	28
Tabla 9. Nombre Anexos Referentes a Indicadores del SG-SST	34
Tabla 10. Nombre Anexos Referentes a Investigación de Incidentes, AT y EL	36
Tabla 11. Nombre Anexo Referente a Gestión del Cambio	37
Tabla 12. Nombre Anexos Referentes a Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias	39
Tabla 13. Nombre Anexo Referente a Adquisiciones	40
Tabla 14. Nombre Anexo Referente a Contratación	41
Tabla 15. Nombre Anexo Referente a Auditoría	44
Tabla 16. Nombre Anexo Referente a Mejoramiento, Acciones Preventivas y Correctivas	46

LISTA DE ANEXOS (FÍSICO)

	Pág.
ANEXO 1. Matriz Legal	54
ANEXO 2. Evaluación Inicial del SG-SST	60
ANEXO 3. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	66
ANEXO 4. Política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas	67
ANEXO 6. Análisis Sociodemográfico	68
ANEXO 8. Análisis Información Encuesta Morbilidad Sentida	75
ANEXO 10. Análisis Matriz de Peligros	85
ANEXO 11. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	87
ANEXO 12. Programa de Capacitación Propuesto	91

LISTA ANEXOS (DIGITALES)

- ANEXO 5. Perfil Sociodemográfico
- ANEXO 7. Encuesta Morbilidad Sentida
- ANEXO 9. Matriz de Peligros y Riesgos
- ANEXO 13. Guía Para Conformar el COPASST
- ANEXO 14. Formatos del COPASST
- ANEXO 15. Indicadores Planeación, frecuencia y ausentismo
- ANEXO 16. Indicadores del SG-SST
- ANEXO 17. Formato Investigación Incidentes y Accidentes SURA
- ANEXO 18. Formato Análisis Estadístico Ausentismo Laboral SURA
- ANEXO 19. Formato Caracterización Accidentalidad SURA
- ANEXO 20. Formato Seguimiento Exámenes SURA
- ANEXO 21. Formato Acta Conformación Equipo Investigador
- ANEXO 22. Formato Registro Gestión del Cambio
- ANEXO 23. Formato Análisis de Vulnerabilidad
- ANEXO 24. Formato Evaluación Preparación y Atención de
Emergencias
- ANEXO 25. Formato Control de Simulacros y Evacuaciones
- ANEXO 26. Formato Hoja de Vida Brigadistas
- ANEXO 27. Formato Inspección de Extintores
- ANEXO 28. Formato Inspección de Botiquines
- ANEXO 29. Procedimiento en Caso de Incendio, Atentado y Sismo

ANEXO 30. Diagrama y Procedimiento de Adquisiciones y Compras

ANEXO 31. Criterios Contratistas y Proveedores

ANEXO 32. Formato Ingreso Contratistas

ANEXO 33. Formato Matriz Gestión Contratistas

ANEXO 34. Formato Verificación en Campo Contratistas

ANEXO 35. Guía Elaboración Manual de Contratistas

ANEXO 36. Formato Informe Auditoría

ANEXO 37. Formato Acciones Preventivas y Correctivas

INTRODUCCIÓN

En el transcurso de los años el interés por la protección de la salud mental, laboral y física del trabajador ha crecido por parte del Gobierno Colombiano, por lo cual hasta la fecha éste viene desarrollando legislación que impulse a todas las empresas públicas y privadas a diseñar, implementar y evaluar planes, programas o sistemas que promuevan condiciones laborales y de salud favorables para los empleados.

En toda empresa el pilar fundamental de su crecimiento es la población trabajadora, pues son quienes le dan vida a la actividad económica que desarrolle la empresa; debido a ello el empleador procura proporcionar a su mano de obra las condiciones de seguridad y salud que le permitan mantener un ambiente de trabajo confortable, igualmente, busca promover en ellos hábitos de vida saludables que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.

De acuerdo a lo anterior y rigiéndose por la normatividad colombiana, las entidades llevan a cabo la implementación de planes, programas, protocolos o sistemas que le garanticen al trabajador su integridad física y mental, evitando con ello accidentes de trabajo o enfermedades laborales a mediano y largo plazo por no acatar las normas de seguridad y salud y riesgos laborales. No obstante, el hecho de mantener adecuadas prácticas de seguridad y uso eficiente de materias primas y demás elementos necesarios para cumplir con una función determinada contribuyen a la reducción del daño al medio ambiente.

1. JUSTIFICACIÓN

El diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es obligatorio para todo tipo de empresa independiente de su tamaño, actividad económica, o si es carácter público o privado, según el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del año 2015 (Parte 2 – Título 4 – Capítulo 6), en el cual se estipula cuáles son los conceptos que componen estos sistemas de gestión y cuál debe ser su correcta aplicación dentro de las organizaciones. [1]

Teniendo en cuenta lo dictaminado por el anterior Decreto se ha percibido que la puesta en marcha de la normatividad referente a seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales actualmente es más visible dentro de las organizaciones, lo cual se debe a que consigo trae una clara disminución en la accidentalidad y enfermedades laborales, un mayor control en las actividades y procesos que lleva a cabo la empresa, y sobretodo permite evaluar e implementar medidas de mejora continua que ayudarán en el crecimiento de la misma.

Además de lo anterior las empresas también optan por dar correcto cumplimiento a la legislación en seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales ya que así precinden de ser clausuradas por parte de la autoridad competente, según lo dispuesto por el Decreto 0472 de marzo de 2015. [2]

Teniendo en cuenta lo descrito, es indispensable que la empresa SEGALCO S.A.S. posea un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de lograr mejores resultados dentro de la organización que garanticen el bienestar social y personal tanto de quienes laboran en sus instalaciones, así como de sus proveedores.

2. OBJETIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar un ambiente de trabajo sano al total de empleados de la Empresa SEGALCO S.A.S., logrando mantener su salud física, mental y laboral en condiciones óptimas, garantizando así un mayor desempeño en sus actividades.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, evaluar y contrarrestar los riesgos y peligros laborales que se presenten en el desarrollo cotidiano de las actividades de la empresa.
- Determinar las responsabilidades de los empleados, contratistas, junta directiva y demás para con el sistema de gestión.
- Reducir la accidentalidad y enfermedades laborales que se producen por el cumplimiento de las actividades dadas en la empresa, a través del control del estado de salud de los empleados.
- Fomentar las actividades físicas y laborales saludables a través de capacitación y pausas activas según la normatividad.
- Implementar adecuadamente las acciones correctivas o preventivas para mitigar los riesgos y peligros laborales detectados.
- Acatar la normatividad legal vigente en Colombia para riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.

3. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) tiene alcance sobre todos sus centros de trabajo y en cada una de sus áreas productivas, y tendrá aplicación sobre todos los empleados directos e indirectos de la Empresa Seguridad Alimentaria de Occidente – SEGALCO S.A.S. de la ciudad de Popayán; igualmente el Sistema de Gestión aplica para contratistas, proveedores y clientes que tengan acceso a la instalación principal de la empresa.

