

**DISEÑO METODOLOGICO DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA ALKOSTO S.A, CON BASE EN EL  
DECRETO 1072 DEL 2015.**

**DANIELA VALENCIA CARVAJAL**

**20132015123**

**PROYECTO DE GRADO PARA LA MODALIDAD DE PASANTIA**

**DIRECTOR**

**CESAR ASDRALDO VARGAS HERNÁNDEZ**

**INGENIERO INDUSTRIAL**

**ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN**

**MS (C) INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**FACULTAD DE INGENIERIA**

**BOGOTA D.C.**

**2018**

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
3. PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN.....	6
4. JUSTIFICACIÓN.....	7
5. OBJETIVOS.....	8
5.1 Objetivo general .....	8
5.2 Objetivos específicos .....	8
6. MARCO TEORICO .....	9
7. ANTECEDENTES .....	13
8. HIPOTESIS.....	15
9. METODOLOGIA.....	16
10. CRONOGRAMA .....	19
11. RECURSOS .....	20
12. GLOSARIO.....	21
13. TABLA DE SIGLAS.....	24
14. DIAGNOSTICO.....	25
14.1 Seguimiento de las actividades específicas que se deben cumplir en el plan de entrenamiento de seguridad y salud en trabajo.....	25
14.1.1 Indicadores de Accidentes e incidentes de trabajo .....	31

14.1.2	Indicadores programa contratación terceros .....	39
14.1.3	Indicadores programa de inspecciones .....	42
14.1.4	Indicadores de relación documental .....	47
14.2	Estructura del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo .....	62
14.3	Estructura de la dirección SST- Nivel central.....	63
14.4	Estructura de la dirección SST – Nivel de la tienda.....	65
14.5	Resultados del diagnóstico .....	66
15.	ACCIONES DE MEJORA.....	70
16.	CONCLUSIONES.....	73
17.	BIBLIOGRAFIA.....	75
18.	ANEXOS .....	77

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se basa en el estudio del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo implementado en la empresa ALKOSTO S.A con el fin de estructurar un plan de entrenamiento y capacitación de seguridad industrial y salud ocupacional, buscando disminuir las inconsistencias que se presentan en esta área en relación con el registro y verificación de la información que se suministra en la base de datos correspondiente de los diferentes sucesos y actividades que se desarrollan en la compañía como las pausas activas, la participación en cursos o capacitaciones, los accidentes de trabajo, la solicitud de exámenes médicos, los incidentes y en general cualquier eventualidad que ocurra en la empresa. Para el desarrollo del trabajo se tiene como referencia el decreto 1072 por el cual se expiden los reglamentos relacionados a la seguridad y salud en el trabajo y del cual se aplicará principalmente todo lo relacionado con el proceso de capacitación SST.

Debido a que las tareas que se realizan en el área de seguridad y salud en el trabajo se deben revisar y complementar por diferentes personas en cada sede de la empresa a nivel nacional, se plantearon diferentes pasos para la elaboración del plan de entrenamiento. Dentro de las etapas más importantes esta la fase donde se debe comparar la información que se ingresa a la base de datos con los documentos físicos, seguidamente se debe organizar la información, corregirla y enviarla nuevamente a cada sede para ser actualizada. Esto permitirá determinar que sedes y específicamente que cargos presentan más inconsistencias en el desarrollo de sus actividades con el fin de establecer cuáles son las funciones que deben mejorarse y con ello contribuir al mejoramiento general del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. Una vez se estructure el manual de entrenamiento y capacitación se realizará una socialización de este dónde

se mostrará la metodología que se debe seguir para cumplir con cada una de las actividades correspondientes haciendo énfasis en las principales falencias que se tenían y las soluciones planteadas.

## **2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La compañía Colombiana de Comercio S.A / ALKOSTO S. A es una empresa que funciona como supermercado-hiperbodega especializada en comercializar gran variedad de productos de consumo masivo. Actualmente cuenta con 15 sedes y con más de 2400 empleados a nivel nacional, por lo cual es de gran importancia tener un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bien estructurado que trabaje de manera mancomunada. Dentro de los cargos que se encuentran en el área de seguridad y salud en el trabajo se destaca la función del técnico de SST pues es la persona que se encuentra en comunicación directa con los trabajadores de la planta e informa todas las inconsistencias, accidentes o eventualidades que ocurren en la empresa. Adicionalmente se encargan de coordinar, apoyar y ejecutar actividades de salud ocupacional, así como de registrar toda la información relacionada con cursos y capacitaciones tanto para los empleados actuales como para las personas que ingresan a la empresa, por ende, el proceso de entrenamiento y capacitación de los técnicos y en general del personal de seguridad y salud en el trabajo es extenso y demorado. En la actualidad no se cuenta con un manual o instructivo que facilite y agilice este proceso, por tal motivo es de vital importancia estructurar un plan de entrenamiento donde se especifique de forma clara y detallada todos los procedimientos que se desarrollan en el área de seguridad y salud en el trabajo para así disminuir los tiempos de respuesta en accidentes de trabajo, seguimientos, capacitaciones, incidentes y demás eventualidades contribuyendo en general al mejoramiento de este sistema de gestión.

### **3. PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN**

¿Por qué es importante diseñar una metodología para el plan de entrenamiento de salud y seguridad en el trabajo de la empresa ALKOSTO S.A. con base en el decreto 1072 del 2015?

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

EL presente trabajo se desarrolló como proyecto de grado bajo la modalidad de pasantía de la universidad Distrital Francisco José de Caldas y tiene como fin estructurar un plan de entrenamiento y capacitación para el personal del área de salud y seguridad en el trabajo de la empresa ALKOSTO S.A, ya que algunos de los procedimientos que ellos deben seguir se están realizando de forma inadecuada lo que ocasiona retrasos en el tiempo de registro, verificación y distribución de la información relacionada con las actividades que desempeñan. En cuanto al registro de información a la base de datos se encuentran gran cantidad de inconsistencias que dificultan y retrasan el desarrollo en general de diferentes actividades de la empresa, pues al comparar los datos que se suministran en la plataforma con los documentos físicos se encuentra que estos presentan varios errores en aspectos como orden, codificación y direccionamiento de los documentos, por tales motivos es necesario diseñar e implementar un plan de entrenamiento donde se establezca una metodología clara y sencilla para cada función; también es necesario establecer los instructivos correspondientes para cada proceso con el fin de facilitar la capacitación y hacerla más efectiva, de esta forma se mejorara en general el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1 Objetivo general**

Diseñar una metodología para el plan de entrenamiento de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo de la empresa colombiana de comercio S.A / ALKOSTO S.A. con base en el Decreto 1072 del 2015.

### **5.2 Objetivos específicos**

- Determinar el grado de cumplimiento y seguimiento de las actividades específicas que se deben cumplir en el plan de entrenamiento de seguridad y salud en trabajo en la empresa ALKOSTO S.A.
- Identificar las principales fallas que se presentan en el sistema de gestión y salud en el trabajo con el fin de agilizar la validación de la información suministrada en la base de datos del mismo.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales respecto a seguridad y salud en el trabajo aplicables al plan de entrenamiento y capacitación SST.
- Presentar el manual de entrenamiento, instructivos y herramientas donde se establezca una metodología de capacitación para seguridad y salud en el trabajo de forma clara y detallada.
- Socializar el plan de trabajo con el personal de salud y seguridad en el trabajo de forma que se evidencie la estructura y la temática de capacitación, así como las mejoras implementadas en el mismo.



## 6. MARCO TEORICO

ALKOSTO S.A es una cadena de almacenes colombiana, comercializadora de electrodomésticos, mercado, llantas, motos y productos del hogar. Tiene presencia en nueve ciudades del país, funciona como supermercado hiperbodega y se encarga de comercializar principalmente con productos en grandes cantidades o en presentaciones más grandes que las que se encuentran en el mercado.

Para el desarrollo de este trabajo es de gran importancia referir el Decreto 1072 del 2015 en el cual se expiden los reglamentos relacionados al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, principalmente el artículo 2.2.4.6.1.1 en el cual se dispone todo lo relacionado a la capacitación en seguridad y salud en el trabajo que dice que el empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

Como requisitos del proceso de capacitación el párrafo 1 del mismo artículo dice que El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

La resolución 1401 del 2007 que trata lo referente a la investigación de incidentes y accidentes de trabajo dice en el artículo 6 que Los aportantes podrán utilizar la metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo que más se ajuste a sus necesidades y requerimientos de acuerdo con su actividad económica, desarrollo técnico o tecnológico, de tal manera que le permita y facilite cumplir con sus obligaciones legales y le sirva como herramienta técnica de prevención.

Respecto a la programación, comunicación y revisión de exámenes es importante mencionar la norma técnica colombiana 4115 por la cual se establece las pautas generales de los exámenes médicos clínicos, con respecto a las responsabilidades del empleador es necesario tener en cuenta:

- De conformidad con la Guía básica del Programa de Salud Ocupacional, debe contar con el personal idóneo; para que una vez identificados los riesgos establezca los componentes de estos exámenes.
- Debe disponer de los recursos humanos, financieros y físicos necesarios, para garantizar la realización oportuna de los exámenes.
- Debe coordinar o garantizar el manejo o seguimiento del trabajador afectado.
- En el caso de que sea nuevo, debe garantizar el seguimiento de posibles efectos generados por exposición en empleos anteriores en coordinación con la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentra afiliado el trabajador.
- Debe notificar a la Administradora de Riesgos Profesionales las enfermedades profesionales detectadas, a través de la realización de las evaluaciones que deben ser aprobados por la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentra afiliado el trabajador.

Es importante tener en cuenta estas responsabilidades pues dentro de estas se encuentran las actividades de solicitud y revisión de exámenes médicos que se deben realizar para la validación de las programaciones correspondientes.

Dentro de las actividades del personal del área de seguridad y salud en el trabajo se encuentra la conformación y capacitación de los grupos de apoyo de Salud Ocupacional Brigada, COPASO y otros. Para lo cual se tendrá como referencia la resolución 2013 de 1986 la cual dice en el artículo 1 que Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución.

En el artículo 11 se mencionan las funciones propias del comité dentro de las cuales se destacan:

- a) 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.
- b) Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

- d) 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.
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar sus ocurrencias. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- f) 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.
- g) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.
- i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.

Respecto a la valoración de los riesgos es importante que el técnico identifique los peligros a los que se encuentra expuesto y valore el riesgo de los mismos para lo cual la norma técnica colombiana 45 dice que el propósito general de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional (S y SO), es entender los peligros que se

pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin de que la organización pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable.

La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de S y SO, liderada por la alta dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas. Independientemente de la complejidad de la valoración de los riesgos, ésta debería ser un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito. Todos los trabajadores deberían identificar y comunicar a su empleador los peligros asociados a su actividad laboral. Los empleadores tienen el deber legal de evaluar los riesgos derivados de estas actividades laborales.

## **7. ANTECEDENTES**

La empresa ALKOSTO S.A es una empresa grande que cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo bien estructurado, pero es necesario establecer mejoras en el proceso de capacitación con el fin de aumentar la efectividad del mismo. Para establecer la estructura del plan de entrenamiento y capacitación de seguridad y salud en trabajo es necesario identificar y analizar todas las funciones que se realizan en la empresa como lo menciona POLOCHE y MALAGON los temas para el diseño del programa de capacitación de una empresa es producto de las necesidades específicas de la empresa en materia de SST provenientes de los peligros percibidos en las matrices de riesgos elaboradas, de las formaciones exigidas en los requisitos legales evaluados y de las capacitaciones necesarias derivadas de la valoración del estado actual de la empresa.[6]

Dentro de las actividades más importantes que se desarrollan en el área de seguridad y salud ocupacional se encuentra la conformación y entrenamiento del COPASST ya que como lo

mencionan GARCÍA y ROCHA, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es un organismo encargado de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos referentes a la seguridad y salud de los trabajadores dentro de la empresa, buscando lograr acuerdos entre los directivos y empleados con el fin de mejorar las condiciones de trabajo, creando hábitos saludables y previniendo incidentes y accidentes laborales que puedan llegar a suceder dentro de las instalaciones de la empresa.[7]

Con el fin de estructurar un plan de entrenamiento y capacitación completo es necesario conocer la estructura del sistema de gestión de salud y seguridad en trabajo de la empresa para lo cual se tendrá como referencia el Diseño del sistema de gestión SST que plantea MARTINEZ, el cual se desarrolla mediante una metodología basada en el ciclo PHVA, pues se trata de un procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo, a través de los siguientes pasos:

- Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. [8]
- 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.

## **8. HIPOTESIS**

Hipótesis 1: Es necesario estructurar un plan de entrenamiento y capacitación de seguridad y salud en el trabajo para disminuir las inconsistencias que se presentan en el desarrollo de las actividades del sistema de gestión SST de la empresa ALKOSTO S.A.

