**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y**

**SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

**MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S**

**NIT. 900.642.074-4**

**SAN JUAN DE PASTO**

**OCTUBRE**

**2020**

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc54286759)

[2. DESCRIPCIÓN GENERAL 4](#_Toc54286760)

[3. ALCANCE 5](#_Toc54286761)

[4. JUSTIFICACIÓN 6](#_Toc54286762)

[5. OBJETIVOS 8](#_Toc54286763)

[6. DEFINICIONES 8](#_Toc54286764)

[7. ESQUEMA ORGANIZACIONAL 12](#_Toc54286771)

[8. ALCANCE 12](#_Toc54286772)

[9. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA 13](#_Toc54286773)

[9.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA 14](#_Toc54286774)

[9.2 DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL: 14](#_Toc54286775)

[9.2.1 MATERIA PRIMA 14](#_Toc54286776)

[10. PERFIL SOCIODEMOGRAFICO 16](#_Toc54286779)

[11. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 16](#_Toc54286780)

[12. POLÍTICA EN PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 16](#_Toc54286781)

[13. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES 16](#_Toc54286782)

[13.1 DESIGNACION REPRESENTANTE DE LA DIRECCION 16](#_Toc54286783)

[13.1.2 ASIGNACION Y COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDADES 17](#_Toc54286784)

[13.1.3 GERENCIA ADMINISTRATIVA 18](#_Toc54286785)

[13.1.4 PERSONA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL (SG-SST) 18](#_Toc54286786)

[13.1.5 RESPONSABILIDADES JEFE DE PERSONAL 19](#_Toc54286787)

[13.1.6 RESPONSABILIDADES DE TODO EL PERSONAL 20](#_Toc54286788)

[13.1.7 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST): 21](#_Toc54286789)

[13.1.8 COMUNICACIONES (PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES) 21](#_Toc54286790)

[13.2 RECURSOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 22](#_Toc54286791)

[13.2.1. RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS 22](#_Toc54286792)

[13.2.2 RECURSOS ECONÓMICOS 23](#_Toc54286793)

[13.2.3 RECURSOS FINANCIEROS 23](#_Toc54286794)

[13.2.4 RECURSO HUMANO 23](#_Toc54286795)

[13.3 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 23](#_Toc54286796)

[13.4 RECURSOS LOCATIVOS 24](#_Toc54286797)

[13.5 INDUCCIÓN EN SST 24](#_Toc54286798)

[14. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO 24](#_Toc54286799)

[14.1 ELABORACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS 25](#_Toc54286800)

[14.1.1 EXÁMENES DE CONTROL PERIÓDICO: 25](#_Toc54286801)

[14.1.2 EXÁMENES DE RETIRO: 26](#_Toc54286802)

[14.2 ESTILOS DE VIDA Y TRABAJOS SALUDABLES 26](#_Toc54286803)

[14.3 SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA S.V.E. 27](#_Toc54286804)

[14.4 ESTADÍSTICAS DE AUSENTISMO POR ENFERMEDAD COMÚN, ENFERMEDAD LABORAL Y ACCIDENTES DE TRABAJO. 28](#_Toc54286805)

[14.5 ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE. 29](#_Toc54286806)

[14.6 PRIMEROS AUXILIOS 29](#_Toc54286807)

[14.7 ACTIVIDADES DE FÁRMACO DEPENDENCIA, ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO 30](#_Toc54286808)

[14.8 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO PSICOSOCIAL 30](#_Toc54286809)

[15. PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS 30](#_Toc54286810)

[15.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES 30](#_Toc54286811)

[15.2 PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES 30](#_Toc54286812)

[15.3 INSPECCIONES 31](#_Toc54286813)

[15.4 FICHAS TÉCNICAS Y TOXICOLÓGICAS 32](#_Toc54286814)

[16. MANTENIMIENTO PREVENTIVO 32](#_Toc54286815)

[16.1MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y REDES ELÉCTRICAS 32](#_Toc54286816)

[17. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) 34](#_Toc54286817)

[18. REPORTE Y REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO 35](#_Toc54286818)

[18.1INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO. 37](#_Toc54286819)

[19. PLAN DE EMERGENCIA 37](#_Toc54286820)

[20. SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL 38](#_Toc54286821)

[21. ORDEN, ASEO Y SEGURIDAD 38](#_Toc54286822)

[21.1 NORMAS DE SEGURIDAD 39](#_Toc54286823)

[21.2 TRABAJOS DE ALTO RIESGO 39](#_Toc54286824)

[22. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST 39](#_Toc54286825)

[23. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO 40](#_Toc54286826)

[CONFORMACIÓN 42](#_Toc54286827)

[DISPONIBILIDAD DE TIEMPO 42](#_Toc54286828)

[ASIGNACIÓN DE FUNCIONES 42](#_Toc54286829)

[24. APLICACIÓN DEL SG-SST 44](#_Toc54286830)

[24.1GESTIÓN DEL CAMBIO 44](#_Toc54286831)

[25. AUDITORIA DEL SG-SST 45](#_Toc54286832)

[25.1 AUDITORIAS INTERNAS 46](#_Toc54286833)

[25.1.1 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 47](#_Toc54286834)

[25.1.2 MEJORAMIENTO 48](#_Toc54286835)

[25.1.3 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS 49](#_Toc54286837)

# 1. INTRODUCCIÓN

Con la evolución y el desarrollo de la humanidad se ha buscado mejorar las condiciones de vida y trabajo. Por ello se han desarrollado nuevos métodos y procedimientos laborales y se han incorporado nuevos materiales a los diferentes procesos productivos, cuando éste tipo de actividades no se desarrollan adecuadamente conllevan riesgo para el deterioro de la salud de los trabajadores que utilizan máquinas, herramientas, manipulan materiales o se encuentran en ambientes contaminados. Los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales aparecen como resultado de la exposición a estas condiciones adversas sin la adecuada protección.

Como una respuesta a este problema surge la seguridad y salud en el trabajo, cuyos objetivos son reducir los efectos nocivos de la exposición del trabajador a los diferentes factores de riesgo, motivar y concientizar a toda la población ocupacionalmente expuesta sobre las ventajas de la prevención.

Para lograr este propósito y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes **MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S** ha diseñado este programa de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a partir de un diagnóstico de necesidades, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

# 2. DESCRIPCIÓN GENERAL

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Involucramiento de los trabajadores para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos que participan en la cadena de valor de una empresa.

El 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 la salud en el trabajo.

Para su efecto, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, debe caracterizarse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgo asociados con su actividad y debe ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y debe estar integrado en ellos.