4. MARCO LEGAL

La Empresa SEGALCO S.A.S. teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en Colombia respecto a Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, establece la matriz legal aplicable a la misma, mediante la cual busca dar cumplimiento al diseño, implementación y evaluación constante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la elaboración de la matriz legal propuesta para SEGALCO S.A.S. se tuvo en cuenta el material proporcionado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mediante su curso virtual Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. [3]

Tabla 1. Nombre Anexo Referente al Marco Legal.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 1	Matriz Legal	Medio magnético y físico.

5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Los términos que a continuación se referencian son tomados del Artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo). [1]

- **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 (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **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 presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en bienes, infraestructura, medios de sustento, prestación de servicios y recursos ambientales.
- **Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- **Centro de trabajo:** 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.
 - ✓ 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 autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico 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: a) Las características generales de locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
 - **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
 - **Efectividad:** Logro de los objetivos del 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 emergencias

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.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **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 (SG-SST), 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 (SST) 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 la 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:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo dado por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Proceso Lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, análisis, interpretación y difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, control de trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

6. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA SEGALCO S.A.S.

NOMBRE: Seguridad Alimentaria de Occidente S.A.S.

SIGLA: SEGALCO S.A.S.

NIT: 900075205 – 1

DIRECCIÓN COMERCIAL: Calle 66N # 9 – 68 B/ Bello Horizonte

CIUDAD: Popayán

DEPARTAMENTO: Cauca

TELÉFONO Y FAX COMERCIAL: 8367976

REPRESENTANTE LEGAL: María Teresa Hidalgo Campo

PROCESO PRODUCTIVO

Actividad Principal: 1089 Elaboración de otros productos alimenticios NPC.

Actividad Secundaria: 1081 Elaboración de productos de panadería.

Actividad Adicional: 4631 Comercio al por mayor de productos alimenticios.

CLASE DE RIESGO: II

ARL: SURA

EPS: CAFESALUD, SOS, EMSSANAR, SANITAS, ASMET SALUD, COOMEVA, SALUDCOOP, NUEVA EPS.

AFP: PORVENIR, COLPENSIONES, PROTECCIÓN.

NÚMERO DE EMPLEADOS: 22

6.1. MISIÓN

Producimos y comercializamos alimentos innovadores con alto valor nutricional, contribuyendo en el bienestar de las familias, trabajando con gran sentido de responsabilidad social, adaptando y mejorando constantemente nuestros procesos para dar cumplimiento a las exigencias del mercado. [4]

6.2. VISIÓN

Ser una empresa líder en la producción de alimentos con valor agregado en el mercado nacional e internacional, generando una cultura de servicio y calidad. [4]

6.3. RESEÑA

Seguridad Alimentaria de Occidente S.A.S. – SEGALCO S.A.S. es una empresa colombiana netamente caucana, creada en el año 2006 con el fin de contribuir en la producción de alimentos de consumo masivo de alta calidad y bajo precio. En un inicio esta pequeña productora se encontraba ubicada en el Municipio de Timbío a 12 Km de la ciudad de Popayán, sin embargo, por cuestiones de logística y técnicas en el año 2011 se trasladó a la capital del Cauca, ampliando así su cobertura hacia otros municipios y ciudades del país. [4]

Su línea de comercialización abarca productos como: quinua en grano, espagueti con quinua, hojuelas de avena y quinua, snack de maíz con quinua, snack de maíz con quinua zanahoria, galletas multicereal con quinua y chia, snacks horneado de almidón de yuca y quinua, colada con quinua en polvo, leche de soya con quinua en polvo y quinua cereal; los anteriores productos están hechos a base de materias primas de alto valor nutricional tales como quinua, amaranto, guandul y chia. [4]

En esta entidad se llevan a cabo procesos de producción tales como: mezclado, cortado, horneado, molienda, extrusión, tamizaje, tostado, empaquetado y embalaje; de los cuales en gran parte son procesos automatizados que hacen uso de maquinaria hermética.

6.4. DISTRIBUCIÓN

En el Municipio de Popayán Cauca se encuentra ubicada la productora y distribuidora principal de SEGALCO S.A.S. sin embargo a parte de ésta cuenta con 3 sucursales comercializadoras en las ciudades de Cali, Bogotá y Pasto, igualmente distribuye sus productos en centros comerciales y supermercados como: Campanario, La 14, C.C. Jardín Plaza, Súper Inter, tiendas naturistas, Mi terminal Cali, Caribe supermercados, entre otros. [4]

A nivel departamental distribuye sus productos a instituciones educativas, ICBF Cauca e igualmente tiene convenio con alcaldías para mitigar la hambruna en la población pobre y vulnerable; así mismo de ello se hace participe en investigaciones en pacientes con enfermedad renal, en el tratamiento de cereales

y su procesamiento sin que éstos pierdan su valor nutricional y crea equipos especializados en la transformación de alimentos. [4]

A nivel regional atiende la demanda presentada por los departamentos de Cauca, Huila, Tolima y Valle del Cauca, además son oferentes del Ministerio de Educación en mejoramiento de la calidad educativa. [4]

Finalmente, a nivel nacional comercializan sus productos en cadenas de tiendas naturistas, en almacenes de cadena y fundaciones con niños leucémicos.

7. EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La evaluación inicial se desarrolla con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la información obtenida se busca establecer un plan anual de trabajo sobre el cual se registrará el cumplimiento y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; de la misma forma periódicamente se realiza una evaluación de cuál ha sido el avance de dicho sistema, para así realizar las actualizaciones pertinentes según las modificaciones llevadas a cabo en la empresa ya sean de infraestructura, personal o en procesos productivos. [1]

Esta evaluación inicial como mínimo debe incluir dentro de su investigación los siguientes aspectos basándose en el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015: [1]

- Identificación normatividad legal vigente en Colombia aplicable a seguridad y salud en el trabajo como en riesgos laborales.
- Verificación de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, la cual debe realizarse anualmente.
- Identificación de amenazas y vulnerabilidad de la empresa, igualmente debe hacerse anualmente.
- Evaluación de la efectividad de las medidas de control aplicadas para contrarrestar los peligros, riesgos y amenazas incluyendo los reportes de trabajadores, esta evaluación también debe realizarse anualmente.
- Verificación del cumplimiento del plan de capacitación anual determinado.
- Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de salud de los trabajadores.
- Descripción sociodemográfica y condiciones de salud de trabajadores, al igual de las estadísticas de enfermedad y accidentalidad.
- Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores estipulados para el SG-SST.

Mediante el desarrollo de la evaluación la empresa tiene una noción de cuál es la situación en la cual se encuentran, y de acuerdo a ello toman las decisiones y medidas necesarios para la mejora continua del SG-SST.

Para la Empresa SEGALCO S.A.S se realizó la evaluación inicial teniendo en cuenta la información proporcionada por Laura Tobar Zambrano quien es la Coordinadora de Programas institucionales de la empresa, esta persona es quien tiene conocimiento más a fondo sobre el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la entidad; igualmente dicha

información se corroboró con el documento titulado “Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional” que posee la empresa.

Para realizar la evaluación inicial de la Empresa SEGALCO S.A.S. se recurrió al formato disponible en la página web de la ARL SURA. [5]

Tabla 2. Nombre Anexo Referente a la Evaluación inicial del SG-SST.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 2	Evaluación Inicial del SG-SST	Medio magnético y físico.