Hipótesis 2: Se debe diseñar un plan de entrenamiento de seguridad y salud en el trabajo para mejorar y agilizar el proceso de capacitación del personal de salud y seguridad en el trabajo de la empresa ALKOSTO S.A

## 9. METODOLOGIA

Para el diseño del plan de entrenamiento y capacitación de salud y seguridad en el trabajo se pretende realizar las siguientes actividades conforme a cada uno de los objetivos planteados.

**Objetivo 1.** Determinar el grado de cumplimiento y seguimiento de las actividades específicas que se deben cumplir en el plan de entrenamiento de seguridad y salud en trabajo en la empresa ALKOSTO S.A.

- comparar día a día la información que es suministrada en la base de datos de la empresa por el personal del área SST de cada una de las sedes con los documentos físicos correspondientes.

**Objetivo 2.** Identificar las principales fallas que se presentan en el sistema de gestión y salud en el trabajo con el fin de agilizar la validación de la información suministrada en la base de datos de este.

- Una vez se identifican los errores que se presentan con la información que es registrada de los diferentes informes, seguimientos y reportes, es necesario corregir la información, organizarla conforme a un formato establecido por la empresa y enviarla nuevamente a cada sede tanto en físico como en digital para ser actualizada y almacenada.
- Se deben programar los exámenes médicos de ingreso de Bogotá y algunas ciudades mediante la plataforma de colmedicos, para lo cual es importante tener en cuenta el cargo y el protocolo correspondiente. Además, es necesario informar a los candidatos vía correo electrónico y verificar telefónicamente que se haya recibido la información; se debe revisar el certificado médico y notificar a las personas de salud



ocupacional de las restricciones y aptitudes que presentan los candidatos para realizar la validación correspondiente.

- Es necesario verificar la solicitud de exámenes médicos de ingreso, control y retiro, donde se incluye la aptitud de tareas como la certificación de trabajo en alturas y la manipulación de alimentos directa e indirecta que realiza el personal de salud ocupacional de cada una de las diferentes sedes de la empresa, esta revisión se realiza mediante una plataforma de colmedicos donde se evidencia la persona que realiza la programación y los exámenes que se requieren. Es necesario notificar a cada persona cuando se realiza mal la solicitud de los exámenes médicos ya que estos sobrecostos los debe asumir la compañía además puede generar retrasos en el tiempo de respuesta en caso de que sea necesario programar otros exámenes.
- Dentro de la empresa se realizan convocatorias internas de trabajo, para lo cual se debe realizar una revisión general del nivel de ausentismo, accidentes de trabajo y de los seguimientos correspondientes de cada trabajador que aplique a la oferta, esta información debe ser actualizada cada día por lo cual es importante que se notifique a tiempo cada eventualidad o suceso relacionado con el personal de la empresa.

**Objetivo 3.** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales respecto a seguridad y salud en el trabajo aplicables al plan de entrenamiento y capacitación SST.

- Se realizará una investigación de toda la normatividad vigente relacionada con la salud y seguridad en el trabajo con el fin de verificar su cumplimiento.

**Objetivo 4.** Presentar el manual de entrenamiento, instructivos y herramientas donde se establezca una metodología de capacitación para seguridad y salud en el trabajo de forma clara y detallada.

- Se asistirá a las capacitaciones que se realizan de salud y seguridad en el trabajo con el fin de identificar todas las actividades que debe realizar el personal y cuáles son los temas que más se dificultan ya sea por lo extenso del contenido o la forma de exponer el mismo y con el esto proponer formas más claras y sencillas de explicarlo.
- se indagará a algunos de los trabajadores del área de salud y seguridad en el trabajo para determinar las principales dificultades y desventajas que tienen en el desarrollo de sus actividades.
- Una vez se determinen todas las mejoras que se pueden realizar en el proceso de capacitación de salud y seguridad en el trabajo se procederá al desarrollo del plan de entrenamiento y la adaptación de este al formato requerido por la empresa para su posterior socialización.

**Objetivo 5.** Socializar el plan de trabajo con el personal de salud y seguridad en el trabajo de forma que se evidencie la estructura y la temática de capacitación, así como las mejoras implementadas en el mismo.

- Para realizar la socialización del plan de entrenamiento de salud y seguridad en el trabajo se realizará una exposición a todo el personal del área donde se mostrará la metodología que se debe seguir para cumplir con cada una de las actividades correspondientes haciendo énfasis en las principales falencias que se tenían y las soluciones planteadas.

## 10. CRONOGRAMA

Actividades	Semana																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1. Identificar y analizar cuales son los cargos del area de salud y seguridad en el trabajo que presentan mas inconsistencias y las funciones que desempeñan.	■	■																		
2. Validar la información que se registra en informes, seguimientos y reportes relacionada con salud y seguridad en el trabajo.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
3. Notificar a los trabajadores las inconsistencias en la información suministrada al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
4. Programar, comunicar y garantizar la asistencia a los exámenes médicos de los candidatos que ingresan a la compañía.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
5. Verificar que la solicitud de exámenes médicos de control, retiro, valoración medica y otros se realice de forma correcta.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
6. Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.				■	■															
7. Indagar a los colaboradores del area SST sobre las principales dificultades y ventajas que se presentan en el cumplimiento de sus actividades.						■	■													
8. Investigar la normatividad vigente asociada al sistema de salud y seguridad en el trabajo con el fin de verificar su cumplimiento en la empresa.						■	■													
9. Determinar posibles mejoras en la metodología de trabajo del personal de salud y seguridad en el trabajo con el fin de facilitar el desarrollo de las diferentes funciones.								■	■	■	■	■	■							
10. Desarrollar los instructivos de las actividades de salud y seguridad en el trabajo que no esten implementados.								■	■	■	■	■	■	■	■	■				
11. Adaptar el plan de entrenamiento y capacitación al formato solitado por la empresa para su implementación.																	■	■		
12. Socializar el plan de entrenamiento de seguridad y salud en el trabajo con todo el personal del area.																			■	■

Tabla N°1 – Cronograma de actividades

## 11. RECURSOS

Concepto	Cantidad	Precio unitario	Total
1. Hora director externo.	42	\$ 200.000	\$ 8.400.000
2. Hora director interno	24	\$ 133.333	\$ 3.200.000
3. Salario mensual aprendiz de salud y seguridad en el trabajo.	6	\$ 781.242	\$ 4.687.452
5. computador	1	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000
6. papelería y suministros de oficina	1	\$ 340.000	\$ 340.000
7. Transporte/día	240	\$ 2.100	\$ 504.000
8. Impresora	1	\$ 380.000	\$ 380.000
9. Teléfono	1	\$ 80.000	\$ 80.000
10. Escritorio	1	\$ 350.000	\$ 350.000
11. Arriendo mensual de la oficina	6	\$ 250.000	\$ 1.500.000
12. Servicio de internet y teléfono/ mes	6	\$ 90.000	\$ 540.000
13. Servicio de luz mensual	6	\$ 25.000	\$ 150.000
14. Servicio de agua mensual	6	\$ 12.000	\$ 72.000
<b>Total</b>			<b>\$ 22.003.452</b>

*Tabla N° 2- listado de recursos para la realización de la pasantía*

## **12. GLOSARIO**

**ACCIDENTE:** 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, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo 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 como accidente de trabajo el ocurrido durante el 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 accidente de trabajo 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. (Ley 1562 de 2012).

**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. (Decreto 1072 de 2015).

**ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de 2015).

**ANÁLISIS DE RIESGOS:** proceso para identificar las consecuencias perjudiciales Por exposición a peligros reales o potenciales.

**CERTIFICACIÓN PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:** documento por el cual se avala, que una persona cursó y aprobó la capacitación para manipulación de alimentos, además que posee la competencia laboral para ejercer dicho trabajo.

**CERTIFICACIÓN PARA TRABAJO EN ALTURAS:** documento por el cual se avala, que una persona cursó y aprobó la capacitación para trabajo seguro en alturas, además que posee la competencia laboral para ejercer dicho trabajo.

**COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Se entenderá como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

**HIPERBODEGA:** Supermercado que se encarga de comercializar gran variedad de productos y que almacena sus productos dentro de los mismos estantes, es decir que no requiere una bodega.

**INCIDENTE:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos (Resolución 1401 de 2007).

**PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015)

**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 éstos. (Decreto 1072 de 2015)

**SALUD OCUPACIONAL:** Se entenderá en adelante como seguridad y salud en el trabajo, definida como aquella 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. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Ley 1562 de 2012)

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

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el

mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015)

### 13. TABLA DE SIGLAS

<b>Abreviatura</b>	<b>Significado</b>
AT	Accidente de trabajo
UEN	Unidad estratégica de negocio
SST	Seguridad y salud en el trabajo
PSVE	Programa de seguimiento de vigilancia epidemiológica
BPM	Buenas prácticas de manufactura
COCOLA	Comité de convivencia laboral
IPER	Identificación de peligros y evaluación de riesgos
PPP	Programa de promoción y prevención
PR	Prevención de riesgo
PE	Plan de emergencias
TAR	Trabajo de alto riesgo
ATEL	Accidente de trabajo y enfermedad laboral
EPP	Elementos de protección personal
PCM	Acciones preventivas, correctivas y de mejora
P	Programa
FAT	Frecuencia accidente de trabajo
FIT	Frecuencia incidente de trabajo
IAT	Investigación accidente de trabajo
IATT	Investigación accidente de trabajo de terceros



FURAT	Formato único de reporte de accidente de trabajo
COPASST	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
IACP	Índice de acciones correctivas y preventivas
ICEPP	Índice de capacitación de elementos de protección personal
ITA	Índice de trabajo en alturas
IGA	Inspección general de áreas
IGAC	Inspección general y aspectos críticos
IEPP	Inspección elementos de protección personal
IPE	Inspecciones del plan de emergencia
IACT	Inspección de apertura centro de trabajo
IOSM	Inspección operación segura de montacargas
OES	Observación de estándares de seguridad
ITAR	Inspección de tareas de alto riesgo
IIAI	Inspección de investigación de accidentes e incidentes de trabajo
OCD	Orden cronológico de los documentos
ATC	Asignación de la temática correcta
ICP	Índice de cantidad de paginas
INC	Identificación no corresponde
RGF	Relación grupal de las fechas
ARO	Análisis de riesgo por oficio

*Tabla N° 3 - Tabla de siglas*

## **14. DIAGNOSTICO**

### **14.1 Seguimiento de las actividades específicas que se deben cumplir en el plan de entrenamiento de seguridad y salud en trabajo.**

Actualmente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa ALKOSTO S.A se divide en seis partes principales que funcionan de forma mancomunada con el fin de

anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo en cada una de las unidades de negocio.

La etapa de inducción está basada en los seis pilares del sistema SST y se dicta conforme a un formato de entrenamiento dispuesto por la empresa, dentro de este se comprenden tres grandes grupos, a continuación, se mencionan los ítems que se desarrollan en cada temática.