# 3. ALCANCE

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consiste en la planeación, organización, asignación y ejecución de recursos y actividades dirigidas hacia la prevención y control de los factores de riesgo existentes por causa o con ocasión del trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de nuestros trabajadores, contratistas y subcontratistas, las cuales serán desarrolladas en los sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Para su ejecución se toma como base las actividades principales de la empresa, la Construcción, teniendo en cuenta los riesgos que se generan, grado de afectación (magnitud del agente, exposición, frecuencia), los controles a ejercer sobre ellos, etc., así como las normas y reglamentos vigentes en la legislación colombiana.

El objetivo primordial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es identificar y prevenir todos los riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, a través de la educación y concientización de todo el personal vinculado con **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** y la aplicación de programas y sistemas de control adecuados, que permitan preservar las óptimas condiciones de salud de todos los trabajadores.

# 4. JUSTIFICACIÓN

El diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en la empresa **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** obedece a las siguientes razones:

**Razones de tipo social: MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** acepta la responsabilidad social de velar por la salud y la integridad física del personal a su servicio, para lo cual procurará facilitar un ambiente cómodo, seguro y saludable.

**Razones de tipo legal:** Se dará cumplimiento a preceptos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo que rigen en el país.

* Ley 9 de 1979, denominada Código Sanitario Nacional, establece los parámetros para la elaboración de los programas de salud en los ambientes de trabajo.
* Ley 776 de 2002, Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales.
* Ley 1010 de 2006, Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
* Decreto 614 de 1984, Determina las bases para la organización de la Salud Ocupacional en todo el territorio nacional.
* Decreto 1295 de 1994 Por el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
* Decreto 1772 de 1994 Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al sistema general de riesgos profesionales.
* Decreto 1530 de 1996 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el decreto ley 1295 de 1994.
* Decreto 2463 de 2001 Por el cual se reglamenta la integración, financiación y funcionamiento de las Juntas de calificación de invalidez.
* Decreto 1607 de 2002 Por la cual se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones.
* Decreto 2566 de 2009 Por la cual se adopta la tabla de enfermedades profesionales.

• Resolución 2013 de 1986 Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

* Resolución 1016 de 1989 Reglamenta la organización y funcionamiento de los programas de Salud Ocupacional que deben implementar todos los patronos y empleadores.
* Resolución 2346 de 2007 Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
* Resolución 1401 de 2007 Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
* Resolución 2646 de 2008 Por la cual se establecen disposiciones para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial.
* Resolución 652 de 2012. Comités de convivencia.
* Resolución 1409 de 2012. Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajos en altura.
* Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
* Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

**Razones económicas:** La conservación de la salud física y mental de los trabajadores se traduce en una disminución apreciable del ausentismo por causa médica, lo cual genera un mejor aprovechamiento del recurso humano, que a su vez, conlleva a una mayor productividad. De otro lado, la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, disminuirá también las mermas de capacidad laboral de los trabajadores.

# 5. OBJETIVOS

Indicar los elementos y requisitos para la gestión y administración del sistema de gestión en salud y Seguridad en el trabajo, de tal manera que permita controlar los peligros y Riesgos presentes en la empresa, promover la mejora continua, y prevenir condiciones de peligros que puedan afectar el bienestar de los trabajadores y afectar la productividad.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Realizar un diagnóstico de los factores de riesgo existentes, valorarlos y priorizarlos de modo que permita definir la necesidad de establecer las medidas preventivas y de control requeridas para cada una de ellos.
* Proteger la seguridad y salud de los trabajadores mediante la mejora continua del sistema de seguridad y salud del trabajo (SG-SST) de la empresa.
* Cumplir la normatividad vigente aplicable en materias de riesgos laborales.
* Definir las políticas, recursos y asignar responsabilidades para el correcto desarrollo y funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la compañía.
* Conservar los equipos e instalaciones exentos de peligro, deterioro y en las mejores condiciones de servicio y eficiencia.
* Fomentar estilos de vida y trabajo saludables.

# 6. DEFINICIONES

**SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:

# Este Sistema 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.

# ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

# Igualmente se considera AT el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

# También se considerará AT el ocurrido durante ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

# De igual forma se considera AT el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

**ENFERMEDAD LABORAL:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

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

**ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**CONTROL DE PÉRDIDAS:** Es una práctica administrativa que tiene por objeto controlar los daños físicos o daños a la propiedad que resultan de los acontecimientos no deseados relacionados con los peligros de las operaciones.

**COPASST:** Es el organismo de participación, ejecución y apoyo en todo lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de una compañía.

**DESEMPEÑO DE SST (seguridad y salud en el trabajo):** Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de SST.

**IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso de reconocer que existe un peligro y definir sus características.

**INCIDENTE:** Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad, o víctima mortal.

**LIDERAZGO:** La influencia que unas personas ejercen sobre otras, basada en características personales particulares o en características de las funciones desempeñadas.

**MEJORA CONTINUA:** proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión en SST para lograr mejoras en el desempeño en SST, de forma coherente con la Política en SST de la organización.

**NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito, desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo y requisitos legales.

**OBJETIVOS DE SST:** Propósito en SST entérminos del desempeño de SST que una organización se fija.

**ORGANIZACIÓN:** Compañía, firma, empresa, institución o asociación, o parte o combinación de ellas, ya sea comprobada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

**PARTE INTERESADA:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en SST de una organización.

**PELIGRO:** Es una fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones o enfermedad, daños a la propiedad, al medio ambiente o una combinación de ambos.

**PÉRDIDA:** Desperdicio evitable de cualquier recurso.

**PGIR:** Plan de gestión integral de residuos.

**POLÍTICA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):** Intenciones y direcciones generales de una organización relacionada con su desempeño en SST, formalmente expresada por la alta dirección.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento y la severidad de la lesión que el evento puede generar.

**RIESGO ACEPTABLE:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia Política en SST.

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores de todas las profesiones, previniendo alteraciones de la salud por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

**SEGURIDAD:** Condición de estar libre de un riesgo de daño inaceptable.

**VALORACIÓN DEL RIESGO:** proceso de evaluar el riesgo que surge de un peligro, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si el riesgo es aceptable o no.

**CICLO PHVA:** procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continúo a trasvés de los siguientes pasos:

* **Planificar:** se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando que sosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para mejor estos problemas.
* **Hacer:** implementación de las medidas planificadas.
* **Verificar:** revisar que los procedimientos implementados están consiguiendo los resultados deseados.
* **Actuar:** realizar acciones de mejora pata obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud del trabajo.

**DESCRIPCIÓN SOCIODEMOFRAFICA:**  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, estado socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

**MATRIZ LEGAL:** es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde a las actividades propias e inherentes de sus actividad productiva, los cuales dan los lineamentos 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.

**GESTIÓN DEL CAMBIO:** obliga a establecer un procedimiento que permita identificar y minimizar los impactos en SST, derivados de cambios en la organización por cualquier concepto.