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

La política de seguridad y salud en el trabajo para la Empresa SEGALCO S.A.S., está planteada teniendo como base de referencia los peligros y riesgos que en ella se presentan además de las condiciones de salud y puestos de trabajo de sus empleados.

Dicha política de SST debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015, los cuales son: [1]

- Definir el compromiso de la empresa para la implementación del SG-SST.
- Ser establecida exclusivamente para la empresa teniendo en cuenta sus características.
- Difundir la política a todos los niveles jerárquicos y a quienes les interese.
- Ser precisa, redactada con claridad estar fechada y firmada por su representante legal.
- Revisar anualmente la política y realizar los cambios a que haya lugar.

La política en seguridad y salud en el trabajo debe incluir en contenido como mínimo los siguientes compromisos, según el Decreto 1072 de 2015: [1]

- Identificar peligros, evaluar y valorar de riesgos y sus respectivos controles.
- Proteger y promover la salud y seguridad de todos sus empleados a través del SG-SST.
- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Colombia referente a riesgos laborales.

Tabla 3. Nombre Anexos Referentes a Políticas del SG-SST.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 3	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Medio magnético y físico.
ANEXO 4	Política de Prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas	Medio magnético y físico.

9. RECURSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con el fin de realizar la implementación y constante seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se requiere definir los recursos necesarios para ello, tales como recursos financieros, técnicos y humanos.

La Junta Directiva de la Empresa SEGALCO S.A.S. se compromete a destinar los recursos que sean necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de asegurar la disponibilidad de los recursos dados por la ley colombiana.

Los recursos que a continuación son descritos están basados en la información proporcionada por la Junta Directiva de SEGALCO S.A.S., y por el Documento que poseen de Salud Ocupacional. [15]

9.1. RECURSOS HUMANOS

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEGALCO S.A.S. actualmente NO cuenta con personal encargado del cumplimiento, ejecución, evaluación y seguimiento de este sistema, sin embargo, para llevar a cabo estas funciones la Empresa está dispuesta a designar al personal que se requiera tal como:

- Responsable del SG-SST,
- Comité Paritario de SST,
- Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias,
- Asesores externos.

Hasta el momento SEGALCO S.A.S. cuenta con el apoyo de la ARL SURA la cual asume la atención de los empleados de la empresa en caso de accidentes o enfermedades laborales, y brinda la asesoría pertinente para la implementación, seguimiento y evaluación del SG-SST de la Empresa.

9.2. RECURSOS FINANCIEROS

La Empresa SEGALCO S.A.S. NO tiene estipulado un presupuesto específico para el cumplimiento, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, puesto que la Empresa opta por asumir los

gastos necesarios en la medida en que se vayan incurriendo, los cuales permitirán dar desarrollo normal a las actividades planteadas dentro del SG-SST.

9.3. RECURSOS TÉCNICOS

La empresa SEGALCO S.A.S. con el fin de implementar adecuadamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hará uso de los siguientes procesos:

- Capacitaciones en temas requeridos.
- Adquisición de elementos para el manejo de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Adecuación de los puestos de trabajo tanto en el área administrativa como en el área de producción.
- Adecuación de instalaciones locativas.

9.4. RECURSOS LOCATIVOS

La Empresa SEGALCO S.A.S. cuenta con su sede principal en la Calle 66N # 9-68 B/ Bello Horizonte, Bodega 3, Popayán.

9.5. RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

Al momento en la Empresa SEGALCO S.A.S. NO se ha determinado una oficina en concreto para disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento del SG-SST, sin embargo, la Empresa está comprometida a proporcionar lo que se requiera para ello.

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

Para la coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Empresa SEGALCO S.A.S., aun NO se ha designado una persona específica.

SEGALCO S.A.S., tiene como deber establecer a un responsable de la dirección del SG-SST, para que éste junto con el apoyo de la junta directiva, de los empleados y de la ARL pueda llevar a cabo la implementación, seguimiento y evaluación de dicho Sistema. Además de ello la Empresa deberá cerciorarse de que aquella persona designada, tenga los conocimientos necesarios en Seguridad y Salud en el trabajo como en Riesgos Laborales, igualmente que cuente con Licencia en Salud Ocupacional y que haya tomado la capacitación pertinente en SG-SST según lo establecido por el Ministerio de Trabajo a través del Artículo 12 de la Ley 1562 de 2012 y rectificado en el Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015. [1]

11. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para lograr los objetivos planteados dentro del SG-SST se requiere de un compromiso tanto de las altas directivas como del personal administrativo y de producción, al igual que la ARL, quien se encargará de capacitar al COPASST en aspectos relativos al SG-SST y brindara asistencia técnica y asesoría en la implementación del mismo; para ello se han planteado las siguientes responsabilidades para quienes participarán en la implementación del SG-SST, teniendo en cuenta lo propuesto por la ARL SURA y el Decreto 1072/2015 en sus Artículos 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.9 y 2.2.4.6.10. [5] [1]

11.1. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Definir, firmar y divulgar la política en seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

- Notificar oportunamente a la ARL correspondiente los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que se presenten por el cumplimiento de las actividades de la empresa.
- Pagar las cotizaciones de los trabajadores a su servicio de ARL.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los empleados y de los ambientes de trabajo.

11.2. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa, conservando el orden y aseo en su área de trabajo.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Hacerse partícipe de las actividades concernientes al Sistema de Gestión, como lo son el comité paritario, comisiones y programas de inspección, capacitaciones, simulacros, entre otras.
- Usar de forma adecuada y oportuna los elementos de protección personal.
- Seguir procedimientos seguros que garanticen su protección, la de sus compañeros y de la empresa en general.

11.3. RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DEL SG – SST

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.

- Gestionar los recursos para cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Implementación y seguimiento del SG-SST.

11.4. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE ÁREA

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

11.5. RESPONSABILIDADES DEL COPASST

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer medidas correctivas al empleador.
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la empresa de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.

12. DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

Dentro del diagnóstico de las condiciones de salud, se incluye variables demográficas, ocupacionales y hallazgos de morbilidad. Para lo anterior se hace necesaria la aplicación de una encuesta de Morbilidad Sentida. [8]

La información obtenida a través de las encuestas deberá ser actualizada teniendo en cuenta los exámenes médicos realizados al ingreso, durante y al terminar su contrato con la empresa.

El diagnóstico de salud deberá contener lo siguiente:

- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, nivel de escolaridad, edades, ingresos totales familiares, medio de desplazamiento trabajo-hogar, estrato socioeconómico).
- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
- Sintomatología reportada por los trabajadores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.

Tabla 4. Nombre Anexos Referentes a Diagnóstico de Condiciones de Salud.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 5	Perfil Sociodemográfico	Medio magnético.
ANEXO 6	Análisis Sociodemográfico	Medio magnético y físico.
ANEXO 7	Encuesta de Morbilidad Sentida	Medio magnético.
ANEXO 8	Análisis Información Morbilidad Sentida	Medio magnético y físico.

13. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La Empresa SEGALCO S.A.S. siendo una empresa de productos alimenticios, posee procesos productivos específicos para cada tipo de producto en los cuales la intervención es un porcentaje manual y otro automatizado. Las actividades de producción se convierten en rutinarias dado que se debe seguir el proceso estipulado para la obtención del producto final, el cual requiere cumplir con estándares previamente definidos, con el fin de brindar a la ciudadanía productos alimenticios de alta calidad.