- Seguridad en el trabajo

Tema	Descripción
Accidente de Trabajo	Conocer y aplicar el procedimiento de reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo, Accidentes clientes o Terceros.
Plan de Emergencias	Conocer y aplicar el plan de emergencia (análisis de vulnerabilidad, estudios de seguridad Humana, Informes de Simulacros de mesa y general. Conocer y aplicar la Instructivo de señalización  Formación Brigada de emergencias y plan de formación.
Programa Contratación - Terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>✘ Emisión de permisos de trabajo para TAR en obra</li> <li>✘ Inspecciones en obra</li> <li>✘ Inducción y procedimiento terceros en obras.</li> <li>✘ Sistema de Seguridad Social.</li> </ul>
Programa de inspecciones	<p>Conocer y aplicar el procedimiento de inspecciones</p> <p>Tipo de inspección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INSPECCIÓN GENERAL DE ÁREAS</li> <li>2. INSPECCIONES RECURSOS DE EMERGENCIAS (EVACUACION, CONTRA INCENDIOS ETC)</li> <li>3. INSPECCION DE RECURSOS DE EMERGENCIA</li> </ol>

	<p>(PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMERIA, BOTIQUINES ETC)</p> <p>4. INSPECCION DE OBSERVACIONES DEL COMPORTAMIENTO</p> <p>5. INPECCION DE ESCALERAS</p> <p>6. INSPECCION DE MONTACARGAS, ELEVADORES, CANASTILLAS</p> <p>7. INSPECCION DE EQUIPOS CONTRA CAIDAS</p> <p>8. INSPECCION DE EQUIPOS CONTRA CAIDAS</p> <p>9. INSPECCIONES DE REVISION DE ESTADO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS</p> <p>10. INSPECCION DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES Y COMPORTAMINETOS PELIGROSOS</p> <p>11. INSPECCIONES GERENCIALES</p> <p>12. INSPECCIONES DE SEGUIMIENTO AUDITORIAS EXTERNAS</p> <p>13. INSPECCION DE MANTENIMIENTO</p> <p>IPER: Conocer y aplicar la Matriz de riesgos y evaluación de peligros</p> <p>Indicador consolidado Inspecciones.</p>
<p>Estándar de Seguridad y AROS</p>	<p>Conocer y aplicar los estándares y AROS:</p> <p>Estándar de Seguridad Gato Hidráulico</p> <p>Estándar de Seguridad Montacargas</p> <p>Estándar de Seguridad Surtido Electrónica</p> <p>Estándar de Seguridad bisturí</p> <p>Estándar de Seguridad Recibo de Mercancía</p> <p>Estándar de Seguridad surtido de lácteos</p> <p>Estándar de Seguridad manejo de escaleras</p> <p>Estándares de seguridad confecciones Hogar</p> <p>Estándares de seguridad surtido de abarrotos</p>

	<p>Estándares de seguridad registro de producto</p> <p>Estándares de seguridad empaque de producto</p> <p>Estándares de seguridad montaje de concesiones</p> <p>Estándares de seguridad vigilante apertura cierre</p> <p>ARO Acomodación de estibas</p> <p>ARO Montaje y desmontaje de la estructura mamut</p> <p>ARO Instalación Material publicitario</p> <p>ARO Surtido de colchones</p> <p>ARO Instalación de material visual – Sección Hogar</p>
Programa Adquisiciones y suministros	<p>Recepción de Suministros de SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extintores</li> <li>• Enfermería</li> <li>• Kit de derrames</li> <li>• EPP</li> </ul>
Programa de Inducciones, capacitaciones y entrenamientos	<p>Explicación inducción corporativa</p>
TAREAS DE ALTO RIESGO TAR	<p>Conocer y aplicar el procedimiento para trabajo de alto riesgo</p> <p>Permiso de trabajo en alturas</p> <p>Bloqueado y etiquetado de energías peligrosas</p> <p>Inspección de escaleras</p> <p>Inspección montacargas</p> <p>Inspección de andamios y arnés.</p>
COPASST	<p>Conocer y aplicar la elección conformación legalización COPASST, Actas, Anexos Formatos - Modulo</p>
Seguridad vial	<p>CONOCER Y APLICAR EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE TRÁNSITO</p> <p>Compromiso de seguridad vial</p> <p>Cronograma de prevención de seguridad vial</p> <p>Folleto estándar manejo seguro de bicicletas</p> <p>Folleto estándar manejo seguro de motos</p> <p>Folleto estándar manejo seguro de Vehículos</p> <p>Formatos de inspecciones de vehicular</p>

	<p>Chek list prueba vehicular</p> <p>Formato de inspecciones Motos</p> <p>Evaluación de contratistas de transporte</p> <p>Tarjeta de emergencia</p> <p>Tarjeta de emergencia lubricante</p> <p>Tarjeta de emergencia foam air</p> <p>Tarjeta de emergencia chain spray</p>
Aplicación de programas	<p>Conocer y aplicar los programas asociados en prevención de riesgos del SG SST:</p> <p>Mecánico, químico, EPP y eléctrico.</p>

*Tabla N° 4 – Estructura de entrenamiento seguridad en el trabajo*

- Salud en el trabajo

<b>Tema</b>	<b>Descripción</b>
Enfermedad Laboral	<p>Conocer y aplicar el procedimiento de reporte e investigación de presunta enfermedad laboral.</p> <p>Documentos de apoyo y Documentos de referencia.</p>
Reincorporación laboral	<p>Conocer y aplicar el procedimiento de reincorporación laboral y Documentos de apoyo.</p> <p>Seguimientos</p>
Medicina Preventiva	<p>Conocer y aplicar el programa de exámenes médicos, Exámenes médicos Periódicos (Matriz, cartas, formatos y anexos), Sistemas de vigilancia</p>

	epidemiológica, Mes de la salud, Lavado de manos  Uso de los servicios médicos y Puntos de primeros auxilios
Comité de convivencia laboral	Conocer y aplicar el procedimiento de acoso laboral  Factores Psicosociales
Ausentismo medico certificado	Conocer y aplicar el procedimiento de EL – AT  EG, registro en el Módulo de GH

*Tabla N°5– Estructura de entrenamiento salud en el trabajo*

- Documentación e información de datos

<b>Tema</b>	<b>Descripción</b>
Estructura SST	Conocer la estructura del área en Alkosto – Ktronix, roles y responsabilidades a desempeñar por cargos.
Informes y herramientas ofimáticas	Caracterización de la accidentalidad – indicadores de AT
Informe y documentación de SST	Conocer, aplicar, elaborar y documentar la entrega de información sobre la gestión mensual de la tienda con su respectiva relación para almacenamiento digital.

*Tabla N° 6 – Estructura de entrenamiento general*

Para determinar qué temáticas deben ser reforzadas en el plan de entrenamiento y capacitación es necesario establecer el grado de cumplimiento de las actividades del sistema de gestión de

seguridad y salud en el trabajo, para lo cual se evaluarán indicadores con datos aproximados para cada temática.

#### **14.1.1 Indicadores de Accidentes e incidentes de trabajo**

Estos indicadores están establecidos por la empresa en el instructivo de Procedimiento de reporte, investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo para medir el porcentaje de cumplimiento de las acciones preventivas correctivas y de mejora, en busca de la eliminación o mitigación del riesgo.

AT: accidente de trabajo

- Frecuencia accidente de trabajo

$$FAT = \left( \frac{\# AT \text{ en el período}}{\text{total horas hombres trabajadas en el período}} \right) * 24000$$

Este indicador se mide cada tres meses tanto a nivel nacional como para cada centro de trabajo y aunque no depende directamente de las actividades que desarrolla el personal de seguridad y salud en el trabajo es necesario calcularlo para determinar qué tipo de accidentes son los que más se repiten y como contribuyen las acciones correctivas en el desarrollo de las buenas prácticas de trabajo. Según el plan de trabajo establecido para este año es necesario que este indicador sea menor o igual a 9.5% de lo contrario no se está cumpliendo con la meta propuesta y será necesario implementar nuevas medidas de prevención.

Conforme a los datos suministrados por el asistente de seguridad a septiembre del año 2018 los accidentes de trabajo ocurridos al personal de la empresa Alkosto S.A son 289, de los cuales 116 se generaron en el primer trimestre, 79 en el segundo y 94 en el tercero.

Nº Total de trabajadores: 2400

Nº horas trabajadas por persona en el trimestre: 576

$$FAT_{1 \text{ trimestre}} = \left( \frac{116}{1382400} \right) * 240000 = 20.14\%$$

$$FAT_{2 \text{ trimestre}} = \left( \frac{79}{1382400} \right) * 240000 = 13.72\%$$

$$FAT_{3 \text{ trimestre}} = \left( \frac{94}{1382400} \right) * 240000 = 16.32\%$$

Tal como se muestra en los indicadores, en este año el porcentaje de cumplimiento no es el esperado pues en todos los trimestres la frecuencia de accidentalidad es mayor al 9,5%. En comparación con el año 2017 estos porcentajes han aumentado debido a la apertura de nuevas unidades de negocio como Alkosto Bucaramanga, Ktronix Manizales y Ktronix Tunja.

- Frecuencia incidente de trabajo

$$FIT = \left( \frac{\# \text{ IT en el período}}{\text{total horas hombres trabajadas en el período}} \right) * 240000$$

IT: Incidente de trabajo

Este indicador se mide cada tres meses a nivel nacional, para efectos de cumplimiento en el plan de trabajo de este año se tiene establecido que debe ser menor o igual al 1,5%. En el transcurso del año se han presentado 19 incidentes de trabajo de los cuales, 5 se generaron en el primer semestre, 11 en el segundo y 2 en el tercero.

$$FIT_{1 \text{ trimestre}} = \left( \frac{6}{1382400} \right) * 240000 = 1.042\%$$

$$FIT_{2 \text{ trimestre}} = \left( \frac{9}{1382400} \right) * 240000 = 1.56\%$$



$$FIT_3 \text{ trimestre} = \left( \frac{4}{1382400} \right) * 240000 = 0.69\%$$

Como se evidencia en los indicadores, en el transcurso de este año se ha cumplido casi por completo con la meta propuesta y en comparación con el año pasado este porcentaje a mejorado considerablemente, esto debido a que la mayoría de los incidentes ocurridos fueron ocasionados por la falta de uso de los elementos de protección personal; por lo cual se realizaron capacitaciones, sensibilizaciones y jornadas de promoción y prevención para mostrar la importancia de los EPP y las consecuencias de no utilizarlos.

- Tasa de accidentalidad

$$\left( \frac{\# \text{ eventos en un período}}{\# \text{ empleados expuestos en el período}} \right) * 100$$

Este indicador muestra el número de accidentes ocurridos en el mes con el respecto al total de empleados de la compañía, es un indicador que se mide tanto a nivel nacional como para cada centro de trabajo. Según el plan de trabajo propuesto para este año es necesario que la tasa de accidentalidad sea menor o igual al 9.5%, este indicador es el más importante en relación con el desempeño de las buenas prácticas de trabajo ya que es el que registra la ARL. Para determinar la tasa de accidentalidad se considerará un número de empleados fijo de 2400 ya que resulta tedioso determinar el número exacto de empleados activos cada mes. A continuación, se muestra el número de accidentes ocurridos en el transcurso del año por mes y la tasa de accidentalidad.

Mes	Nº Accidentes	TA
Enero	34	1,42%
Febrero	37	1,54%
Marzo	45	1,88%
Abril	26	1,08%
Mayo	18	0,75%

Junio	35	1,46%
Julio	17	0,71%
Agosto	46	1,92%
Septiembre	31	1,29%

Tabla N° 7 – Tasa de accidentalidad Alkosto S.A

Es importante resaltar que estos datos no son exactos debido a que el número de empleados expuestos en cada período cambia con respecto a la temporada, por lo cual se evidencia un mayor porcentaje de personas accidentadas en los meses de marzo y agosto.

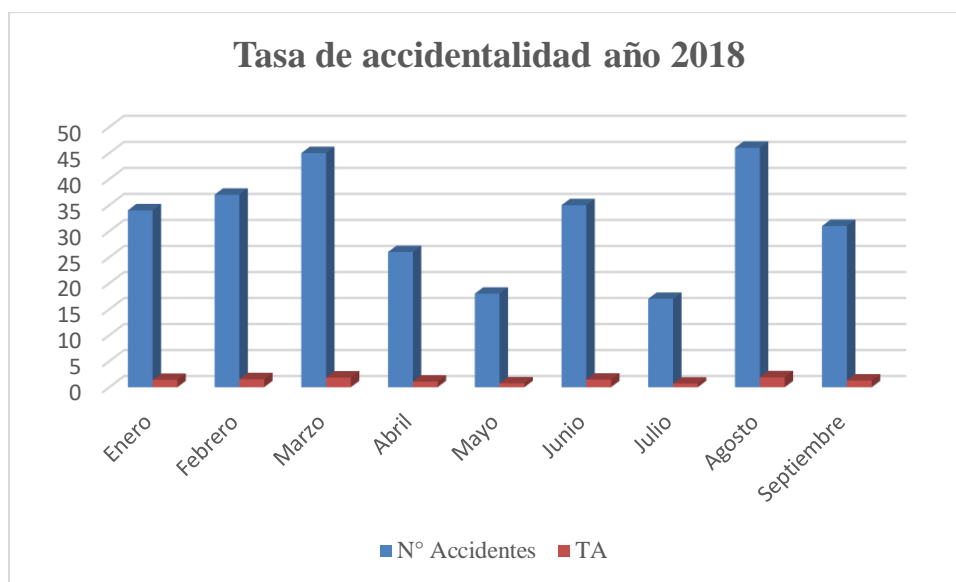


Gráfico N°1-Tasa de accidentalidad Alkosto S.A 2018

En comparación con el índice anterior podemos evidenciar que la tasa de accidentalidad es mucho más baja en comparación con la meta propuesta por la empresa para este año, esto debido a que este índice se está midiendo en general para toda la compañía. Cuando se mide para cada centro de trabajo se puede notar un aumento considerable y por eso se establece 9.5% como indicador máximo.