# 7. ESQUEMA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de una empresa u otro tipo de organización, es un concepto fundamentalmente jerárquico de subordinación dentro de las entidades que colaboran y contribuyen a servir a un objetivo común. ANEXO 1.

# 8. ALCANCE

# 

El presente Manual del Sistema de Gestión de salud Y Seguridad En El Trabajo aplica a todas las organizaciones, Contempla todos los parámetros y lineamientos para la implementación de un sistema de Gestión coherente y organizado para buscar su mejor aplicabilidad en beneficio de sus trabajadores y de la misma organización

# 9. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

**MISION**

Convertirnos en una unión empresarial icono del mercado de la construcción, capaz de asumir los cambios del mercado, aprovechando las oportunidades, distinguiéndonos por brindar un servicio de alta calidad a nuestros clientes y convirtiéndonos en su mejor opción.

**VISION**

Nuestra misión es promover, comercializar, desarrollar y construir proyectos inmobiliarios, así como también brindar asesoría técnica con calidad, honestidad y profesionalismo, empleando las más modernas técnicas constructivas y los mejores materiales de construcción, buscando siempre soluciones óptimas y la más eficiente relación costo/beneficio acorde con las aspiraciones, necesidades y posibilidades financieras de nuestros clientes. De esta manera logramos confianza y credibilidad con nuestros clientes, inversionistas y sector financiero.

.

# 9.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA** | | |
| **NIT** |  | 900.642.074-4 |
| **Razón Social** |  | **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** |
| **Actividad Económica** |  | 4111 |
| **Dirección** |  | CL 18 # 24-29 |
| **Teléfonos** |  | 300 5084666 |
| **Departamento** |  | Nariño |
| **Ciudad** |  | Pasto |
| **Sucursales (Indicar Ubicación)** | **Número y** | 0 |
| **Jornada Laboral**  **Descripción)** | **(Turnos –** | Personal administrativo: 8:00 a 18:00  Personal operativo: 7:00 a 17:00  . |

# 9.2 DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL** | **HOMBRE** | **MUJERES** | **TOTAL** |
| Administrativos | 3 | 1 | 4 |
| Operativos | 14 | 0 | 14 |
| TOTAL | 17 | 1 | 18 |

# 9.2.1 MATERIA PRIMA

## Operativo

* Cemento
* Arena
* Triturado
* Tubería de concreto
* Tubería de pvc
* Galvanizado
* Estructura metálicas
* Acpm
* Pinturas
* Cables
* Piedras
* Madera
* Clavos
* Bolsas plásticas
* Acero

## Administrativo

* Papelería e insumos de oficina.
* Productos de aseo.
* Computador
* Impresora de tinta
* AZ

**Equipos y herramientas**

* Concretadora
* Palas
* Vibrocompactador
* Taladro eléctrico
* Plumas
* Malacate
* Poleas
* Manilas
* Diferenciales
* Formaletas
* Aparejos
* Guayas
* Pulidora portátil
* Carretillas manuales
* Motobomba
* Herramientas menores de taller (como martillos, seguetas, serruchos, palustre, nivel, cincel etc.)

# 10. PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

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, estado socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. VER ANEXO 2

# 11. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La política de seguridad y salud en el trabajo es la declaración del grado de compromiso, en función del tipo de empresa u organización teniendo en cuenta el nivel de exposición a peligros y riesgos de los trabajadores. El número de trabajadores expuestos o no y su participación en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. VER ANEXO 3

# 12. POLÍTICA EN PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

**MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** empresa interesada en potenciar su recurso humano, respetar el medio ambiente y atender el hecho que el consumo de alcohol, drogas, sustancias psicoactivas, enervantes o que crean dependencia y el tabaco, son un problema que afecta a la sociedad tanto a nivel familiar como laboral y en este último en aspectos de seguridad, salud, eficiencia y productividad de nuestros colaboradores. VER ANEXO 3

# 13. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

# 13.1 DESIGNACION REPRESENTANTE DE LA DIRECCION

El presente documento tiene como propósito oficializar el nombramiento del Responsable de la Dirección como cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. VER ANEXO 4

El representante legal de **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** designa como Representante de la Dirección a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quien independientemente a las responsabilidades de su cargo en la compañía, tendrá como responsabilidad y autoridad de lo siguiente:

Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en trabajo de la empresa.

Informar a la gerencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.

Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

Firma en aprobación:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**MANUEL HORMOZA**

OCTUBRE 2020

# 13.1.2 ASIGNACION Y COMUNICACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El desarrollo del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO se basa en la siguiente filosofía: VER ANEXO 5

* La seguridad y salud en el trabajo en todos los procesos desarrollados por la empresa, son responsabilidad de la Gerencia y/o representante legal.
* Toda persona es responsable de su propia seguridad.
* El personal encargado de la dirección del SG-SST y/o jefe de personal es responsable de la seguridad de las actividades a ejecutar y/o de las personas a su cargo.

De acuerdo con esta filosofía se define el siguiente programa de responsabilidades incluyendo a todo el personal en la implantación del programa.

# 13.1.3 GERENCIA ADMINISTRATIVA

Es responsable de:

* Crear y fomentar conciencia de seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la compañía, como mecanismo para prevenir la aparición de enfermedades profesionales y la ocurrencia de los accidentes de trabajo, procurando el bienestar social de los trabajadores.
* Apoyar la implantación y cumplimiento del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
* Determinar los objetivos y metas corporativas en seguridad y salud en el trabajo y realizar seguimiento al cumplimiento
* Aprobar las políticas de seguridad y salud en el trabajo.

# 13.1.4 PERSONA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL (SG-SST)

* Mantener, coordinar, apoyar, controlar y difundir el sistema de seguridad y salud en el trabajo con el fin de cumplir con todos los requerimientos legales y contractuales vigentes dentro de la Organización.
* Hacer seguimiento del cumplimiento de programas, objetivos y metas del sistema de seguridad y salud en el trabajo, e informar a la gerencia general del avance y sugerir acciones que faciliten su implementación.
* Programar y llevar a cabo las auditorías internas en los centros de trabajo en materia de del sistema de seguridad y salud en el trabajo y su respectivo cierre.
* Atender las auditorías externas en seguridad y salud en el trabajo
* Mantener las estadísticas e índices de gestión en del sistema de seguridad y salud en el trabajo actualizadas y comunicarlas a la gerencia general y partes interesadas
* Difundir los procedimientos operacionales del sistema de seguridad y salud en el trabajo para prevenir los riesgos significativos de las obras.
* Coordinar la preparación de los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo para los proveedores y subcontratistas siempre que se requiera.
* Asegurar la divulgación de las fichas de seguridad de materiales y productos
* Verificar la aptitud médica de cada trabajador antes de su ingreso a laborar
* Evaluar y analizar las tendencias de las estadísticas de salud pública y él diagnóstico de salud, para planear y ejecutar actividades para controlar enfermedades de origen ocupacional y general
* Identificar y evaluar los factores de riesgos generadores de enfermedades profesionales