Para la identificación de los posibles peligros que se podrían generar en la empresa se tiene en cuenta la información proporcionada principalmente por el personal de producción puesto que es el área de mayor actividad laboral, e igualmente se acude a la Ingeniera de Producción quien está a cargo del buen funcionamiento de la maquinaria y la producción en general.

La información obtenida a través de la aplicación de la matriz GTC 45 [9], requiere ser evaluada como mínimo una vez al año, ya que los peligros varían según las modificaciones que se realicen a los procesos productivos, infraestructura, maquinaria a usar y el personal laboral, entre otros; ello con el fin de aplicar o mejorar las medidas correctivas o preventivas según sea el caso. [1]

Tabla 5. Nombre Anexos Referentes a Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 9	Matriz de Peligros y Riesgos	Medio magnético.
ANEXO 10	Análisis Matriz de Peligros	Medio magnético y físico.

14. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial es un documento técnico mediante el cual se da cumplimiento a la normatividad colombiana en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en Riesgos Laborales.

La finalidad del diseño e implementación de este reglamento es principalmente evitar la materialización de los riesgos prioritarios detectados en la empresa a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, para lo cual dará a conocer a todo el personal empleado lo estipulado en el reglamento de HSI al igual que las demás políticas implementadas dentro de SEGALCO S.A.S. [1]

El compromiso de la Junta Directiva como de los empleados en general es dar cumplimiento a las normas de seguridad con el fin de mitigar los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, contribuyendo así a mantener condiciones de salud óptimas y un ambiente de trabajo sano.

Por último, cabe resaltar que este reglamento deberá ser actualizado al momento de realizar cambios en procesos productivos e infraestructura que modifique lo aquí estipulado, con el fin de determinar las medidas de control más efectivas.

El reglamento de Seguridad e Higiene y las leyes nacionales dan a los trabajadores el derecho a un ambiente de trabajo seguro. Dentro de los derechos que tienen están los siguientes: [1]

- Recibir capacitación e información sobre los peligros en el lugar de trabajo, las normas del Reglamento de seguridad e higiene y los derechos de los trabajadores.
- Solicitar a la empresa que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en su lugar de trabajo y conocer los resultados.
- Los empleadores deben mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores. Y dentro de sus deberes están los siguientes:
- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad e Higiene.
- Publicar el Reglamento en un lugar visible para los trabajadores, para que de esta forma ellos sepan los derechos, deberes y las sanciones a las cuales está en caso de incumplimiento.
- Asegurarse de que los trabajadores tengan y utilicen equipos de seguridad y herramientas que estén en buenas condiciones.
- Utilizar la señalización adecuada de acuerdo a las normas de prevención, y protección para advertir a los trabajadores sobre áreas de trabajo peligrosas.

- Proporcionar exámenes médicos (ingreso, periódicos y de retiro) y capacitación a los trabajadores cuando así se requiera.
- Para evitar accidentes innecesarios los empleados tienen unos deberes, que son:
- Seguir las reglas de seguridad, usar los equipos de protección personal, así como cuidar los equipos con los que trabaja.
- Informar de cualquier situación peligrosa al empleador.
- Informar de inmediato al jefe si sufrió un accidente o si está expuesto a algún riesgo.

Tabla 6. Nombre Anexo Referente a Reglamento de H. y S.I.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 11	Reglamento de H. y S.I.	Medio magnético y físico.

15. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

La Empresa SEGALCO S.A.S. en lo concerniente a seguridad tendrá como prioridad proporcionar un ambiente de trabajo sano a través de la identificación y control de los potenciales peligros o riesgos ya existentes, con el fin de evitar o mitigar los incidentes o accidentes de trabajo, así como las enfermedades laborales. [1]

Respecto a higiene y saneamiento básico SEGALCO S.A.S. deberá realizar anualmente la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en las áreas de trabajo; mediante la matriz de riesgos obtenida de esta evaluación la empresa propondrá los mecanismos para contrarrestar los riesgos, ya sean eliminándolos, sustituyéndolos, o haciendo uso de controles de ingeniería, controles administrativos o dotando al personal con elementos de protección personal. [1]

NOTA: Para realizar lo anteriormente descrito, el responsable de la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá proponer y presentar a la Empresa un documento denominado “**PLAN DE TRABAJO ANUAL**”, que contendrá las actividades planeadas para 1 año, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva y el responsable del SG-SST. Dicho cronograma deberá contener la siguiente información:

- Meta que se desea alcanzar
- Actividades a realizar
- Responsable de llevar a cabo cada actividad propuesta
- Recursos necesarios para ejecutar la actividad (Financiero, Técnico, Personal)
- Fecha de realización y Tiempo estipulado para cumplir cada actividad

16. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

A través del programa de inducción, capacitación y formación SEGALCO S.A.S. propende preparar al personal antiguo como recién ingresados ante los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos al ejercer las actividades designadas por la empresa.

SEGALCO S.A.S. también busca capacitar al personal que se hará participe de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tales como brigada de emergencias, comité paritario entre otras, con el fin de que éstos tengan conocimiento más a fondo de las funciones y el papel que deberán desempeñar en el cargo asumido.

En el Anexo 12 se presentan los temas de capacitación con los que la Empresa podría diseñar su programa de inducción, capacitación y formación para el año 2016, teniendo en cuenta que gran parte de estas capacitaciones son dictadas presencialmente por la ARL SURA en la Ciudad de Cali, de no poder asistir a éstas, la Empresa deberá facilitar al Responsable del SG-SST lo necesario para que éste se instruya en los temas y así poder capacitar al resto del personal, o acudir a la ARL para que ésta mediante video llamada pueda dictar la charla en las instalaciones de la empresa misma.

Tabla 7. Nombre Anexo Referente al Programa de Inducción, Capacitación y Formación.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 12	Programa de Capacitación Propuesto	Medio magnético y físico.

17. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo a la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015, el COPASST debe funcionar como organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de SEGALCO S.A.S., en el tiempo asignado legalmente para sus funciones, es decir, deben convocar por lo menos a una (1) sesión por mes y la Empresa debe permitirles destinar cuatro (4) horas semanales dentro de su horario de trabajo. [10]

El COPASST se reunirá de manera extraordinaria cuando se presente un accidente de trabajo con el fin de participar en la investigación del mismo, o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable del área implicada, a fin de proporcionar las recomendaciones necesarias a la junta directiva. [10]

La empresa actualmente no tiene que realizar la inscripción del COPASST ante las Direcciones Territoriales debido a que el parágrafo 2 del Artículo 65 de la Ley 1429 de 2010, suprime el literal del artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994, que exigía este trámite ante el Ministerio de la Protección Social; sin embargo la empresa debe tener las actas de convocatoria y constitución del Comité con sus fechas de realización y los nombre de los integrantes. [11]

Al ser SEGALCO S.A.S. una empresa con menos de 50 empleados, debe conformar el COPASST con 2 integrantes, 1 por parte del empleador y 1 por parte de los empleados, cada cual con su respectivo suplente.