- Investigación de accidentes de trabajo

$$\left( \frac{\# AT \text{ investigados}}{\text{Total accidentes ocurridos en el período}} \right) * 100$$

Este indicador se mide mensualmente tanto a nivel nacional como para cada centro de trabajo, muestra el grado de cumplimiento de la empresa con relación al reporte e investigación de accidentes de trabajo, pues determina el compromiso directo que tiene con estas eventualidades ya que depende únicamente de la gestión que realice la compañía. Como se mencionó anteriormente desde enero hasta septiembre de este año han ocurrido 289 accidentes de los cuales se han reportado 287 en las fechas establecidas por la compañía y los otros 2 de forma extemporánea pero dentro de las fechas establecidas por la ARL.

$$IAT = \left(\frac{287}{289}\right) * 100 = 99,3\%$$

Ya que este indicador solo depende de la gestión que realiza la compañía se tiene establecido en el plan de trabajo que debe tener el 100% de cumplimiento, por lo cual si se tiene en cuenta la investigación de accidente de trabajo dentro del rango establecido por la empresa no hay un desempeño total, sin embargo, a nivel legal se está cumpliendo con este porcentaje.

- Investigación accidentes de trabajo de terceros

La investigación de accidentes de trabajo de terceros se calcula con la misma fórmula, pero en esta solo se tienen en cuenta los accidentes ocurridos a clientes, proveedores, impulsores y contratistas. Este indicador se mide mensualmente y también requiere el 100% de cumplimiento, desde enero de este año hasta septiembre han ocurrido 67 accidentes a los cuales se les ha realizado el seguimiento correspondiente en su totalidad dentro de las fechas establecidas. Es decir que este año se ha cumplido con el IATT conforme a las metas propuestas por la compañía.

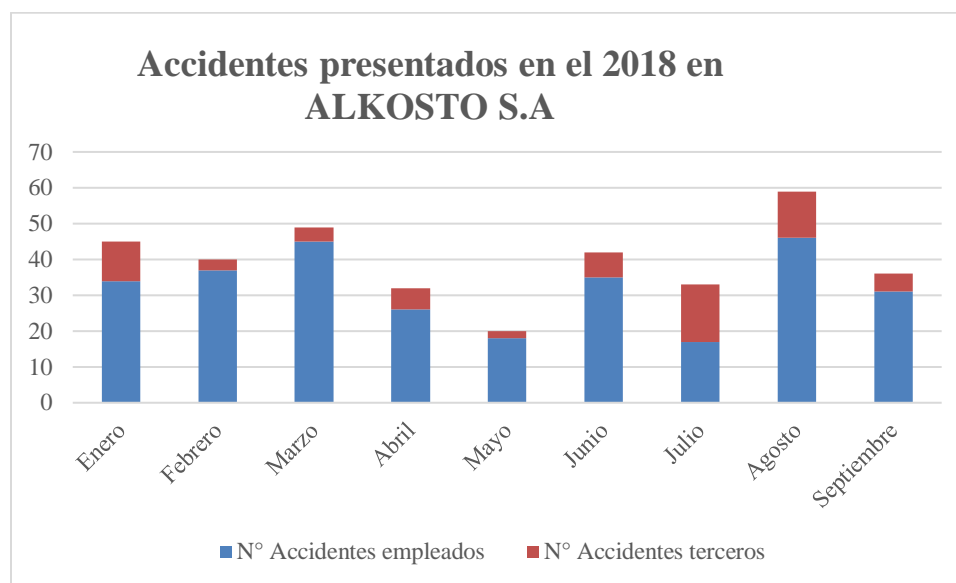
Mes	Nº Accidentes empleados	IAT	Nº Accidentes terceros	IATT
Enero	34	100%	11	100%
Febrero	37	100%	3	100%

Marzo	45	98%	4	100%
Abril	26	100%	6	100%
Mayo	18	100%	2	100%
Junio	35	100%	7	100%
Julio	17	94%	16	100%
Agosto	46	100%	13	100%
Septiembre	31	100%	5	100%

*Tabla N°8 - Investigación de accidente de trabajo de terceros*

Como se puede observar en la tabla anterior la investigación de accidentes de trabajo tanto de empleados de la compañía como de terceros tiene un porcentaje de cumplimiento casi del 100%. En comparación con años anteriores se tienen resultados similares, pues desde hace varios años se determinó en el plan de trabajo un cumplimiento total de este indicador.

En la siguiente gráfica se muestra una comparación del número de accidentes tanto de empleados como de terceros que se han presentado en lo corrido del año, en esta se puede evidenciar una gran diferencia en la cantidad de accidentes de empleados en relación con los ocurridos a terceros.



*Gráfico N°2 – Accidentes de terceros Alkosto S.A 2018*

- Acciones correctivas y preventivas

$$\left( \frac{\# \text{ acciones cerradas de investigaciones AT}}{\# \text{ acciones propuestas de investigaciones de AT}} \right) * 100$$

Este indicador se mide mensualmente tanto a nivel nacional como en cada unidad de negocio y al igual que el índice de investigación de accidente de trabajo es necesario que tenga un 100% de cumplimiento conforme a lo establecido en el plan de trabajo de la compañía. Los responsables de que se implementen acciones correctivas y preventivas ante cada eventualidad que se presente es el COPASST y en general el área de seguridad y salud en el trabajo, por lo cual es de gran importancia para la compañía que se cierren todas las investigaciones de trabajo que se reportan.

La empresa tiene establecido desarrollar una serie de actividades para la investigación de accidentes de trabajo y el no cumplimiento de alguno de estos pasos impide que se cierren las mismas. A continuación, se muestran las actividades correspondientes.

<b>Proceso de investigación de accidente de trabajo.</b>
1. Informar la ocurrencia de un incidente de trabajo
2. Diligenciar el formato de reporte de incidentes
3. Realizar seguimiento al colaborador afectado
4. Diligenciar el FURAT
5. Conformar el equipo investigador
6. Realizar informe de investigación
7. Realizar seguimiento a las recomendaciones de la ARL
8. Divulgar lecciones aprendidas
9. Realizar retroalimentación del SG - SST
10. Realizar retroalimentación a la Alta Dirección
11. Cerrar la investigación

*Tabla N°9- Procesos de investigación accidentes de trabajo*

Las acciones preventivas y correctivas que establece la empresa se determinan dentro de la realización del informe de investigación y se complementan con las medidas que establece la ARL, la investigación se cerrará cuando se haya comprobado que las medidas preventivas y correctivas fueron cumplidas en su totalidad, además de ser socializadas con la Alta Dirección y el COPASST.

Este indicador se mide tanto para los colaboradores como para los terceros, conforme a los datos suministrados por el asistente de seguridad de todas las investigaciones de empleados reportadas desde enero hasta septiembre del año en curso se han cerrado 283 y de los seguimientos a terceros se han cerrado todos. Las investigaciones que aún no se han concluido se debe principalmente a la dificultad para comunicarse con los colaboradores afectados y por ende a la falta de detalle del accidente y las condiciones de salud. A continuación, se muestra una tabla con el índice de acciones correctivas y preventivas para los empleados.

Mes	N° Accidentes investigados	N° investigaciones cerradas	IACP	Promedio
Enero	34	34	100%	99%
Febrero	37	37	100%	
Marzo	44	43	97,73%	
Abril	26	26	100%	
Mayo	18	18	100%	
Junio	35	35	100%	
Julio	16	16	100%	
Agosto	46	44	95,65%	
Septiembre	31	30	96,77%	

*Tabla N°10- Desempeño indicador acciones correctivas y preventivas*

Como se puede observar en la tabla anterior en lo corrido del año se tiene un porcentaje de cumplimiento promedio del 99%, por lo cual en este indicador se tiene una gran proximidad con el valor establecido por la compañía para este año. Este indicador es considerado uno de los más importantes en términos de accidentalidad ya que mide específicamente el desempeño del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo ante estas eventualidades, adicionalmente de todo el proceso de capacitación que se realiza para no incurrir en los mismos errores o condiciones inseguras.

#### **14.1.2 Indicadores programa contratación terceros**

El objetivo del programa contratación terceros es controlar, reducir o eliminar riesgos que puedan afectar a personas, equipos y/o instalaciones durante la ejecución de la actividad dentro de la empresa por parte de los terceros, realizando las tareas en las mejores condiciones de higiene, buenas prácticas, seguridad industrial y preservación del medio ambiente. Dentro de los terceros contratados se consideran:

- Contratistas
- Promotores
- Proveedores
- Concesiones
- Mercaderistas
- Asesores
- consultores

Para asegurar estas condiciones la empresa ha desarrollado un manual en el cual se especifican las políticas internas y legales vigentes para el buen desempeño de las funciones. En el manual se hace énfasis principalmente en el uso de elementos de protección personal, los cuales debe entregar la empresa y capacitar al personal interno y tercero para el uso adecuado de los mismos; sin embargo, cada trabajador debe comprometerse hacer buen uso de estos elementos. Teniendo en cuenta el compromiso que tiene la empresa con esta actividad, a continuación, se muestra un indicador que puede medir el grado de cumplimiento en relación con la capacitación y uso de los EPP.

$$ICEPP = \left( \frac{\# \text{ terceros nuevos capacitados en uso Epp}}{\# \text{ terceros que ingresan cada período}} \right) * 100$$

Este indicador se mide mensualmente y aplica para cada centro de trabajo, el índice de capacitación EPP muestra el cumplimiento del área de seguridad y salud en el trabajo en relación con la sensibilización que debe hacer al personal tercero del uso adecuado de los EEP. A continuación, se muestra una tabla con la relación de terceros que ingresan al centro de trabajo ALKOSOTO av. 68 mensualmente y el personal capacitado.

Mes	N° terceros nuevos	N° terceros Capacitados	ICEPP
Enero	11	11	100%
Febrero	28	28	100%
Marzo	2	2	100%
Abril	13	13	100%
Mayo	7	7	100%
Junio	9	9	100%
Julio	32	32	100%
Agosto	4	4	100%
Septiembre	7	7	100%

*Tabla N°11- Indicador capacitación uso de EPP*



Aunque en la tabla solo se tengan datos de ingreso de un centro de trabajo, cabe aclarar que las demás unidades de negocio también presentan el 100% de cumplimiento. Esto debido a la gran importancia que tienen los programas de entrenamiento y capacitación de todo el personal de la compañía, pues de este proceso depende el desempeño y las buenas prácticas de trabajo de los colaboradores.

Las capacitaciones del uso de elementos de protección personal no solo se realizan a los colaboradores que ingresan a la empresa sino también a los empleados internos y terceros ya contratados, estas se hacen cada año y se debe asegurar que todos los trabajadores asistan y aprendan estas buenas prácticas.

Otro aspecto importante que se considera en el manual de contratación de terceros es el trabajo en alturas, pues la empresa debe asegurar que las personas que requieren aptitud de trabajo en alturas tengan la certificación medica de trabajo en alturas y el curso de trabajo en alturas, estos certificados deben ser renovados cada año. En relación con el personal que ingresa se tiene un 100% en el cumplimiento ya que es requisito para ingresar a la compañía, sin embargo, para el personal antiguo se puede medir anualmente el siguiente indicador.

$$ITA = \left( \frac{\# \text{ terceros con curso de alturas vigente}}{\# \text{ terceros que laboran en la compañía mas de un año}} \right) * 100$$

En el indicador de trabajo en alturas solo se contempla el curso ya que la certificación medica de alturas es un requisito para la realización de este, el número de terceros que trabajan en la

compañía hace más de un año y requieren curso de alturas son 235 de los cuales 213 tienen el curso de alturas vigente.

$$ITA = \left( \frac{223}{235} \right) * 100 = 94,9\%$$

Según el plan de trabajo de la empresa es necesario que todos los empleados de la compañía que requieran certificación de trabajo en alturas tengan vigente el curso correspondiente, por lo cual conforme a lo estipulado por la compañía no se está cumpliendo completamente, sin embargo, cabe aclarar que las personas que no tienen el curso de trabajo en alturas se debe a que en el último examen médico realizado presentan restricción para mismas por lo cual se cambian las actividades para estas personas temporalmente. Es decir, que en relación con la gestión de trabajo en alturas la empresa tiene 100% de cumplimiento.

#### 14.1.3 Indicadores programa de inspecciones

En ALKOSTO S. A se desarrollan diferentes inspecciones de seguridad con el fin de identificar las condiciones inseguras y determinar las medidas de control que permitan la intervención oportuna sobre las mismas, realizando así el respectivo seguimiento. A continuación, se muestra una tabla con las diferentes inspecciones que se realizan y la frecuencia con la que se realizan.