# 13.1.5 RESPONSABILIDADES JEFE DE PERSONAL

Es responsabilidad de crear una conciencia de seguridad como mecanismo para prevenir los accidentes. Para llevar a cabo esto, se motivará la implementación y cumplimiento de este programa. Así mismo se delegarán responsabilidades en áreas particulares, donde se desarrollen actividades fundamentales para el cumplimiento de los objetivos del programa en cuanto a:

* La adecuada instrucción y entrenamiento a los empleados
* La realización de inspecciones de seguridad de los trabajos, equipos y herramientas menores según los requerimientos establecidos.
* La supervisión para lograr las metas de seguridad.
* La asignación al sitio de trabajo, de personal capacitado para las labores que se requieran.
* La oportuna participación en la investigación y reporte de accidentes, tomando las medidas correctivas para evitar su recurrencia. Utilizando estas investigaciones como tema de instrucción en reuniones de seguridad y entrenamiento continúo.

La permanente comunicación con la Persona encargada de la dirección del (SG-SST) para eliminar y corregir todas las condiciones y prácticas que se consideren inseguras.

El seguimiento de las actividades de los trabajadores para asegurar que se sigan los procedimientos correctos.

# 13.1.6 RESPONSABILIDADES DE TODO EL PERSONAL

* Ejecutar su trabajo de una manera segura, cumpliendo con las políticas, estándares y regulaciones establecidas.
* Procurar el cuidado integral de la salud
* Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
* Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S**
* Observar y preguntar, si no lo entienden, sobre las normas de seguridad, requerimientos y precauciones aplicables en su trabajo, incluyendo las normas de seguridad del proyecto.
* Reportar inmediatamente cualquier acción, condición o equipo inseguro a los representantes de Seguridad Industrial y/o Supervisores de Campo para su inmediata corrección.
* Velar por el uso y cuidado de los elementos de protección personal.
* Reportar inmediatamente al representante de seguridad y salud en el trabajoy/o supervisor de campo, cualquier lesión o evidencia de deterioro en la salud, ocurrido durante el curso de los trabajos.
* Adoptar prácticas de trabajo seguras en el desarrollo de sus funciones.
* Asistir a las capacitaciones de seguridad programadas por la empresa.
* Usar los elementos de protección personal suministrados por la compañía.

# 13.1.7 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST):

* Proponer y participar en actividades de SST dirigidas a trabajadores y directivos.
* 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.
* Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
* Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST.
* Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.

# 13.1.8 COMUNICACIONES (PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES)

**MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S** reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles de organización y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SST, para garantizar su adecuada gestión se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas que parten del análisis de partes interesadas externas e internas; estos lineamientos incluyen:

* Registrar en el centro de control documental (dirección del SG-SST) de la organización la fecha de recibo de las comunicaciones recibidas en forma física y de las recibidas vía e-mail que requieran ser respondidas.
* Registrar en el centro de control documental (dirección del SG-SST) la fecha de envío al encargado de dar respuesta.
* Registrar en el centro de control documental (dirección del SG-SST) la fecha de envío de la respuesta y archivar la respectiva respuesta.
* Generar bimestralmente, desde el centro de control documental (dirección del SG-SST), informe a la alta dirección sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.
* La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen
* La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST
* Carteleras
* Boletines.
* Cartas de la gerencia.

La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores

* Buzones de sugerencias.
* Reportes de condiciones.

# 13.2 RECURSOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

# 13.2.1. RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

La empresa **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** cuenta con los siguientes recursos para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

* Oficina dotada con equipos de computo
* En las obras se adapta un espacio para las reuniones y eventos de formación
* Papelería y copias de formatos de Seguridad y salud en el trabajo.

# 13.2.2 RECURSOS ECONÓMICOS

El programa de Seguridad y Salud en el trabajo no cuenta con un presupuesto anual, los recursos y las inversiones se aprueban de acuerdo a las necesidades que surjan en la ejecución del programa y de cada una de las obras. VER ANEXO 6

# 13.2.3 RECURSOS FINANCIEROS

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGS-ST de la empresa de **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** tiene asignado un presupuesto anual para el cumplimiento del cronograma de actividades.

# 13.2.4 RECURSO HUMANO

La empresa **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** cuenta con una persona encargada de coordinar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e inspectores de seguridad en los diferentes proyectos donde van desarrollando y dando cumplimiento con todo lo del SG-SST.

# 13.3 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Está publicado en los campamentos de cada obra y se les da a conocer a los empleados en la inducción. VER ANEXO 7

# 13.4 RECURSOS LOCATIVOS

La empresa **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** Cuenta con espacios para el desarrollo de las actividades del SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO oficina principal y provisionales (oficinas de inspectores de SST), con sus puntos de internet, equipos de cómputo e impresora, punto de fotocopiado.

# 13.5 INDUCCIÓN EN SST

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

* Generalidades de la organización (Misión, visión)
* Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
* Política de SST
* Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
* Reglamento de higiene y seguridad industrial
* Funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
* Funcionamiento del comité de convivencia laboral
* Plan de emergencia
* Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
* Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
* Responsabilidades generales en SST
* Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales
* Aspectos e impactos ambientales inherentes a la actividad

La inducción debe ser evaluada al personal para verificar su efectividad, Para este evento se diligencia la evidencia en un FORMATO DE INDUCCION, que deberá estar firmado por la persona que recibió la información, La efectividad de la inducción y la re inducción también será evaluada.

La REINDUCCIÓN se realiza a los trabajadores al cumplir el año de haber recibido la inducción, también serán sometidos a re inducción aquellos trabajadores que hayan tenido accidentes o incidentes en la ejecución de sus labores. VER ANEXO 8, PROGRAMA 1.

# 14. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

# 14.1 ELABORACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS

**Exámenes de Ingreso:** Se realizará la prueba de evaluación de salud de ingreso a toda persona que vaya a vincularse laboralmente con la empresa **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S**, bien sea por contrato temporal o a término indefinido con la empresa y el resultado de esta evaluación se considerará como requisito para la firma del respectivo contrato. VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 17.

La evaluación ocupacional de ingreso se realiza con el laboratorio KUMARA que cuenta con personal médico especialista en Salud Ocupacional. Dicha empresa será la responsable de guardar las historias clínicas de los funcionarios que ingresen y remitirán el certificado de aptitud para archivarlo en la hoja de vida de cada funcionario.