Tabla 8. Nombre Anexos Referentes al COPASST.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 13	Guía para conformar el COPASST	Medio magnético.
ANEXO 14	Formatos del COPASST	Medio magnético

18. DOCUMENTACIÓN

Hasta la fecha de creación de este documento, la empresa SEGALCO S.A.S. conserva disponibles mas no actualizados los siguientes documentos:

- Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Política y objetivos de en seguridad y salud ocupacional.
- Funciones del empleador, empleados y COPASST para cumplir con el Programa de Salud Ocupacional.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en las áreas de trabajo antes existentes.
- Historias clínicas del personal.
- Registro de capacitaciones dadas al personal.
- Registro de inspección de los extintores portátiles.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario que la empresa SEGALCO S.A.S. realice la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el cual adquirirá los documentos que lo conforman y que el Ministerio como tal exige en el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072/2015; para ello la Empresa podrá basarse en el presente documento para verificar con que cuenta actualmente y que documentación aún falta por diligenciar. [1]

19. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

SEGALCO S.A.S. debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando que sean legibles, de fácil identificación y acceso y protegidos contra daños, deterioro o pérdida. Su conservación podrá ser de forma electrónica, disco magnético, papel o una combinación de éstos de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015. [1]

La preservación de estos documentos debe hacerse por un periodo mínimo de 20 años contados a partir de la desvinculación del trabajador de la empresa, los documentos a conservar según el Artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015 son los siguientes: [1]

- Resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los empleados, conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de empleados.
- Resultados de exámenes paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, radiografías de tórax.
- Resultados de mediciones y monetario a ambientes de trabajo.
- Registro de actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de suministro de elementos y equipos de protección personal.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Condiciones de salud de los empleados y perfil sociodemográfico de la misma.
- Registro de entrega de protocolos de seguridad, fichas técnicas y demás instructivos internos de SST.
- Reportes e investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo, así como enfermedades laborales.
- Identificación de amenazas, evaluación de vulnerabilidad.
- Registro de inspecciones a instalaciones, maquinaria y equipos.
- Evidencia de gestiones realizadas para el control de riesgos principales.

20. COMUNICACIÓN

SEGALCO S.A.S. de acuerdo al Artículo 2.2.4.6.14 del Decreto 1072/2015 debe establecer mecanismos eficaces para: [1]

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a empleados y contratistas.
- Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los empleados en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

La comunicación es una parte esencial para el desarrollo y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, puesto que mediante ésta se hacen partícipes empleados, directivas y demás interesados e involucrados. Una forma de mantener un control sobre la comunicación entre las partes es la siguiente: [1]

- Realizar el registro de la fecha en que se reciben las comunicaciones en forma física y electrónica (e-mail) que requieren respuesta.
- Realizar el registro de la fecha de envío de las respuestas dadas y llevar un archivo documental de las mismas.
- Generar bimestralmente un informe para la Junta Directiva donde se relacionen las respuestas dadas a los interesados, y se opte por tomar los correctivos que sean necesarios.

Los medios y estrategias que SEGALCO S.A.S. podría usar para dar a conocer y comunicar sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Charlas de inducción y reinducción sobre SG-SST.
- Carteleras disponibles en las instalaciones de la empresa.
- Boletines distribuidos a las partes interesadas.
- Cartas de la Junta directiva.
- Buzón de sugerencias ubicado en un punto accesible para todos.
- Reporte de condiciones realizado por el jefe de cada área.
- Ideas de mejora.
- Actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

21. INDICADORES

SEGALCO S.A.S. debe definir los indicadores ya sean cualitativos o cuantitativos a través de los cuales evaluará la estructura, proceso y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, igualmente, debe realizarle seguimiento a éstos. [1]

De acuerdo al Artículo 2.2.4.6.19 del Decreto 1072/2015 cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables: [1].

- Definición del indicador,
- Interpretación del indicador,
- Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado,
- Método de cálculo,
- Fuente de la información para el cálculo,
- Periodicidad del reporte,
- Personas que deben conocer el resultado.

Los indicadores se clasifican en Indicadores de Estructura, Indicadores de Proceso e Indicadores de Resultados, según el Decreto 1072/2015; así mismo para cada tipo de indicador, este mismo Decreto establece los parámetros a considerar para su diseño y construcción.

21.1. INDICADORES DE ESTRUCTURA

Evalúan la estructura del programa en términos de disponibilidad de los recursos, sin que esto implique olvidarse de su oportunidad. Entre éstos se cuentan los indicadores relacionados con la política, recurso humano, financiero, técnicos, entre otros. Lo anterior permite concluir si los recursos disponibles al inicio del programa permitieron atender las necesidades y demandas de la población empleada y por lo tanto los resultados esperados.[1]

Para su definición y construcción según el Artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072/2015 se debe considerar: [1].

- Política de SST y que esté comunicada.
- Objetivos y metas de SST.
- Plan de trabajo anual en SST con su respectivo cronograma.
- Asignación de responsabilidades a cada nivel jerárquico para con el SG-SST
- Definición del método para identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos.

- Conformación y funcionamiento del COPASST.
- Documentos que soportan el SG-SST.
- Existencia de procedimiento para efectuar diagnóstico de condiciones de salud de empleados para la definición de las prioridades de control e intervención.
- Existencia de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Definición de un plan de inducción, capacitación y formación en SST.

21.2. INDICADORES DE PROCESO

Se evalúa a través de indicadores y criterios que muestran el grado de desarrollo alcanzado de las actividades que componen el SG-SST, así como la proporción de cumplimiento respecto a lo programado al inicio del período. Entre otros, se analizan los relacionados con la integralidad de las acciones para el diagnóstico, planeación, así como el grado de intervención sobre las condiciones de trabajo y de salud. [1]

Para su definición y construcción según el Artículo 2.2.4.6.21 del Decreto 1072/2015 se debe considerar: [1].

- Evaluación inicial.
- Ejecución del plan de trabajo anual en SST y su cronograma.
- Ejecución del plan de inducción, capacitación y formación en SST.
- Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.
- Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los empleados realizados en el último año.
- Ejecución acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como las generadas en inspecciones de seguridad.
- Ejecución cronograma de mediciones ambientales ocupaciones y sus resultados, si aplica.
- Desarrollo de programas de vigilancia epidemiológica basado en el análisis de condiciones de salud y trabajo y riesgos priorizados.
- Cumplimiento de procesos de reporte e investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Ejecución del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Estrategia de conservación de los documentos.

21.3. INDICADORES DE RESULTADOS

Miden los resultados logrados respecto al SG-SST en relación con las condiciones de trabajo y de salud durante el período de interés. Para tal efecto se tienen en cuenta las variaciones tanto en la proporción de personas expuestas a los factores de riesgo prioritarios, como en los indicadores de accidentalidad, enfermedad laboral y ausentismo. [1]

Para su definición y construcción según el Artículo 2.2.4.6.22 del Decreto 1072/2015 se debe considerar: [1].

- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- Cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y su cronograma.
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en SST.
- Evaluación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, y las generadas en inspecciones de seguridad.
- Cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica basado en el análisis de condiciones de salud y trabajo y riesgos priorizados.
- Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los empleados.
- Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidente, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y riesgos priorizados.
- Evaluación el cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

Tabla 9. Nombre Anexos Referentes a Indicadores del SG-SST.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 15	Indicadores de Planeación, Frecuencia y Ausentismo	Medio magnético.
ANEXO 16	Indicadores del SG-SST	Medio magnético.

22. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORES

Tomando como referencia lo estipulado en el Artículo 2.2.4.6.32 del Decreto 1072/2015, la investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto mencionado y la Resolución 1401 de 2007. La investigación debe permitir tomar las siguientes acciones: [1].

- Identificar y documentar deficiencias del SG-SST, siendo esto base para implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora requeridas.
- Informar los resultados obtenidos a los empleados implicados con sus causas o controles, quienes participaran activamente de éstos.
- Informar a la Junta directiva sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Alimentar el proceso de revisión que realice la Junta directiva de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

SEGALCO S.A.S. lleva un registro de los accidentes de trabajo que se presentan en la empresa basados en los formatos proporcionados por su ARL, sin embargo, no tienen documentado enfermedades laborales diagnosticadas a los empleados ni los incidentes presentados. Teniendo en cuenta ello se recomienda a la empresa seguir el procedimiento de investigación y reporte estipulado por el Ministerio de Trabajo a través de la Resolución 1401 de 2007. [12]

22.1. REPORTE DEL ACCIDENTE

Tan pronto ocurre el hecho, el empleado y/o contratista implicado, está en la obligación de reportar lo ocurrido, por leve o grave que sea, a su jefe inmediato quien pondrá en conocimiento al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se proceda a tomar las acciones necesarias en beneficio del empleado y/o contratista. En el caso de accidente se diligencia el formato único de reporte de accidente de trabajo, que deberá contener un relato completo y detallado de los hechos relacionados con el accidente o incidente, de acuerdo con la inspección realizada al sitio de trabajo y las versiones de los testigos, involucrando todo aquello que se considere importante o que aporte información para determinar las causas específicas del accidente o incidente, tales como cuándo ocurrió, dónde se encontraba el trabajador, qué actividad estaba realizando y qué pasó, por qué realizaba la actividad, para qué, con quién se encontraba, cómo sucedió. [12].

Luego se reporta a la ARL en un lapso de no mayor de 2 días hábiles. Si el accidente requiera atención médica, acudir a la IPS adscrita a su EPS o al centro hospitalario más cercano, se presenta el carnet de afiliación de ARL, copia del formato único de reporte de accidente y cedula de ciudadanía si ésta es solicitada. [13].

22.2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

El responsable del SG-SST, se encarga de aislar el área y en compañía de un representante del COPASST si es posible, y el Jefe inmediato del accidentado, en un tiempo no mayor a quince (15) días calendario, preceden a investigar el hecho al reunirse con el personal que se encontraba en el área para comenzar a realizar la investigación; para ello se desarrollan las siguientes actividades: [12].

- Revisar en detalle área, equipos y/o elementos involucrados en el suceso.
- El grupo investigador de ser posible, proceden a entrevistar al accidentado y testigos oculares.
- El grupo investigador realiza revisión de la documentación en la hoja de vida del funcionario (Inducciones, Capacitaciones, Entrega EPP, Evidencias competencias laborales, Investigación accidentes anteriores).
- Se analiza la causalidad del hecho teniendo en cuenta los aspectos especificados en la norma técnica colombiana NTC 3701.
- El resultado de la investigación se registra en el formato “Investigación de Incidentes y Accidentes de ARL SURA”.

Tabla 10. Nombre Anexos Referentes a Investigación Incidentes, AT, EL.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 17	Formato Investigación Incidentes y Accidentes SURA	Medio magnético.
ANEXO 18	Formato Análisis Estadístico Ausentismo Laboral SURA	Medio magnético.
ANEXO 19	Formato Caracterización Accidentalidad SURA	Medio magnético.
ANEXO 20	Formato Seguimiento Exámenes SURA	Medio magnético.
ANEXO 21	Formato Acta Conformación Equipo Investigador SURA	Medio magnético.

23. GESTIÓN DEL CAMBIO

SEGALCO S.A.S. es consciente de que los cambios tanto internos (modificación en procesos productivos, cambio de personal, contrataciones, instalaciones) como externos (normatividad existente, factores ambientales y de seguridad) tienen un efecto sobre el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; por ello se hace necesario que la Empresa tenga diseñado actividades para contrarrestar los cambios que se generen a partir de estos eventos. [1].

La Empresa a partir de una identificación de peligros y valoración de riesgos podrá determinar los cambios ocasionados sobre la misma, y a partir de ello implementar las medidas de control preventivas o correctivas según sea el caso. De acuerdo a lo anterior SEGALCO S.A.S. debe evaluar y actualizar su SG-SST teniendo en cuenta las variaciones presentadas a lo largo de su aplicación en la empresa. [1].

Tabla 11. Nombre Anexo Referente a Gestión del Cambio.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 22	Formato Registro Gestión del Cambio	Medio magnético.

24. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

SEGALCO S.A.S. debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos sus centros, turnos de trabajo y todos los empleados, independiente de su forma de contratación o vinculación, e igualmente se incluyen visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas. [1].

Para ello basado en lo que estipula el Decreto 1072/2015 en su Artículo 2.2.4.6.25. SEGALCO S.A.S. debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos: [1].

- Identificar sistemáticamente toda amenaza que pueda afectar a la empresa.
- Identificar recursos disponibles, incluyendo medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa, capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
- Analizar vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas.
- Valorar y evaluar los riesgos, priorizando las amenazas según su afectación.
- Diseñar e implementar procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas.
- Formular el plan de emergencias.
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas y procedimientos para prevenir y controlar las amenazas.
- Implementar acciones factibles para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas detectadas, incluyendo planos de instalaciones y rutas de evacuación.
- Informar, capacitar y entrenar a los empleados para estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad ante una emergencia.
- Realizar simulacros como mínimo una (1) al año.
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar a la brigada de emergencias, según el nivel de riesgo de la empresa y los recursos disponibles.
- Inspeccionar todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarmas.
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común.

NOTA: SEGALCO S.A.S. debe diseñar e implementar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual debe ser aprobado por el Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de Popayán – Cauca.

Tabla 12. Nombre Anexos Referentes a Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 23	Formato Análisis de Vulnerabilidad	Medio magnético.
ANEXO 24	Formato Evaluación y Atención de Emergencias	Medio magnético.
ANEXO 25	Formato Control Simulacros y Evacuaciones	Medio magnético.
ANEXO 26	Formato Hoja de Vida Brigadista	Medio magnético.
ANEXO 27	Formato Inspección Extintores	Medio magnético.
ANEXO 28	Formato Inspección Botiquines	Medio magnético.
ANEXO 29	Procedimiento en Caso de Incendio, Atentado y Sismo	Medio magnético.

25. ADQUISICIONES

SEGALCO S.A.S. debe establecer y mantener un procedimiento para la adquisición de nuevos bienes y servicios que requiera la empresa como tal, con el fin de identificar los requisitos legales y obligaciones a las que conllevan las compras o adquisiciones para la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; lo anterior para dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.27. [1].

Tabla 13. Nombre Anexo Referente a Adquisiciones.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 30	Diagrama y Procedimiento de Adquisición y Compras	Medio magnético.