Inspección	Tipo	Frecuencia
Inspección general de áreas	General	Mínimo cada tres meses
Inspección general y aspectos críticos	General	Mínimo cada seis meses
Inspección EPP	Especifica	Mínimo una vez por semana
Inspección recurso plan de emergencias	Especifica	Mínimo dos veces al mes

Inspección apertura centros de trabajo	Especial	Antes de dar inicio a la operación del centro de trabajo
Inspección operación segura de montacargas	Especial	Mínimo cada seis meses
Observación estándares de seguridad	Especial	Mínimo cinco veces al mes
Inspección de trabajo en alturas	Especial (estado de elementos para efectuar la tarea)	Cada vez que se requiera
Inspección de la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.	Especial	Cuando se presente una eventualidad.

*Tabla N°12- Tipo de inspecciones realizadas en Alkosto S.A*

Para determinar el grado de cumplimiento de las inspecciones de seguridad que se deben realizar en la empresa se establecen los siguientes indicadores para cada tipo de inspección.

- Inspección general de áreas

$$IGA = \left( \frac{\# \text{ inspecciones realizadas al año}}{\# \text{ inspecciones requeridas al año}} \right) * 100$$

Este indicador debe medirse anualmente y tiene como objetivo determinar el porcentaje de cumplimiento de la inspección general a las instalaciones de almacenes Alkosto. En esta actividad se pretende verificar e identificar condiciones y actos inseguros, que representen riesgos en los trabajadores, en la propiedad, procesos, equipos y/o ambiente, determinando las acciones o medidas de control, que permitan la intervención oportuna de éstos, dando seguimiento a la ejecución de dichas medidas.

- Inspección general y aspectos críticos

$$IGAC = \left( \frac{\# \text{ inspecciones realizadas al año}}{\# \text{ inspecciones requeridas al año}} \right) * 100$$

Este indicador debe medirse anualmente y aplica para cada centro de trabajo, para medir este indicador es necesario realizar un recorrido general de las instalaciones del punto de venta, con el

fin de identificar aspectos críticos que ameritan atención e intervención, por su alto potencial de ocasionar daños a la propiedad y/o lesiones en los trabajadores, de tal manera que se prevengan eventos como incidentes y accidentes de trabajo.

- Inspección EPP

$$IEPP = \left( \frac{\# \text{ inspecciones de EPP realizadas al mes}}{\# \text{ inspecciones de EPP requeridas al mes}} \right) * 100$$

Debido a la importancia que tiene para la compañía el uso adecuado de los elementos de protección personal, es necesario que esta inspección se realice Mínimo una vez al mes y por ende la medición de este índice debe realizarse mensualmente con el fin de realizar el seguimiento correspondiente.

- Inspección de recursos plan de emergencias

$$IPE = \left( \frac{\# \text{ inspecciones de PE realizadas al mes}}{\# \text{ inspecciones de PE requeridas al mes}} \right) * 100$$

Este indicador muestra la relación entre el número de inspecciones realizadas a todos los recursos del plan de emergencia mensualmente con la cantidad de inspecciones establecidas en el plan de trabajo. Los recursos que del plan de emergencia que se deben inspeccionar son:

- Extintores
- Gabinetes
- equipos de primeros auxilios, rescate y evacuación
- Camillas
- Botiquines
- Sillas de ruedas

- Rutas de evacuación
  - Salidas de emergencia
  - Señalización y demarcación
- Inspección apertura centros de trabajo

$$IACT = \left( \frac{\# \text{ actividades de inspección realizadas}}{\# \text{ actividades de inspección que se deben realizar}} \right) * 100$$

Este indicador se considera especial dado que se mide eventualmente conforme a actividades de inspección que se acuerden para la apertura de un centro de trabajo. Por políticas de la empresa una unidad de negocio no puede iniciar actividades operativas si no cumple con todos los requisitos evaluados dentro de las inspecciones, por lo cual el porcentaje de cumplimiento de este indicador es del 100%.

- Inspección operación segura de montacargas

$$IOSM = \left( \frac{\# \text{ montacargas inpeccionados al mes}}{\# \text{ montacargas funcionales en el período}} \right) * 100$$

Este indicador debe medirse cada seis meses en cada centro de trabajo. Para verificar la operación segura de los montacargas es necesario hacer la inspección antes, durante y después, dado que es una condición de riesgo importante para quienes transitan en el punto de venta (empleados, clientes, público en general), para tal fin la empresa tiene establecido una lista de verificación “Inspección operación segura de montacargas”.

- Observación de estándares de seguridad

$$OES = \left( \frac{\# \text{ observaciones de comportamiento realizadas en el mes}}{\# \text{ estandares de seguridad implementados en el período} * 5} \right) * 100$$

Este indicador aplica para cada centro de trabajo y debe medirse mensualmente, este índice muestra la relación entre las observaciones de comportamiento que se realizan en el mes para cada estándar de seguridad en relación la cantidad de estándares implementados por parte de los trabajadores, las actividades que se llevan a cabo durante dichas inspecciones están establecidas en el “Manual Gestión del COPASO”.

- Inspección de trabajo en alturas

$$ITAR = \left( \frac{\# \text{ elementos inspeccionados}}{\# \text{ elementos que requieren inspección para la tarea}} \right) * 100$$

El índice de tareas de alto riesgo se basa en un tipo de inspección especial ya que se realiza de forma obligatoria antes de cada trabajo, esto debido al grado de riesgo que se tiene por el desarrollo de la tarea, la inspección de trabajo en alturas consiste en la verificación del estado de los elementos que se requieren para realizar la tarea, dentro de los recursos que se inspeccionan se encuentran:

- Arnés
- Eslingas
- Andamios
- Escaleras
- Elevadores
- Malacates,
- Plataformas eléctricas

Dado que el trabajo de alturas no se puede ejecutar sin la verificación de los elementos de seguridad requeridos, el porcentaje de cumplimiento de esta inspección es del 100%.

- Inspección de la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.

$$IIAI = \left( \frac{\# \text{requisitos cumplidos de la investigación de un evento}}{\# \text{requisitos del informe de investigación de un evento}} \right) * 100$$

Las inspecciones de la investigación de accidentes e incidentes de trabajo se realizan eventualmente conforme a cada suceso, como parte de la recopilación de información se debe realizar un informe detallado de las causas directas e indirectas de los sucesos ocurridos. Dado que la empresa tiene un 100% de cumplimiento en la investigación de accidente de trabajo la inspección de esta hace parte de este indicador, puesto que para reportar los accidentes o incidentes se debe validar obligatoriamente el informe de investigación.

#### **14.1.4 Indicadores de relación documental**

Actualmente el proceso de gestión documental inicial lo realiza el técnico de seguridad y salud en el trabajo de cada unidad de negocio y posteriormente tiene dos revisiones adicionales con el fin de garantizar que la información se registre lo más exacta posible en la plataforma docuware. En relación con este proceso se puede calcular los siguientes indicadores de cumplimiento que aplican directamente al registro inicial y entrega de la información.

Estos indicadores se miden mensualmente para cada centro de trabajo, por lo cual se explicarán inicialmente todos los indicadores relacionados con la gestión documental y después se mostrará el grado de cumplimiento para cada centro de trabajo.

- Orden cronológico de los documentos

$$OCD = \left( \frac{\# \text{paquetes ordenados correctamente}}{\# \text{paquetes por informe}} \right) * 100$$

Este indicador se mide mensualmente y aplica para cada centro de trabajo de forma individual, es importante tener en cuenta que paquete se refiere a la cantidad de documentos de una

determinada temática en un periodo de tiempo determinado. Cuando se habla de orden cronológico o correcto se refiere a que todos los documentos deben estar organizados de la fecha antigua a la más reciente, adicionalmente la tapa de identificación de cada paquete debe tener el rango de fechas correspondiente a los documentos.

- Asignación de la temática correcta

$$ATC = \left( \frac{\# \text{paquetes con la tematica correcta}}{\# \text{paquetes por informe}} \right) * 100$$

Este indicador debe medirse mensualmente y se refiere a la relación existente entre la cantidad de paquetes identificados con la temática adecuada en relación con el número de paquetes totales de cada informe. Para identificar el tipo de temática correcta es necesario comparar la designación de cada formato con las temáticas establecidas en la estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Cantidad de páginas

$$ICP = \left( \frac{\# \text{paquetes con cantidas de paginas correctas}}{\# \text{paquetes por informe}} \right) * 100$$

El indicador de cantidad de páginas muestra el porcentaje de paquetes que tienen el número de páginas correcto en relación con cada temática, el mayor inconveniente que se presenta con esta actividad es que no se tiene clara la diferencia entre páginas que se contabilizan y las hojas.

- Identificación no correspondiente

$$INC = \left( \frac{\# \text{identificaciones correctas por informe}}{\# \text{personas relacionadas por informe}} \right) * 100$$

Este indicador aplica específicamente para el tipo de documento individual o individual – grupal. Las inconsistencias por errores en el número de identificación se presentan principalmente por la



ilegibilidad de los datos suministrados en los documentos, sin embargo, es deber del técnico de seguridad y salud en el trabajo verificar los datos cada vez que se reciben documentos y validar el número de cedula con las personas relacionadas en caso de que no se tenga claridad.

- Relación grupal de las fechas

$$RGF = \left( \frac{\# \text{paquetes grupales relacionados correctamente}}{\# \text{paquetes grupales por informe}} \right) * 100$$

Este indicador aplica para documentos de tipo grupal y grupal-individual. Existen diferentes especificaciones para la relación grupal ya que conforme al formato del documento se debe poner la última fecha del mes, la última fecha del documento o la fecha por cada hoja, por lo cual no se tiene claridad y la mayoría de los documentos se relacionan de forma incorrecta.

A continuación, se muestra el desempeño de los indicadores relacionados con el proceso de gestión documental desde enero hasta septiembre de este año para cada unidad de negocio.

- Alkosto Cali

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	96%	87%	84%	95%	64%
Febrero	95%	76%	95%	93%	45%
Marzo	93%	94%	98%	77%	68%
Abril	95,60%	89%	97%	89%	45%
Mayo	94%	69%	94%	94,8%	67%
Junio	98%	86%	93%	96%	52%
Julio	96%	78%	89%	92%	43,5%
Agosto	98%	75%	87%	93,6%	84%
Septiembre	100%	83%	94%	99%	69%
Promedio	96,2%	81,9%	92,3%	92,2%	59,7%

Tabla N°13- Indicadores de gestión documental Alkosto Cali 2018

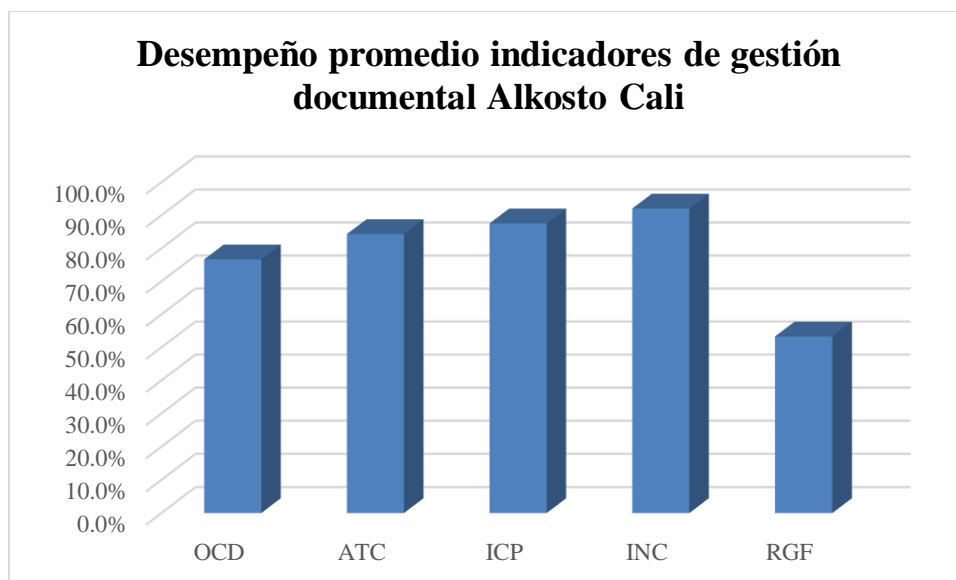


Gráfico N°3 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Cali 2018

- Alkosto Villavicencio

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	97,5%	96%	84%	95%	63%
Febrero	95%	89,4%	95%	93%	54%
Marzo	96%	94%	98%	99%	78%
Abril	95,60%	91%	97%	98%	65,8%
Mayo	98,2%	95,9%	99,6%	97,4%	73%
Junio	97,5%	86%	93%	93,6%	55%
Julio	96%	78%	100%	92%	44,0%
Agosto	98%	100,0%	90,3%	97,8%	76%
Septiembre	97%	93,6%	94%	96%	82%
Promedio	96,8%	91,5%	94,5%	95,8%	65,6%