Dentro de los exámenes de ingreso que se realizaran están:

* Visionaría
* Audiometría
* Exámenes de laboratorio clínico (glucosa, triglicéridos, colesterol), prueba clínica de equilibrio dinámico y estático para descartar vértigo (para realizar trabajos en alturas)
* Examen osteomuscular y columna
* Examen General

# 14.1.1 EXÁMENES DE CONTROL PERIÓDICO:

Los exámenes de control periódico se les realizan a los funcionarios vinculados con la empresa, teniendo como base el Programa de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y los factores de riesgo. Estas evaluaciones se realizarán como mínimo cada año, con el fin de retroalimentar, evaluar y tomar decisiones frente a la salud del funcionario y su relación con el oficio que viene desempeñando y por ende realizar ajustes en el Programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En caso de que en este examen se detecte alguna patología, se remitirá según sea de origen común a su respectiva EPS para la evaluación médica requerida, en caso de detectarse secuelas de origen profesional, se investigará la enfermedad laboral y se remitirá directamente a la ARL para la respectiva calificación. De las acciones que se deriven de esta evaluación deberá quedar constancia de las actividades que se realicen y verificación de las medidas correctivas que se requieran tomar en la respectiva hoja de vida del empleado con firma de éste cuando así lo amerite.

Esta información se remitirá al área de seguridad y salud en el trabajo para efectos de control sobre las recomendaciones tanto médicas como ocupacionales, que se hagan de cada funcionario.

# 14.1.2 EXÁMENES DE RETIRO:

Este examen se realiza a todos los funcionarios que terminan el proceso de vinculación laboral con la empresa. Para realizar esta evaluación el funcionario puede aceptar o no la realización de este examen en los cinco días hábiles siguientes a la desvinculación laboral, seguridad y salud en el trabajo informará de manera escrita el día y la hora, en caso de que no asista a dicha cita quedará constancia en la hoja de vida del funcionario, de tal ausencia.

En caso de detectarse patología de origen común se remitirá a su EPS o en caso de sospecha de patología o secuelas de origen laboral a la ARL.

Cuando el trabajador se retira de la empresa se hace una recomendación por escrita sobre el examen de egreso o retiro donde se le reitera que él tiene 5 días hábiles para realizarlo.

# 14.2 ESTILOS DE VIDA Y TRABAJOS SALUDABLES

Con el fin de fomentar conductas que contribuyan a mejorar las condiciones de vida, y crear una cultura por el autocuidado se brindarán capacitaciones sobre:

* Higiene postural.
* Conservación visual.
* Autocuidado.
* Pausas activas.
* Manejo de estrés.
* Actividades de promoción y prevención como visiometrias, vacunación, exámenes

Dichas capacitaciones se brindarán con el apoyo de la ARL, EPS y Caja de compensación familiar. Se tendrán en cuenta otros temas de capacitación de acuerdo a las necesidades de la empresa, que surjan del desarrollo del Programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo, las medidas correctivas y preventivas arrojadas de las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo, los resultados de las inspecciones de seguridad y el análisis de los indicadores.

# 14.3 SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA S.V.E.

Se estudiará la posibilidad de diseñar e implementar sistemas de vigilancia epidemiológica de acuerdo al resultado de los indicadores de ausentismo y actualizaciones periódicas a la identificación de peligros y valoración del riesgo.

Los parámetros que se tienen en cuenta para el diseño de los Programas de Vigilancia epidemiológica son los establecidos por las guías de atención integral de Seguridad y salud en el trabajo basadas en la evidencia (GATISO) y a la siguiente información:

* Subsistema de información: población expuesta, antecedentes (historias clínicas), diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud, controles que se tienen.
* Subsistema de análisis: Interpretar los datos obtenidos en el subsistema de información y cruzar las variables obtenidas, identificación de causas y consecuencias, establecer prevalencia de las diferentes enfermedades que se pueden generar
* Subsistema de intervención: controlar o minimizar las diferentes variables epidemiológicas, factores condicionantes o causales que intervienen en la enfermedad profesional, sugerencias de nuevos métodos de control (fuente, medio y persona), capacitación y entrenamiento del personal, valoración por el médico laboral.
* Con el nuevo enfoque de la higiene postural en cuanto a la aparición de enfermedades de origen laboral, en la actualidad se pretende ver más allá de la simple interface hombre-máquina incluyendo nuevos elementos como lo es el ambiente laboral desde el punto de vista físico, la estructuración, organización y carga mental.
* El presente protocolo tiene como fundamento identificar y determinar la prevalencia de patología osteomuscular lo concerniente a carga física en los trabajadores de **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S.**

# 14.4 ESTADÍSTICAS DE AUSENTISMO POR ENFERMEDAD COMÚN, ENFERMEDAD LABORAL Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

Se evaluarán mensualmente los siguientes indicadores y serán presentados al COPASST para su conocimiento y análisis. La base de datos de los indicadores se trabajará en el formato de “Indicadores”. Los indicadores a trabajar son:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | | **FORMULA** | **INTERPRETACIÓN** |
| 1.Índice frecuencia accidente trabajo | de | IFAT: (Nº de AT / NºHHT) \* K1 | R/= Por cada 240.000 horas trabajadas se presentaron un total de “X” accidentes de trabajo. |
| 2. Índice severidad accidentes trabajo | de | IS: (Nº de días perdidos por AT/ NºHHT) \* K1 | R/= Por cada 240.000 horas trabajadas se perdieron un total de “X” días por accidentes de trabajo. |
| 3. Índice Lesiones  Incapacitantes | de | ILI: (IFAT \* IS/ 1000) | Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes, que no tiene unidades. Su utilidad radica en la comparabilidad entre períodos o con diferentes empresas |
| 4. Tasa de AT | | T. AT: (N° AT \* K2/ Número de trabajadores) | Es el número de accidentes de trabajo que ocurrieron dentro de un período de tiempo determinado, en relación con el número de personal expuesto durante el mismo período. |

**K1:** Es una constante que resulta de multiplicar 100 trabajadores que laboran 48 horas semanales por 50 semanas al año.

**K2:** Constante expresada en 100, 1000 ó 10000, dependiendo del número total de trabajadores utilizado en el denominador.

**Número de Horas Hombre Trabajadas (Nº HHT):** Se obtiene de multiplicar: días del mes por 8 horas diarias, por el número de trabajadores al mes.

Se realizará seguimiento al ausentismo laboral por AT y EG en el mismo archivo**.** VER ANEXO 14**.**

# 14.5 ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y DEPORTE.

La empresa **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** reevaluara la posibilidad de coordinar con la caja de compensación actividades de recreación y deporte para los empleados.

# 14.6 PRIMEROS AUXILIOS

La empresa suministra los elementos de primeros auxilios al personal de **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S**, tanto del área administrativa como de obra.

Este cuenta con los siguientes elementos: apósitos, vendas, guantes de látex, micropore, esparadrapo, algodón, curitas, tijeras, baja lenguas, agua esterilizada, bolsas plásticas, copitos, sulfato de plata, etc. Los elementos usados y vencidos de este botiquín, se repondrán de inmediato para evitar la falta de material al prestar la atención pre hospitalaria.