26. CONTRATACIÓN

Según el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072/2015 SEGALCO S.A.S. debe adoptar y mantener las disposiciones requeridas para garantizar el cumplimiento de las normas de SST, no solo por parte de la empresa, sino también por parte de Proveedores, contratistas, subcontratistas, y demás que se encuentren desarrollando actividades objeto del contrato. [1].

Para ello éste Artículo también designa los aspectos a tener en cuenta en seguridad y salud en el trabajo: [1].

- Incluir aspectos de SST en evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- Procurar canales de comunicación para la gestión de SST con proveedores, contratistas, subcontratistas.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, la afiliación a ARL, teniendo en cuenta rotación de personal de proveedores, contratistas, subcontratistas.
- Informar a proveedores y empleados de contratistas al inicio del contrato, sobre peligros y riesgos generales y específicos del área de trabajo, al igual que su forma de prevención.
- Instruir a proveedores, contratistas, subcontratistas, sobre el deber de informar a la empresa acerca de accidentes de trabajo y enfermedades laborales durante el lapso de duración del contrato, para que la empresa tome las medidas pertinentes.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los empleados de proveedores, contratistas, subcontratistas.

Tabla 14. Nombre Anexo Referente a Contratación.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 31	Criterios Contratistas y Proveedores	Medio magnético.
ANEXO 32	Formato Ingreso Contratistas SURA	Medio magnético.
ANEXO 33	Formato Matriz Gestión Contratistas	Medio magnético.
ANEXO 34	Formato Verificación Campo Contratista	Medio magnético.
ANEXO 35	Guía Elaboración Manual Contratistas	Medio magnético.

27. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

SEGALCO S.A.S. debe elaborar, establecer y revisar periódicamente, un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad la información concerniente a la estructura, proceso y resultados obtenidos de la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. [1]

También se debe evaluar cuál ha sido el cumplimiento de la política y objetivos en SST, al igual que el control sobre peligros y riesgos, teniendo en cuenta los indicadores establecidos por la empresa. [1]

La supervisión del SG-SST debe permitir: [1]

- El intercambio de información con los empleados, sobre los resultados y su desempeño en SST.
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, la mejora continua de la gestión en SST de la empresa.

La supervisión proactiva debe permitir entre otro, lo siguiente: [1]

- Establecer el cumplimiento de planes específicos, metas establecidas y objetivos propuestos.
- Inspeccionar sistemáticamente puestos de trabajo, máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- La vigilancia de la salud de los empleados mediante evaluaciones médicas periódicas y programas de vigilancia epidemiológica.
- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

La supervisión reactiva debe permitir la identificación, notificación e investigación de: [1]

- Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, acorde con el Decreto 1530 de 1996, la Resolución Número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan
- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST.
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST.

- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa.
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.
- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias.
- Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto.
- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o controles, para tomar las medidas correctivas necesarias.
- Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
- Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados también como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

28. AUDITORÍA

SEGALCO S.A.S. de acuerdo al Artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072/2015 debe implementar una auditoria anual, la cual será planificada con la participación del COPASST, y en caso de realizarse con personal interno de la empresa, se especifica que sea independiente al área, actividad o proceso objeto de auditoría. Además, debe diseñar un programa de auditoría, el cual debe contener definida la habilidad del auditor de desempeñar esta labor, al igual que el alcance de la misma, su periodicidad, metodología a usar y presentación de informes. [1]

Los resultados obtenidos al realizar auditorías en la empresa, deben ser comunicados al responsable de implementar las medidas preventivas o correctivas según sea el caso. Estos resultados deben permitir dimensionar si el desarrollo del SG-SST ha sido eficaz, si los indicadores propuestos proporcionar información contundente y si la empresa está dando cumplimiento a la normatividad establecida en SST. [1]

28.1. ALCANCE DE AUDITORÍA

Las auditorías a realizar en SEGALCO S.A.S. deben abarcar los siguientes aspectos según el Artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072/2015: [1]

- Cumplimiento de la política de SST,
- Resultados de los indicadores de estructura, proceso y resultado,
- Participación de empleados,
- Rendición de cuentas,
- Mecanismos de comunicación del SG-SST a empleados,
- Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST,
- Gestión del cambio,
- Consideraciones en SST en las nuevas adquisiciones,
- Alcance y aplicación del SG-SST a proveedores y contratistas,
- Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales,
- Supervisión medición de resultados y desarrollo proceso de auditoría,
- Evaluación por la alta directiva.

Tabla 15. Nombre Anexo Referente a Auditoría.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 36	Formato Informe Auditoría	Medio magnético.

29. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Junta Directiva de SEGALCO S.A.S. basándose en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072/2015 debe realizar una revisión por lo menos una (1) al año del SG-SST, conforme a las modificaciones hechas en la empresa, los resultados de auditoría y demás que produzcan cambios. [1]

Esta revisión de acuerdo a éste mismo Artículo debe permitir entre otros aspectos los siguientes: [1]

- Revisar cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y su cronograma.
- Revisar capacidad del SG-SST de acuerdo a necesidades de la empresa.
- Analizar necesidad de realizar cambios al SG-SST.
- Revisar eficacia de las estrategias implementadas.
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos para la mejora continua.
- Determinar si promueve la participación de los empleados.
- Vigilar condiciones de ambientes de trabajo y salud de empleados.
- Mantener actualizada la información de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Identificar pérdidas como daños a maquinaria, propiedad y equipos relacionados con SST.
- Identificar deficiencias en la gestión de SST.

Los resultados obtenidos deben ser documentados y divulgados al COPASST y al responsable del SG-SST, quien definirá las acciones a implementar. [1]

30. MEJORAMIENTO, ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

SEGALCO S.A.S. tomando como referencia los Artículos 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34 del Decreto 1072/2015, debe garantizar que se apliquen las acciones preventivas y correctivas según sea el caso, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, las auditorías realizadas y la revisión de la alta directiva, cuyo principal objetivo será la mejora continua del SG-SST. [1]

Algunos aspectos establecidos por el Artículo 2.2.4.6.33 a tener en cuenta para aplicar acciones preventivas o correctivas son: [1]

- Identificar y analizar causas fundamentales de las no conformidades.
- Adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Igualmente, se debe considerar las siguientes fuentes de oportunidades de mejora según el Artículo 2.2.4.6.34: [1]

- Cumplimiento de los objetivos del SG-SST,
- Resultados de la intervención de peligros y riesgos,
- Resultados de auditoría y revisión del SG-SST,
- Investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales,
- Recomendaciones presentadas por los empleados al COPASST,
- Resultados de programas de promoción y prevención,
- Resultados de supervisión realizados por la alta directiva,
- Cambios en la normatividad que apliquen a la empresa.

Tabla 16. Nombre Anexo Referente a Mejoramiento, Acciones Preventivas y Correctivas.

N° ANEXO	NOMBRE	DOCUMENTACIÓN
ANEXO 37	Formato Acciones Preventivas y Correctivas	Medio magnético.