Tabla N°14- Indicadores de gestión documental Alkosto Villavicencio 2018

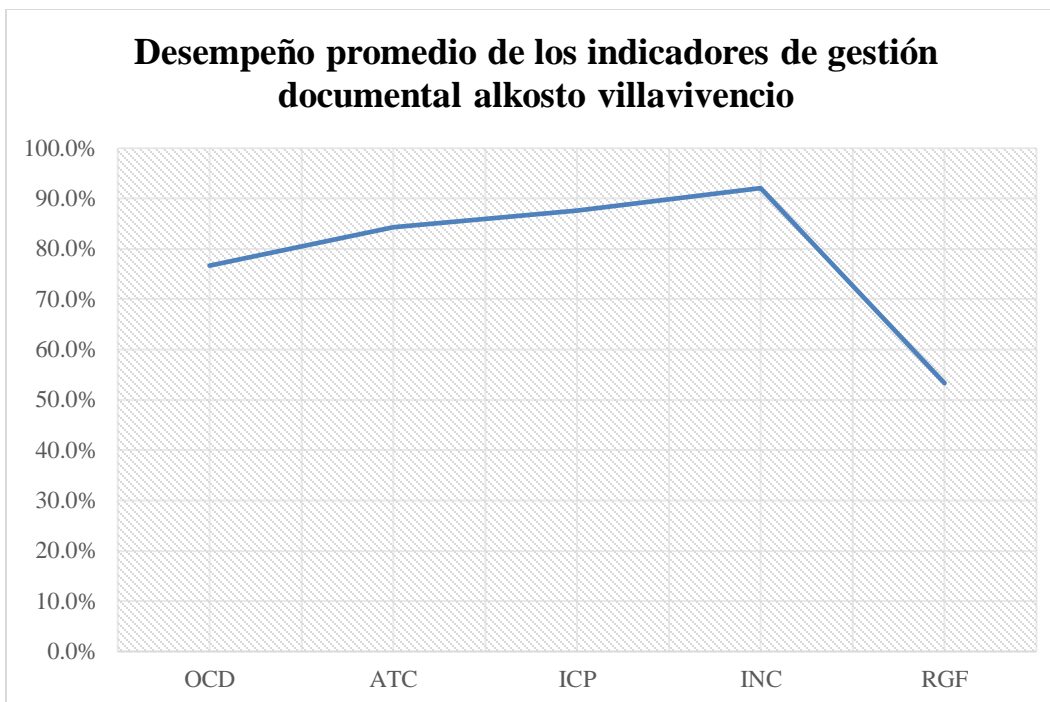


Gráfico N°4 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Vill. 2018

- Alkosto Sincelejo

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	95,0%	87,0%	85,0%	87,0%	39,0%
Febrero	94,0%	98,0%	82,0%	98,0%	41,0%
Marzo	93,0%	94,0%	96,0%	97,0%	51,0%
Abril	68,9%	86,0%	95,0%	97,0%	59,0%
Mayo	76,0%	88,0%	79,0%	76,5%	42,0%
Junio	87,0%	97,0%	94,3%	87,0%	55,0%
Julio	91,0%	93,0%	85,0%	72,0%	46,0%
Agosto	79,0%	84,0%	82,0%	94,0%	40,0%
Septiembre	87,0%	97,0%	80,0%	74,0%	37,0%
Promedio	85,7%	91,6%	86,5%	86,9%	45,6%

Tabla N°15- Indicadores de gestión documental Alkosto Sincelejo 2018

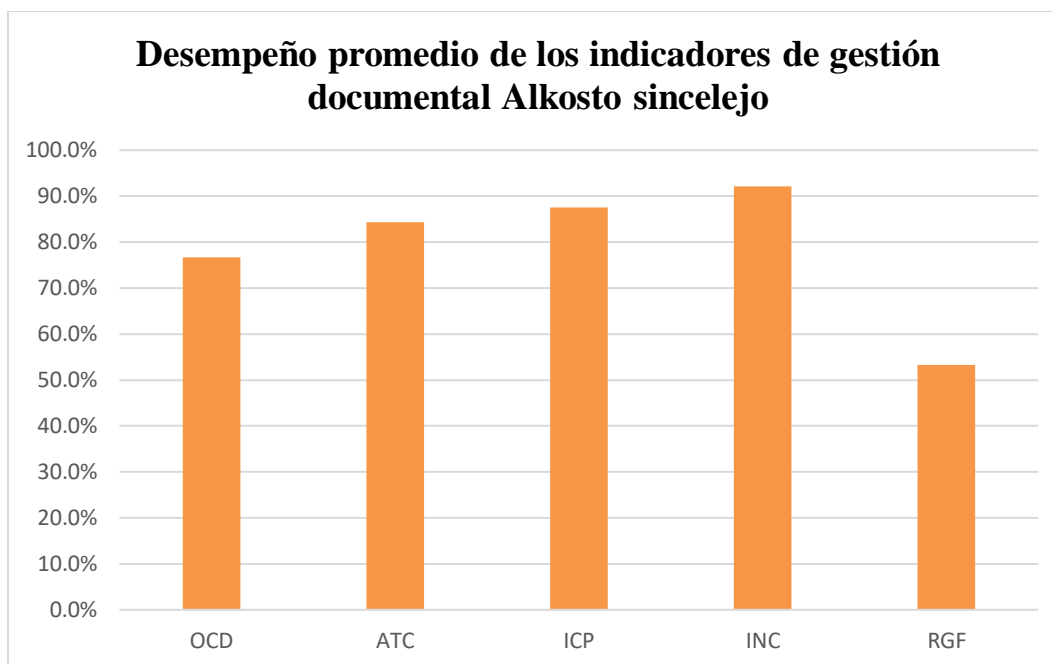


Gráfico N°5 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Sinc. 2018

- Alkosto Barranquilla

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	88,0%	100,0%	96,0%	86,0%	37,0%
Febrero	77,0%	87,0%	88,0%	76,0%	32,0%
Marzo	85,0%	97,0%	68,9%	98,0%	42,0%
Abril	66,0%	98,0%	85,0%	82,0%	38,0%
Mayo	77,0%	100,0%	79,0%	84,7%	47,0%
Junio	91,0%	98,0%	91,0%	95,0%	30,0%
Julio	97,0%	85,0%	89,0%	85,0%	58,0%
Agosto	89,0%	86,0%	87,0%	71,0%	44,0%
Septiembre	94,0%	85,0%	93,0%	98,0%	36,0%
Promedio	84,9%	92,9%	86,3%	86,2%	40,4%

Tabla N° 16- Indicadores de gestión documental Alkosto Barranquilla 2018

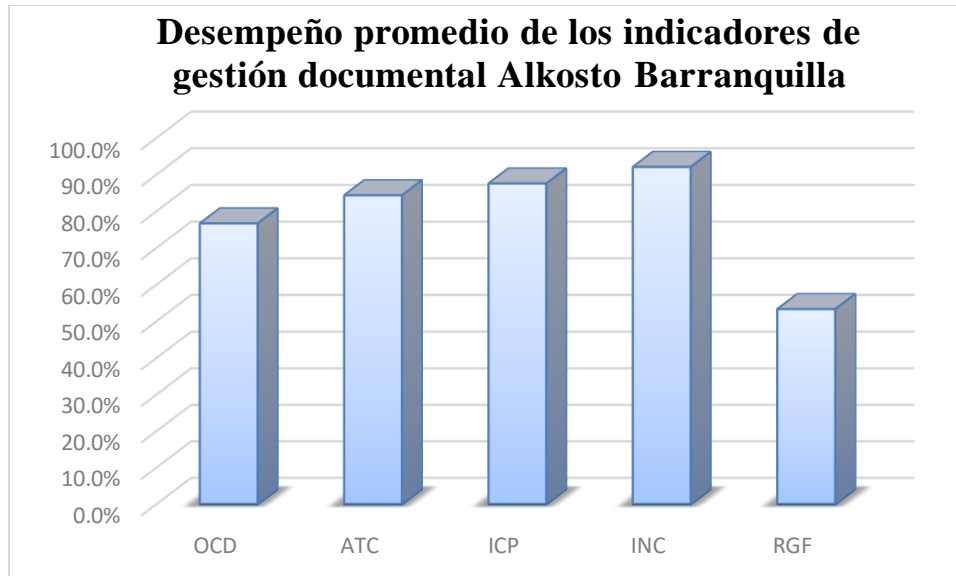


Gráfico N°6– Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Bar. 2018

- Alkosto Yopal

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	95,0%	94,0%	100,0%	80,0%	40,0%
Febrero	83,0%	91,0%	84,0%	81,0%	45,0%
Marzo	93,0%	99,0%	75,0%	72,0%	33,0%
Abril	66,0%	93,0%	86,0%	71,0%	40,7%
Mayo	93,0%	93,0%	98,5%	75,0%	51,0%
Junio	76,8%	93,0%	94,0%	82,0%	52,0%
Julio	80,0%	86,0%	97,0%	72,0%	46,0%
Agosto	92,0%	96,0%	91,0%	80,0%	60,0%
Septiembre	87,0%	91,0%	95,0%	79,0%	52,0%
Promedio	85,1%	92,9%	91,2%	76,9%	46,6%

Tabla N°17- Indicadores de gestión documental Alkosto Yopal 2018

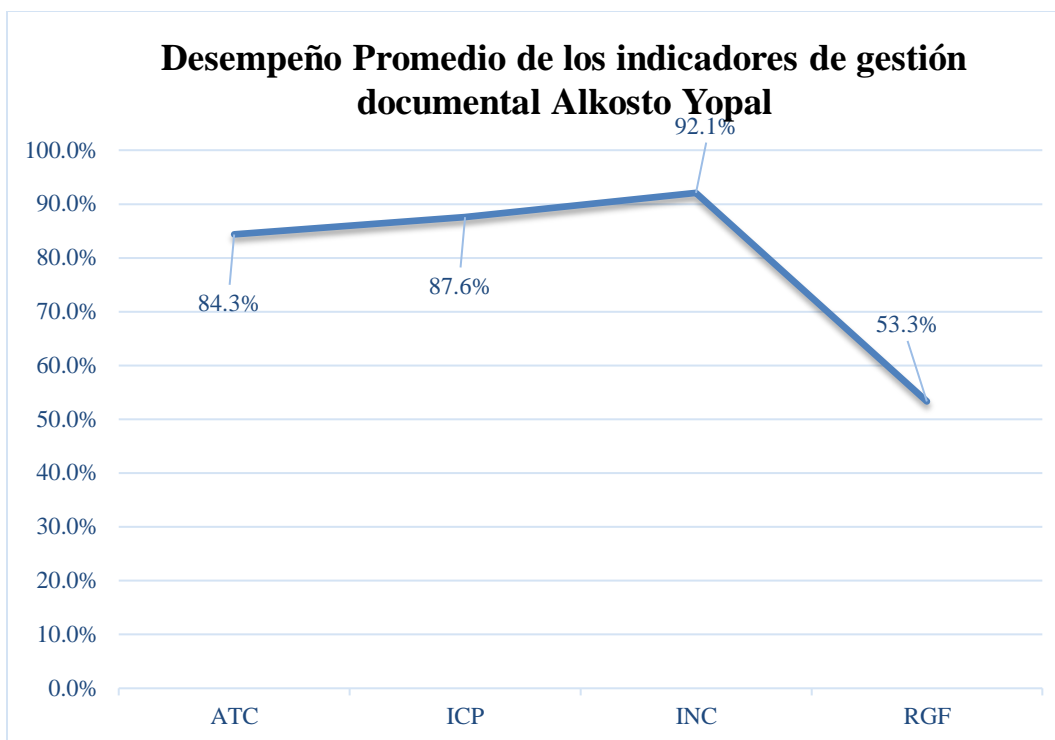


Gráfico N°7 –Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Yopal 2018

- Alkosto Pereira

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	76,0%	88,0%	98,0%	84,0%	59,0%
Febrero	84,0%	98,0%	100,0%	84,0%	58,0%
Marzo	79,0%	90,0%	78,9%	94,0%	58,0%
Abril	94,7%	92,0%	90,0%	84,0%	35,8%
Mayo	82,0%	96,0%	91,0%	87,0%	41,0%
Junio	76,0%	100,0%	92,0%	96,4%	48,0%
Julio	91,0%	92,0%	94,0%	89,0%	48,0%
Agosto	82,0%	97,0%	80,0%	82,0%	42,0%
Septiembre	79,0%	99,0%	82,0%	80,0%	31,0%
Promedio	82,6%	94,7%	89,5%	86,7%	46,8%