# 14.7 ACTIVIDADES DE FÁRMACO DEPENDENCIA, ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO

Con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL –, las EPS y la caja de compensación familiar se tiene planeadas campañas de sensibilización y capacitación para todo el personal orientado por profesionales en la materia sobre problemáticas actuales como fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo.

# 14.8 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO PSICOSOCIAL

La empresa **MH CONSTRUYENDO OBRAS S.A.S** está estudiando la posibilidad de realizar actividades de formación tendientes a prevenir el riesgo psicosocial, brindadas por personal experto con el apoyo de la ARL o personal externo (psicólogo), sin embargo se establece el programa de riesgo psicosocial y laboral, VER ANEXO 8, PROGRAMA 7.

# 15. PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS

# 15.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

Se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la empresa, estableciendo los puntos críticos de riesgos donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la generación de enfermedades laborales. Igualmente indica aquellas situaciones de riesgo que pueden generar posibles pérdidas materiales, humanas, en la producción, etc. Por consiguiente su adecuada realización de la información es fundamental para el desarrollo de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo en la institución.

La empresa cuenta con la identificación de peligros y valoración de riesgos, con su respectiva determinación de controles. VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 15.

# 15.2 PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

Conocer la legislación sobre dichas materias permitirá llevar a cabo actuaciones técnicas y ajustadas a la ley con el fin de prevenir los riesgos en el centro de trabajo y evitar al mismo tiempo evitar contingencias de orden legal.

La normatividad contenida en esta matriz es general y recoge las más importantes disposiciones jurídicas sobre la materia, incluyendo adicionalmente normas sobre temas relacionados. VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 16.

# 15.3 INSPECCIONES

Dentro de los aportes que las inspecciones pueden brindar al desarrollo del Subprograma de Seguridad Industrial, podemos citar:

* Identificación de problemas relacionados con deficiencias en el diseño de las instalaciones o en el diseño de los puestos de trabajo.

* Brinda una herramienta de control preventivo para equipos con que cuenta la empresa, detectando fallas relacionadas con desgaste de piezas o daños generales que puedan originar una condición de peligro.

* Detecta acciones inapropiadas en la forma como se realiza el trabajo.

* Permite un seguimiento de las acciones correctivas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes y además retroalimenta la información para la mejora o diseño de nuevos controles.

Estas inspecciones se ejecutarán dos veces al mes y se utilizará el anexo formato de inspecciones. Serán archivadas en la carpeta de Inspecciones de seguridad.

Se realizaran las siguientes inspecciones de seguridad:

* Trabajos en alturas
* Inspecciones de seguridad general (identifi
* cación de condiciones y actos inseguros, orden y aseo, locativas)
* Extintores
* Herramientas manuales
* Elementos de protección personal

VER ANEXO 8, PROGRAMA 2.

# 15.4 FICHAS TÉCNICAS Y TOXICOLÓGICAS

Todas las sustancias químicas deben tener información relacionada con: Nombre del producto y sinónimos, propiedades físico-químicas, control de emergencias, atención de urgencias, rotulación, efectos sobre el organismo, almacenamiento y prevención.

Las principales sustancias químicas y las áreas que las utilizan en la empresa son:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sustancia Química** | **Objeto de uso** |
| Gasolina | Mantenimiento de herramientas y equipos |
| Cemento | Elaboración de mezclas para mampostería, revoque, vaciado de losas, resanes. |
| ACPM | Engrasar formaletas |
| Fab, jabón líquido, límpido, fabuloso. | Aseo general de obra. |
| Fibra de vidrio | Morteros impermeables |
| Desencofrantes | Mejor desencofre de formaletas |
| Epóxido | Concretos vaciados a diferentes edades, fijaciones |
| Tinner | Disolvente |
| Solventes | Para las pinturas |
| Pintura | Obra blanca de apartamentos |
| Aditivos para concreto | Impermeabilizar y fluidificar concreto |

En el almacén de la obra se deben encontrar las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados, e igualmente estas sustancias deben estar debidamente rotuladas y está prohibido envasar en pequeñas porciones sin rotular el recipiente. VER ANEXO 8, PROGRAMA 3.

# 16. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

# 16.1MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y REDES ELÉCTRICAS

Es una labor constante que favorece la seguridad, higiene y la prestación del servicio de la institución. Comprende una serie de acciones que pueden dividirse en mantenimiento preventivo y correctivo. El primero es el más importante, pues va a evitar cualquier menoscabo prevenible a los activos y personal que los manipula.

El segundo es el que se ejecuta cuando el anterior ha fallado.

Su finalidad es disminuir gastos, minimizar tiempos improductivos, reducir al mínimo el mantenimiento correctivo y los riesgos en el manejo de equipos y edificaciones. El programa maneja las actividades de mantenimiento mecánico, eléctrico, lubricación de equipos; actividades de mantenimiento de edificaciones; registros de mantenimiento y fichas técnicas, así:

La programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica en base a un plan establecido y no a una demanda del operario o usuario.

Su propósito es prever las fallas manteniendo los sistemas de infraestructura, equipos e instalaciones productivas en completa operación a los niveles y eficiencia óptimos.

La característica principal de este tipo de Mantenimiento es la de inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno. Con un buen Mantenimiento Preventivo, se obtiene experiencias en la determinación de causas de las fallas repetitivas o del tiempo de operación seguro de un equipo, así como a definir puntos débiles de instalaciones, máquinas, etc.

Ventajas del Mantenimiento Preventivo:

* Confiabilidad, los equipos operan en mejores condiciones de seguridad, ya que se conoce su estado, y sus condiciones de funcionamiento.
* Disminución del tiempo muerto, tiempo de parada de equipos/máquinas.
* Mayor duración, de los equipos e instalaciones.
* Disminución de existencias en Almacén y, por lo tanto sus costos, puesto que se ajustan los repuestos de mayor y menor consumo.

* Uniformidad en la carga de trabajo para el personal de Mantenimiento debido a una programación de actividades.
* Menor costo de las reparaciones.

VER ANEXO 8, PROGRAMA 2.

# 17. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El EPP es cualquier equipo o dispositivo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos y que pueda aumentar su seguridad en el trabajo.

EPP suministrados por la empresa:

* Protección de Cabeza: casco en forma de sombrero o gorra, protege la cabeza contra riesgos de golpes de caídas de objetos, u objetos estacionarios; impacto de objetos en movimiento; salpicaduras de sustancias químicas; riesgos eléctricos en diferentes magnitudes. (Casco, Casco con barbuquejo)

* Protección Facial y Ocular: proporcionan protección contra agentes físicos y químicos. (careta para cortadores de ladrillo)

* Protección Respiratoria: ayudan a proteger contra los contaminantes ambientales y reducen la concentración de éstos, en la zona de inhalación. (mascarillas para material particulado)

* Lentes y Gafas: con cubiertas laterales (impacto y erosión para químicos (anticorrosivos resistentes al impacto). Gafas de seguridad

* Protección Auditiva: de inserción (espuma, tipo pino o tornillo, anatómicos en silicona) y de copa (orejeras).