31. CONCLUSIONES

- Después de haber realizado el diagnóstico de las condiciones iniciales en las cuales se encontraba la empresa SEGALCO S.A.S. respecto al diseño, implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se logró determinar que dicho sistema se encuentra en porcentajes de 9%, 18%, 0% y 0% respectivamente de realización de las etapas nombradas anteriormente.
- En SEGALCO S.A.S. se determinó que los principales peligros asociados a su actividad productiva se relacionan con factores físicos como Ruido y Calor, además de un factor químico como lo es el Material Particulado, y carga física por Movimientos Repetitivos; para los cuales las medidas preventivas y correctivas tomadas hasta el momento por la empresa no son suficientes para mantener estos peligros en nivel bajos o aceptable para el personal involucrado.
- De acuerdo a la información suministrada por la junta directiva y empleados de la empresa, se estableció que actualmente SEGALCO S.A.S. no lleva un control médico como lo determina la normatividad (exámenes de ingreso, periódicos y de retiro), ya que, al realizar la encuesta de morbilidad sentida al personal, se encontró que la mayoría de ellos presentan sintomatología asociada a largas jornadas laborales (dolor en extremidades superiores e inferiores, cansancio, desgano, entre otras), y dichos síntomas no han sido detectados o atendidos por la administración de la empresa.

32. RECOMENDACIONES

Para realizar las recomendaciones se tuvo en cuenta la información recolectada a lo largo del desarrollo de este trabajo de grado, al igual que la información proporcionada por la ARL SURA.

- Basándose en el presente documento SEGALCO S.A.S. debería realizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en trabajo según los requerimientos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.
- Se recomienda realizar el diseño e implementación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencia lo más pronto posible, teniendo en cuenta los hechos recientes en cuanto a sismos.
- SEGALCO S.A.S. debería realizar exámenes de ingreso, periódicos y de retiro con el fin de establecer en qué proporción su actividad productiva está afectando las condiciones de salud de sus empleados.
- Teniendo en cuenta la detección ya realizada de los principales peligros existentes, se le recomienda a la empresa realizar mediciones ambientales de ruido, calor y material Particulado, con el fin de tener una idea certera de cuales deberán ser los controles más efectivos a aplicar.
- Igualmente se recomienda implementar la señalización debida para indicar cuales es la ruta de evacuación en caso de emergencia, que elementos de protección personal usar a la hora de ingreso al área productiva, señalar adecuadamente los extintores portátiles existentes y botiquín.
- Se recomienda realizar la demarcación de la ubicación de la maquinaria que puede llegar a generar algún incidente o accidente del personal que la usa.
- Tratar de asegurar los estantes existentes y demás objetos que se encuentre a alturas considerables y que podrían causar accidentes en caso de caer.
- La empresa debería implementar pausas activas más seguidas para el personal de producción, con el fin de mitigar el cansancio y la actividad rutinaria a la que están sometidos.
- Se recomienda realizar la instalación de un sistema de ventilación adecuado, que proporcione los cambios de aire que requiera dicha área, garantizando la disminución de la acumulación de calor debido al funcionamiento de la maquinaria.
- Igualmente es recomendable que al ya tener determinado el nivel de ruido producido, se realice la implementación de material aislante sobre paredes o techo para disminuir el efecto del ruido en las demás áreas de trabajo.

- Se sugiere a la empresa que, en las escaleras usadas dentro del proceso productivos, éstas tengan barandales y cinta antideslizante en sus peldaños para evitar caídas, igualmente debería dotar de una escalera adecuada al área de almacenamiento del producto terminado para así evitar accidentes por malas condiciones de la que actualmente usan.
- Para la parte administrativa de la empresa, ésta debería dotar de reposa pies y sillas autoajustables con rodachinas a cada puesto de trabajo, para así mantener posiciones ergonómicas adecuadas.
- Se recomienda que el computador, mouse y teclado se encuentren en el mismo plano de trabajo para garantizar una adecuada posición del empleado.
- además, se le recomienda a la empresa colocar una fuente de agua, con el fin de que el personal se mantenga hidratado durante el desarrollo de sus actividades.

REFERENCIAS

1. COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 1072. (31 de Julio 2015). Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. Bogotá. 2015. [Citado el 01 de febrero de 2016] Disponible en <<http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/decreto-unico-reglamentario-trabajo.html>>.
2. COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 0472. (17 de marzo de 2015). Por el cual se reglamenta 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. Ministerio del trabajo. Bogotá. 2015. [Citado el 05 de febrero de 2016] Disponible en <www.mintrabajo.gov.co/component/docman/doc_download/3162-decreto-472-del-17-de-marzo-de-2015-2.html>.
3. Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA. Normas Generales y Específicas Relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo. Bogotá. 2016. [Citado el 05 de mayo de 2016] Disponible en <https://sena.blackboard.com/bbcswebdav/pid-8576801-dt-content-rid-22374303_1/xid-22374303_1>
4. Seguridad Alimentaria de Occidente S.A.S. SEGALCO S.A.S. [Citado el 05 de febrero de 2016] Disponible en <www.segalco.com.co>.
5. Aseguradora de Riesgos Laborales Suramericana. ARL SURA. Elaborar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. [Citado Abril - Mayo de 2016] Disponible en <<https://www.arlsura.com/index.php/component/sgsstsura/>>
6. COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Resolución 1075. (24 de Marzo 1992). Por el cual se reglamenta actividades en materia de Salud Ocupacional. Bogotá. 1992. [Citado el 28 de Abril de 2016] Disponible en <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57841>>
7. COLOMBIA. MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 2646. (17 de Julio 2008). Por el cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y

- monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Bogotá. 2008. [Citado el 28 de Abril de 2016] Disponible en <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31607>>
8. Encuesta de Morbilidad Sentida. [Citado el 11 de Mayo de 2016] Disponible en <<https://es.scribd.com/doc/86015012/Encuesta-morbilidad-sentida>>
 9. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. Guía Técnica Colombiana GTC 45. Bogotá. 20 de junio de 2012. [Citado el 22 de Abril de 2016] Disponible en <<http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/index.php?idcategoria=25420>>.
 10. COLOMBIA. MINISTERIOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. Resolución 2013. (06 de Junio 1986). Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo. Bogotá. 1986. [Citado el 03 de mayo de 2016] Disponible en <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5411>>
 11. COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1429. (29 de Diciembre 2010). Por el cual se expide la Ley de formalización y generación de empleo. Artículo 65, parágrafo 2. Bogotá. 2010. [Citado el 03 de mayo de 2016] Disponible en <http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1429_2010.html>
 12. COLOMBIA. MINISTERIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (24 de Mayo 2007). Por el cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Bogotá. 2007. [Citado el 09 de mayo de 2016] Disponible en <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53497>>
 13. COLOMBIA. MINISTERIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 0156. (27 de Enero 2005). Por el cual se adoptan los formatos de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones. Bogotá. 2005. [Citado el 10 de mayo de 2016] Disponible en <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15861>>
 14. COLOMBIA. MINISTERIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL. Decreto 1530. (26 de Agosto 1996). Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994. Bogotá. 1996. [Citado el 10 de mayo de 2016]

Disponible en
<<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=8804>>

15. SEGALCO S.A.S. Programa de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Popayán. 2013.

16. COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Decreto 1295. (22 de Junio 1994). Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. [Citado el 08 de mayo de 2016] Disponible en
<<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2629>>

17. COLOMBIA. GOBIERNO NACIONAL. Decreto 614. (14 de Marzo 1984). Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país. [Citado el 03 de mayo de 2016] Disponible en
<<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1357>>

ANEXOS