Tabla N°18- Indicadores de gestión documental Alkosto Pereira 2018

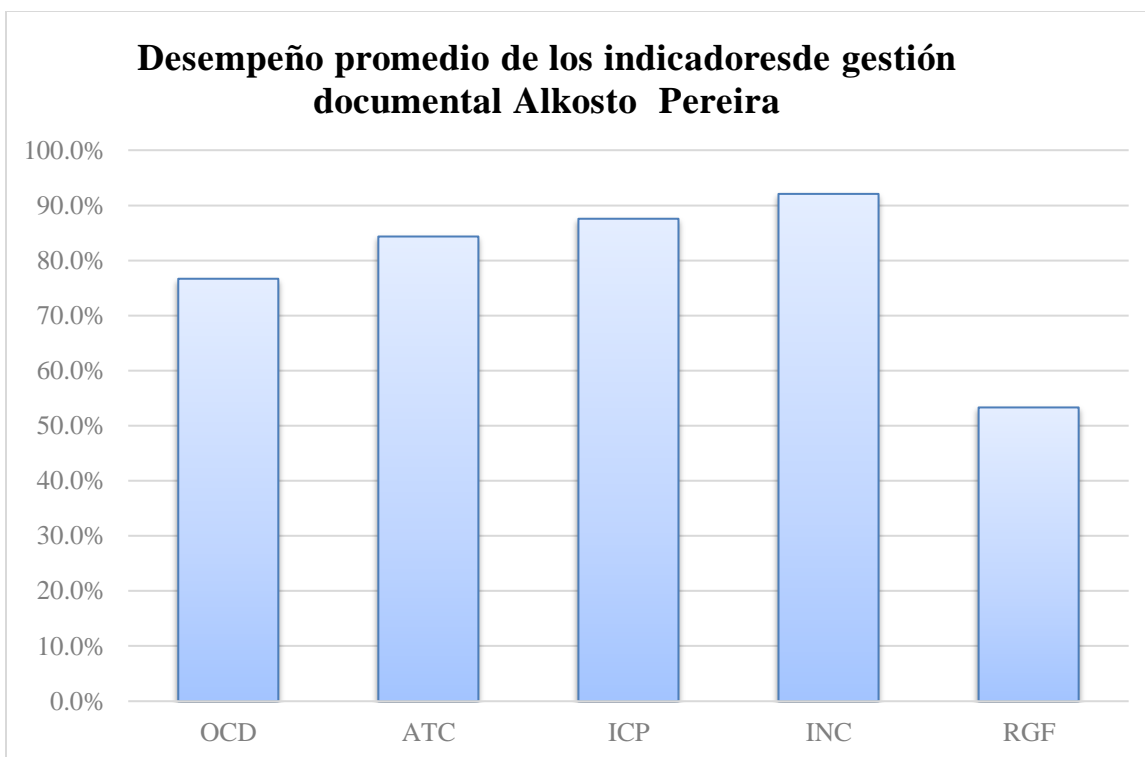


Gráfico N°8 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Per. 2018

- Alkosto Ktronix

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	86,0%	86,0%	87,0%	86,0%	49,0%
Febrero	93,8%	88,0%	93,0%	82,0%	60,0%
Marzo	85,0%	98,0%	82,0%	86,0%	34,0%
Abril	82,0%	89,0%	81,0%	80,0%	56,0%
Mayo	90,0%	96,0%	91,0%	82,0%	52,0%
Junio	90,0%	87,0%	79,2%	85,0%	34,0%
Julio	76,0%	94,0%	91,0%	86,4%	58,0%
Agosto	96,0%	91,0%	80,0%	74,0%	55,0%
Septiembre	95,0%	86,0%	84,0%	86,0%	65,8%
Promedio	88,2%	90,6%	85,4%	83,0%	51,5%

Tabla N°19- Indicadores de gestión documental Alkosto Ktronix 2018

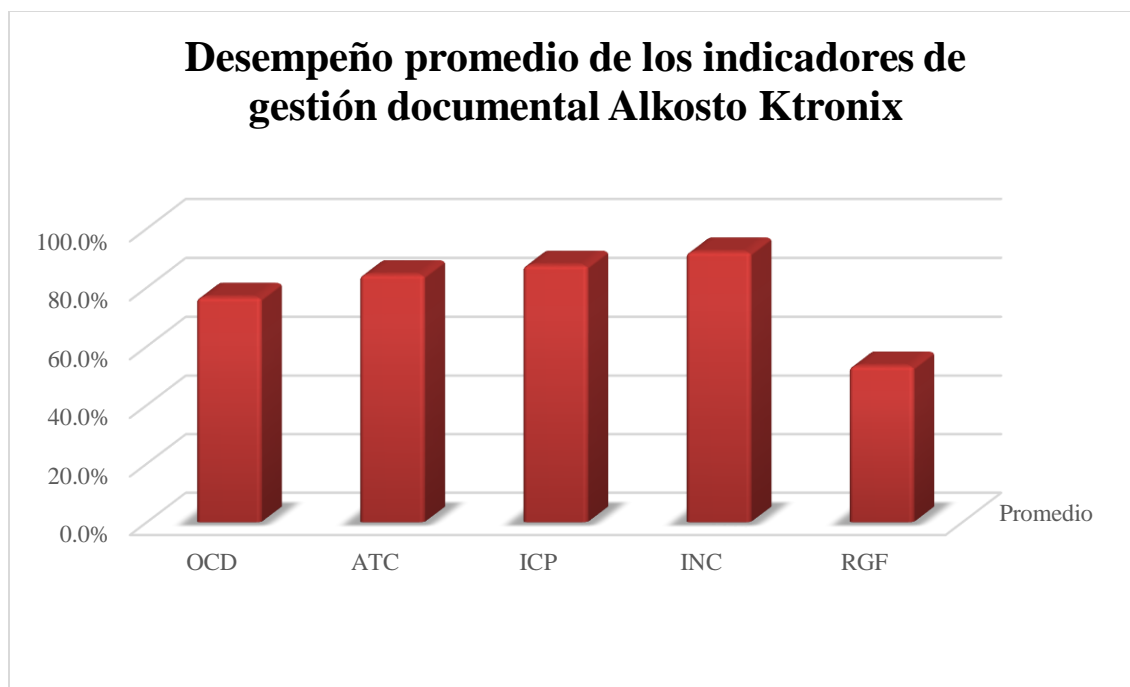


Gráfico N°9 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Ktronix 2018

- Alkosto administración central

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	78,0%	78,0%	91,0%	91,0%	47,0%
Febrero	84,0%	69,0%	95,0%	74,0%	57,3%
Marzo	84,0%	76,0%	100,0%	88,0%	41,0%
Abril	69,7%	81,0%	80,0%	97,0%	47,0%
Mayo	95,0%	63,0%	90,0%	91,0%	52,0%
Junio	82,0%	66,0%	98,0%	79,0%	43,0%
Julio	93,0%	54,0%	88,0%	70,0%	42,6%
Agosto	80,0%	58,0%	96,0%	71,0%	54,0%
Septiembre	98,0%	60,0%	89,0%	85,0%	49,0%
Promedio	84,9%	67,2%	91,9%	82,9%	48,1%

Tabla N°20- Indicadores de gestión documental Alkosto Administración central 2018



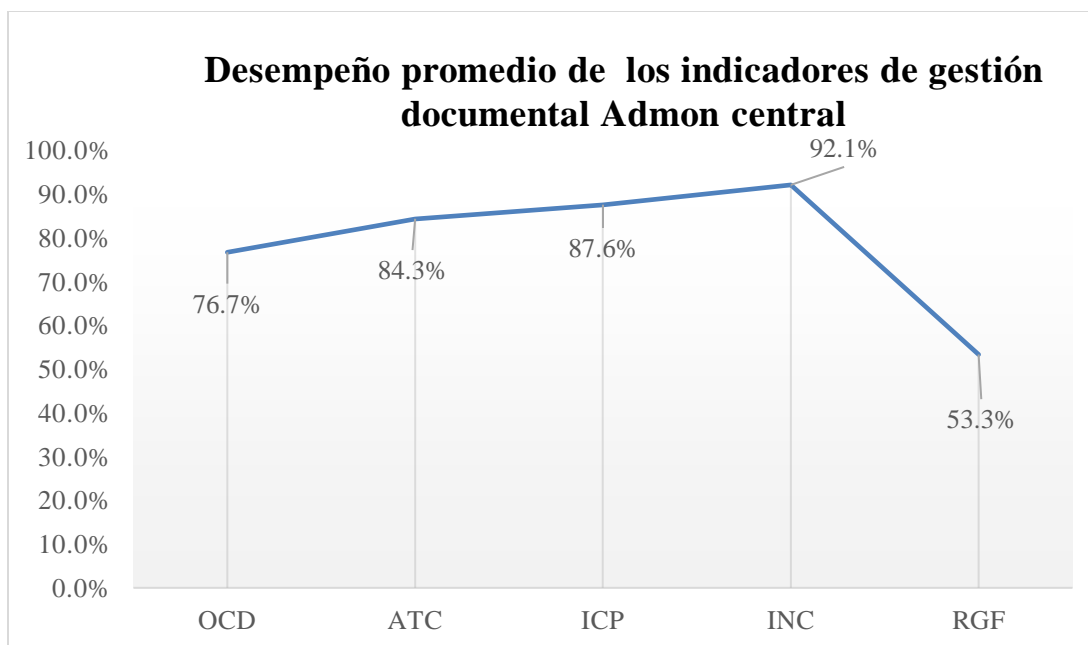
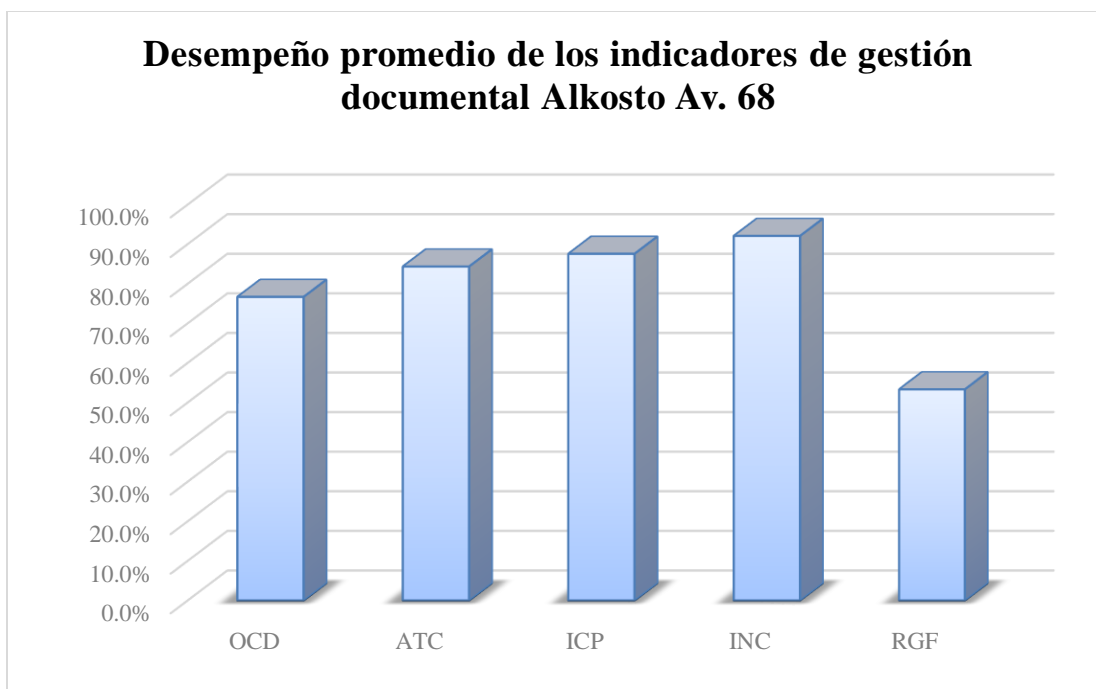


Gráfico N°10 –Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Admón. 2018

- Alkosto Av. 68

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	77,0%	72,0%	92,0%	74,0%	60,0%
Febrero	91,0%	62,0%	84,0%	95,0%	44,0%
Marzo	90,0%	65,0%	82,4%	99,0%	35,0%
Abril	86,2%	82,0%	86,0%	58,9%	42,0%
Mayo	82,0%	65,0%	79,0%	83,0%	54,0%
Junio	78,0%	66,0%	88,0%	81,0%	43,0%
Julio	94,0%	75,0%	94,0%	86,0%	56,0%
Agosto	80,0%	78,0%	88,0%	88,0%	34,0%
Septiembre	93,0%	61,0%	89,0%	99,0%	52,0%
Promedio	85,7%	69,6%	86,9%	84,9%	46,7%