* Protectores de manos: guantes de caucho, hilaza, carnaza y vaqueta

* Protección para pies: que sea resistente al impacto y al aplastamiento, a la perforación, a la corrosión y humedad, a agentes químicos y disolventes y que sean antideslizante. (botas de seguridad con puntera de acero)

* Protección contra caídas: su finalidad es sostener y frenar el cuerpo del funcionario en determinados trabajos u operaciones con riesgo de caída, y evitar sus consecuencias (arneses de seguridad, eslingas y línea de vida).

El EPP es la última barrera de protección entre la persona y el riesgo. Se utiliza cuando:

* Es imposible eliminar el riesgo.

* Es imposible instalar una protección colectiva eficaz.

* Existe un riesgo residual a pesar de las medidas de protección colectivas.

* Situaciones de riesgo esporádicas.

Los EPP son de uso personal en beneficio de la higiene y a las características personales del usuario, debe adaptarse a las condiciones anatómicas y debe mantenerse en buen estado de limpieza y funcionalidad.

Para la dotación de EPP se tendrá en cuenta el panorama de factores de riesgo, las medidas correctivas y preventivas arrojadas de las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo, y los resultados de las inspecciones de seguridad.

La empresa lleva un registro de la entrega y reposición de EPP suministrados a los empleados, que se archiva en cada campamento y cuando finaliza la obra reposa en la oficina de la empresa. VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 14.

# 18. REPORTE Y REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

**Accidentes**: El funcionario informa al jefe inmediato del área donde labora, de la ocurrencia del accidente de trabajo. Este a su vez, lo reporta a la línea de ARL SURA, llamando a la línea gratuita 018000 518300 ó **448 61 15**, teniendo la siguiente información:

**Datos del accidentado:**

* Nombres y apellidos
* CC
* Lugar y dirección exacta del accidente (Empresa Usuaria)
* Breve descripción del AT: Lesión; en que parte del cuerpo observa la lesión (Especificando derecho o izquierdo), Ejm: Mano derecha, ojo izquierdo, pie derecho, hombro derecho, etc.); en qué sistema y parte especifica se identificó el problema y como ocurrió el accidente.
* Hora del AT
* Fecha del AT
* Jornada laboral
* Testigos con cc y cargo (si los hubiese)
* Responsable del informe con cc y cargo (jefe inmediato)
* Fecha de nacimiento
* EPS
* AFP
* Fecha de ingreso a la empresa
* Salario
* Dirección y teléfono de residencia
* Cargo

**Datos de la empresa**

* NIT
* Razón social
* Actividad económica
* Dirección
* Teléfono
* Correo de quien reporta el AT

Luego de reportar el accidente de trabajo, se debe notificar al área de Salud Ocupacional para registrarlo en la base de datos.

**Incidentes**: La persona que sufra un incidente de trabajo deberá informar de manera inmediata a su jefe inmediato, y deberá reportarlo en el anexo “Formato de reporte de incidentes de trabajo”. Todos los incidentes de trabajo se deben notificar al líder de seguridad y salud en el trabajo de la obra. VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 12.

# 18.1INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.

Accidentes: Ésta investigación consiste en analizar los hechos para determinar el conjunto de causas que directa o indirectamente desencadenaron el accidente, para luego implementar un plan correctivo y ejecutarlo de acuerdo a prioridades. Al estructurar los datos sobre accidentes así como de incidentes y sus causas; se logra identificar las tendencias que descubren exposiciones a pérdidas repetidas, riesgos evaluados incorrectamente y controles inadecuados.

El grupo investigador lo conforman el jefe inmediato del trabajador accidentado, un representante del COPASST y el encargado del desarrollo del programa de seguridad y salud en el trabajo. La investigación se realizará de acuerdo a la resolución 1401 de 2007, es decir, dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

La investigación de AT mortales y graves se realizará en el formato suministrador por ARL SURA*,* en la cual participará un profesional con licencia en Salud ocupacional y será remitida a la ARL dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

Incidentes: Se realizará en el formato de reporte de incidentes (anexo) y en el mismo plazo establecido por la legislación, el cual corresponde a quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

# 19. PLAN DE EMERGENCIA

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

Emergencia Se puede definir como la ocurrencia de un evento inesperado que se sale completamente del control operacional y que puede poner en peligro no solo a los trabajadores, sino al medio ambiente y a las comunidades del área de influencia de las operaciones

El principal objetivo del procedimiento es definir las pautas para identificar, prevenir, mitigar, controlar, atender y valorar la atención de las situaciones potenciales de emergencia

La organización y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informativo su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

* Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
* PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
* Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
* Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
* Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
* Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
* Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

Se constituirá la brigada de emergencias de la empresa y se capacitará con el apoyo de la ARL en primeros auxilios, bomberotecnia y rescate. VER ANEXO 11 (plan de emergencias)

# 20. SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL

La empresa implementará el Programa de Gestión Integral de Residuos (PGIR), el cual contemplará de manera organizada y coherente las actividades necesarias que garantizan la gestión integral de los residuos generados al interior de la empresa.

# 21. ORDEN, ASEO Y SEGURIDAD

Para optimizar el orden y aseo en las obras, la empresa **MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S** realiza campañas continuas de orden y aseo, con ayuda de los vigías de obra.

Como política de la empresa siempre que se termina la jornada laboral el sitio donde se labora debe quedar totalmente limpio y durante la jornada se realiza limpieza permanente.

# 21.1 NORMAS DE SEGURIDAD

Es política de la empresa cumplir con todas las normas de seguridad exigidas en los diferentes puestos de trabajo, trabajando de manera coordinada en lo referente al tema de seguridad con el único fin de prevenir la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades laborales:

* Porto siempre mi identificación en un lugar visible dentro de la obra.
* Participó activamente en las actividades SST de la empresa ,asisto a las charlas, capacitaciones talleres, y reuniones que se realicen en la empresa
* Asisto al sitio de trabajo en buenas condiciones, Nunca bajo el efecto de alcohol y drogas ilegales
* Hago de mi trabajo un espacio libre de humo, los fumadores utilizaran las áreas de fumadores.
* Hago buen uso de los elementos de protección personal y ropa de trabajo
* Trabajo cumpliendo con los procedimientos. Normas, medidas de seguridad industrial.
* Reporto todos los actos inseguros y las condiciones inseguras

La empresa cuenta con Estándares de Seguridad para diferentes riesgos a los que están expuestos los empleados de la empresa **MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S.**

.

# 21.2 TRABAJOS DE ALTO RIESGO

La empresa **MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S** realiza actividades de alto riesgo como: trabajos en altura y espacios confinados y excavaciones. VER ANEXO 15.

# 22. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de Seguridad y salud en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades de los programas detallados.

El plan anual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El plan anual está alineado con la política de Seguridad y salud en el trabajo, identificación de peligros y valoración de Riesgos con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia. VER ANEXO 12.

# 23. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

El Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, se regirá por las normas establecidas por el Decreto Ley 1562 de 2012**,** Decreto 1443 de 2014la resolución 2013 de 1986, 1016 de 1989 y el decreto 1295 de 1994. El cual funciona como un organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de salud ocupacional al interior de la misma, haciendo uso del tiempo asignado legalmente para sus funciones y previa capacitación de sus integrantes, de acuerdo con la legislación. VER ANEXO 5.

**Funciones a Cargo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

* Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
* Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
* Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
* Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
* Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
* Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
* Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
* Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
* Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

**ACTIVIDADES A CARGO DEL COMITÉ PARITARIO**

* Elaborar las normas de seguridad específicas para cada una de las labores ejecutadas como parte del proceso productivo de **MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S** y participar en la vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de seguridad, por parte de los empleados y de La constructora.
* Contribuir en la investigación y análisis de accidentes de trabajo y realizar inspecciones de seguridad, detección de riesgos, planeación de correctivos y seguimiento de los mismos y mantener informada a la gerencia, a través de un informe mensual que resuma lo ejecutado con la ejecución del programa de salud ocupacional.
* Asesorar legalmente a la gerencia y **MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S** en general, en lo relacionado con leyes, decretos y resoluciones que en esta materia emita el gobierno o la entidad reguladora.
* La programación de las reuniones del **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** se realizan de manera mensual y participará un representante del proyecto.

## CONFORMACIÓN

El COPASST de la empresa **MH CONSTRUYENDO OBRA S.A.S** se conformará de acuerdoa laResolución 2013 de 1986 por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. El rango de trabajadores está entre 50 trabajadores, por lo cual el comité está conformado por 2 representante para cada una de las partes, con sus respectivos suplentes.

El empleador nombra directamente sus representantes al comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. La duración del comité será de acuerdo al decreto 1295 de 1994 por un periodo de dos (2) años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

## DISPONIBILIDAD DE TIEMPO

El comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, en horario de trabajo. A cada miembro del comité se le proporcionará cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo, para el funcionamiento del Comité, de acuerdo al artículo 63 del decreto 1295 de 1994.

En caso de accidente grave o riesgo inminente el comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el suceso en los primeros 5 días.

## ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

* Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
* Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
* Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
* Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
* Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
* Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e
* Informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

**FUNCIONES DEL SECRETARIO:**

* Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas
* Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité.
* Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieren al empleador y los trabajadores.

**FUNCIONES DEL EMPLEADOR:**

* Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2o. de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
* Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
* Designar al Presidente del Comité.
* Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
* Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

# 24. APLICACIÓN DEL SG-SST

# 24.1GESTIÓN DEL CAMBIO

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto. VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 7.

* La organización
* Personal
* Sistemas
* Procesos
* Procedimientos
* Equipos
* Productos
* Materiales o sustancias
* Normas y reglamentos

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la organización, el SGSST o sus actividades, antes de introducir tales cambios. La empresa también evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura , normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la organización, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al procedimiento

* **CAMBIO PERMANENTE:**

Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual remplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

* **CAMBIO TEMPORAL:**

Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

* **CAMBIO DE EMERGENCIA:**

Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

* **CAMBIOS ORGANIZACIONALES:**

Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

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

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita a los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

# 25. AUDITORIA DEL SG-SST

Una auditoria es un proceso en el que se evalúa la eficacia de un sistema de gestión integrado establecido para cumplir con varias normas o estándares

Las normas que definen los sistemas de gestión normalmente tienen numerosos puntos en común. Las auditorías integradas tienen una filosofía similar, dado que muchos elementos son comunes entre las distintas normas a cumplir por el sistema, esos elementos pueden auditarse una única vez, en lugar de hacerlo para cada una de las normas implantadas. Esto supone una simplificación del proceso de auditoría y un abaratamiento del mismo. VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 4.

# 25.1 AUDITORIAS INTERNAS

La auditoría interna es un proceso cuya responsabilidad parte de la Alta Gerencia de la organización y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización.

Para dar cumplimiento a este requisito, la organización ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

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

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

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

1. El cumplimiento de la política de SST;
2. La evaluación de la participación de los trabajadores;
3. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
4. La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
5. La documentación en SST;
6. La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
7. La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
8. La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
9. La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
10. El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
11. La supervisión y medición de los resultados;
12. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en empresa;
13. La evaluación por parte de la alta dirección; y,
14. Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

1. Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
2. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
3. Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
4. Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
5. Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 4.

# 25.1.1 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección de la empresa ha determinado realizar revisiones al Sistema de Gestión en salud y Seguridad En El Trabajo, esta revisión se realiza con el propósito de tomar las medidas necesarias y oportunas en la mejora del Sistema de Gestión Integrado.

La Alta dirección realiza la evaluación del sistema el SG-SST cada seis meses, de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

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

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

# 25.1.2 MEJORAMIENTO

## MEJORA CONTINUA:

La mejora continua permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la empresa que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa.

La organización es consciente la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
2. Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
3. Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
4. Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
5. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
6. Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
7. El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

# 25.1.3 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección, en las acciones correctivas y preventivas se documentan los pasos a seguir para la determinación de No conformes. En la documentación, revisión, análisis de causas, determinación e implementación, seguimiento a sus resultados Las acciones están orientadas a: VER ANEXO 9, PROCEDIMIENTO 1.

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas...

Antes de implementar la acción correctiva o preventiva, se realiza el proceso de valoración del riesgo para controlar los riesgos, periódicamente y de acuerdo al procedimiento se realiza la revisión de la eficacia para validar su cumplimiento.

Cuando la acción correctiva y la acción preventiva identifican peligros nuevos o que han cambiado, o la necesidad de controles nuevos o modificados, el procedimiento debe exigir que las acciones propuestas sean revisadas a través del proceso de valoración del riesgo antes de su implementación. La empresa debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas tomadas.

La organización debe asegurar que cualquier cambio necesario que surja de la acción correctiva y de la preventiva se incluya en la documentación del sistema de gestión de SST.

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

A continuación se relacionan algunos aspectos a tener en cuenta para la toma de acciones correctivas y preventivas:

* Auditorías internas o mediante el reporte de inspecciones planeadas,
* Resultados de investigación de accidentes,
* Sugerencias del personal o contratistas,
* Revisión por la gerencia,
* Cambios en procedimientos o métodos de trabajo,
* El monitoreo de indicadores