Tabla N°21- Indicadores de gestión documental Alkosto Av. 68 2018



*Gráfico N°11 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Av. 68 2018*

- Alkosto Venecia

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	51,0%	82,0%	83,0%	91,0%	35,0%
Febrero	62,0%	86,0%	83,0%	94,0%	52,0%
Marzo	55,0%	86,0%	95,0%	100,0%	50,0%
Abril	42,0%	76,0%	93,0%	91,0%	39,0%
Mayo	71,0%	88,0%	85,0%	94,0%	58,0%
Junio	67,0%	84,0%	81,0%	94,0%	59,0%
Julio	40,0%	85,0%	83,0%	92,0%	52,0%
Agosto	40,0%	72,0%	89,0%	95,8%	43,0%
Septiembre	48,0%	83,0%	88,0%	96,0%	40,0%
Promedio	52,9%	82,4%	86,7%	94,2%	47,6%

*Tabla N°22- Indicadores de gestión documental Alkosto Venecia 2018*

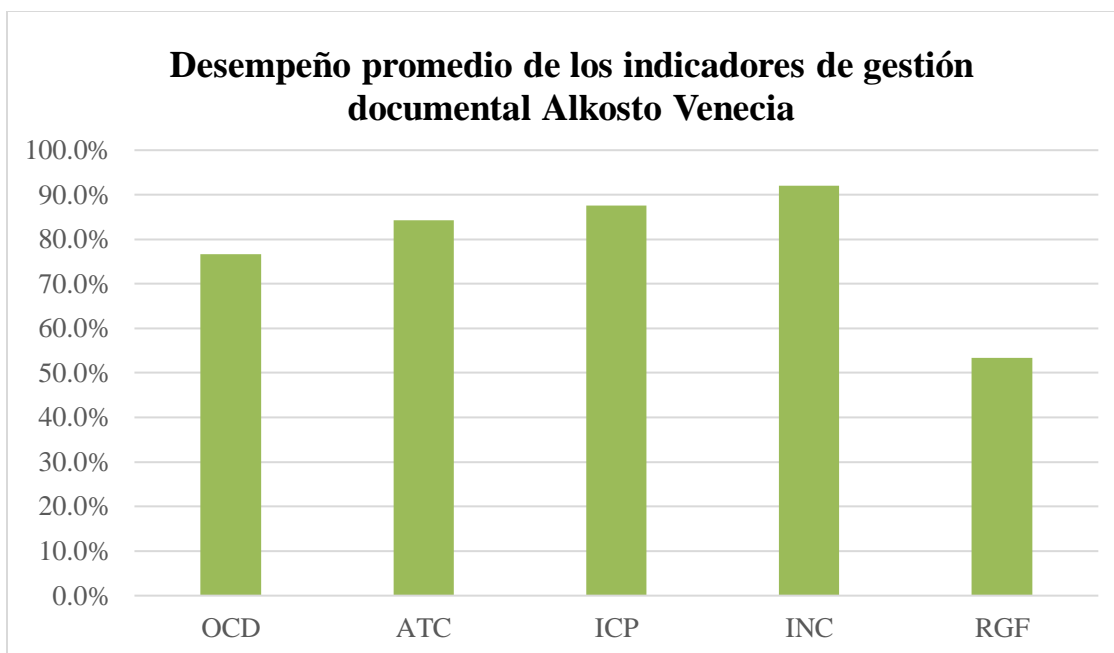
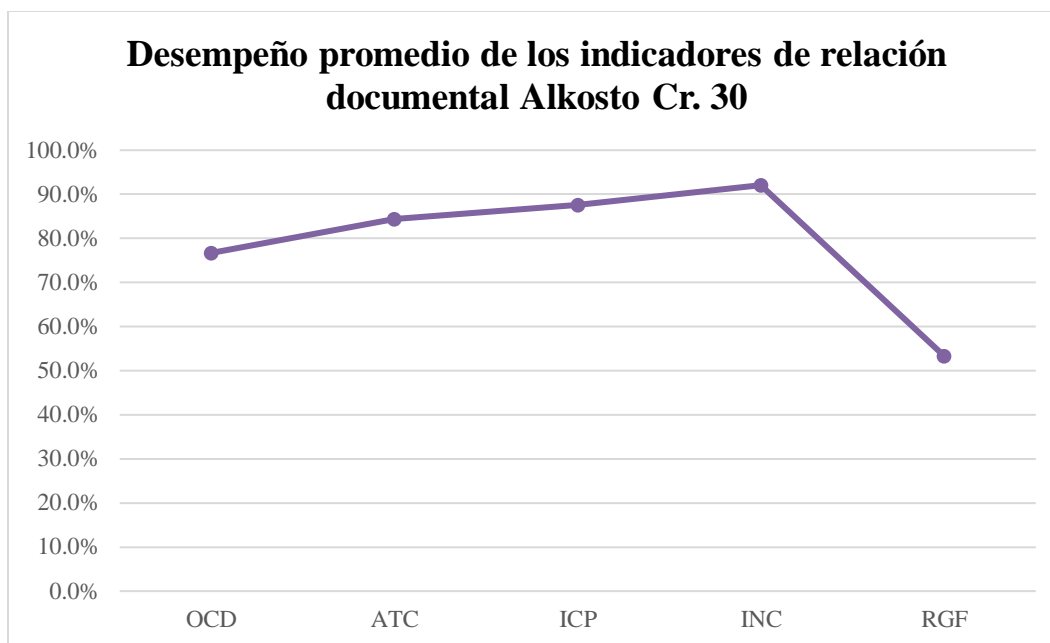


Gráfico N°12 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Venecia 2018

- Alkosto Cr. 30

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	79,0%	82,0%	80,0%	91,4%	58,0%
Febrero	72,0%	54,0%	93,0%	90,0%	54,0%
Marzo	78,0%	59,0%	96,0%	100,0%	54,0%
Abril	77,0%	51,0%	79,0%	93,9%	45,0%
Mayo	64,8%	85,0%	99,0%	95,0%	58,0%
Junio	73,0%	55,0%	79,0%	94,0%	45,0%
Julio	84,0%	64,0%	93,0%	98,0%	53,0%
Agosto	74,0%	88,0%	99,0%	76,8%	54,0%
Septiembre	76,0%	50,0%	88,0%	94,0%	43,0%
Promedio	75,3%	65,3%	89,6%	92,6%	51,6%

Tabla N°23- Indicadores de gestión documental Alkosto Cr. 30 2018

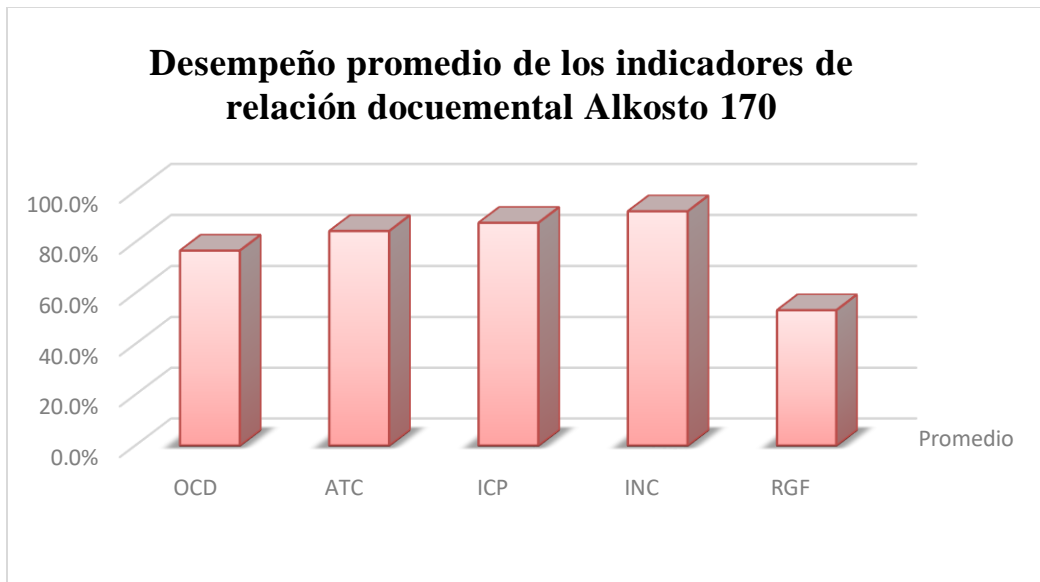


*Gráfico N°13 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto Cr. 30 2018*

- Alkosto 170

Mes	OCD	ATC	ICP	INC	RGF
Enero	77,0%	87,0%	83,0%	96,0%	54,0%
Febrero	84,0%	90,0%	81,0%	99,0%	65,8%
Marzo	84,0%	84,0%	80,0%	100,0%	54,0%
Abril	80,0%	82,0%	97,0%	93,9%	46,0%
Mayo	65,0%	89,0%	80,0%	92,0%	52,0%
Junio	83,0%	79,0%	93,0%	96,0%	51,0%
Julio	73,0%	83,0%	100,0%	96,0%	41,0%
Agosto	70,0%	83,0%	80,0%	65,7%	60,0%
Septiembre	74,0%	82,0%	94,0%	90,0%	56,0%
Promedio	76,7%	84,3%	87,6%	92,1%	53,3%

*Tabla N°24- Indicadores de gestión documental Alkosto 170 2018*



*Gráfico N°14 – Desempeño promedio Indicadores de gestión documental Alkosto 170 2018*

Conforme a los resultados obtenidos en general se puede concluir que el centro de trabajo que tiene el mayor porcentaje de cumplimiento es Alkosto Villavicencio, en general todos los centros de trabajo tienen inconvenientes con el índice de relación grupal de fechas por lo cual se hace claridad a los técnicos SST de las especificaciones existentes para cada formato.

En relación con el indicador de orden cronológico del documento se evidencia que el centro de trabajo que tuvo más bajo rendimiento fue Venecia, el índice de asignación de la temática correcta tiene un bajo porcentaje de cumplimiento en Alkosto administración central y Alkosto Av. 68, cabe mencionar que esto puede generarse debido a que el cargo de técnico de seguridad y salud en el trabajo tiene poco tiempo en la compañía por lo cual desconoce por completo la estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

## 14.2 Estructura del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo



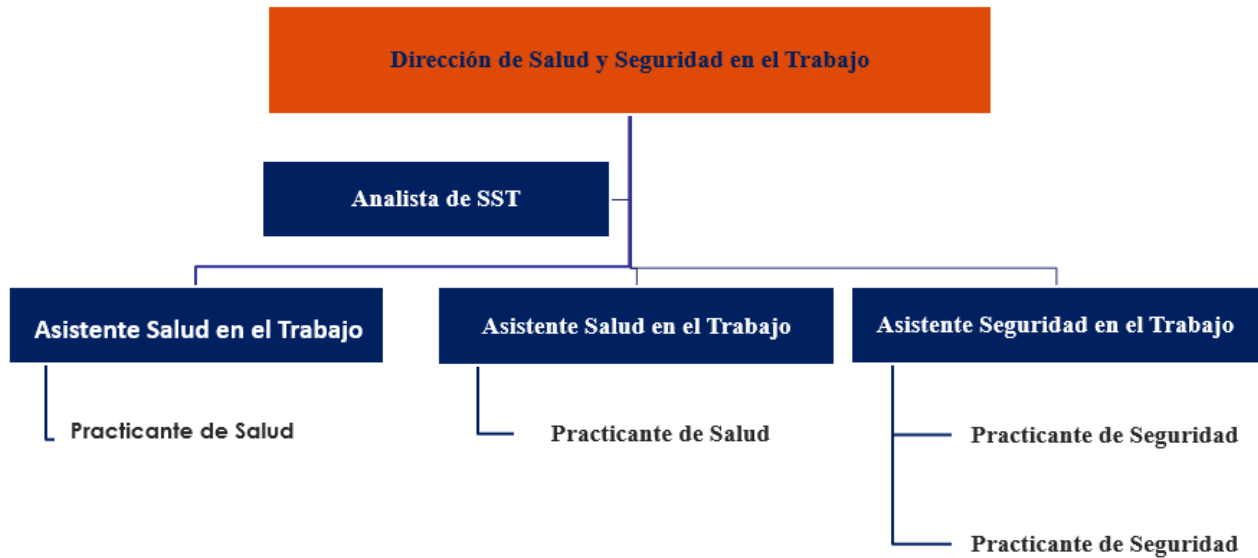
Gráfico N°15 – Estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

En el grafico anterior se muestra de forma resumida todos los procesos que se comprenden dentro del sistema de gestión SST. De la estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es necesario resaltar la política de las no drogas y alcohol, buscando mantener un ambiente de trabajo seguro saludable; controlando el consumo, posesión, venta e ingreso de sustancias psicoactivas en los lugares y horas de trabajo de la compañía.

Adicionalmente es de gran importancia enseñar a las personas que ingresan y que se encuentran actualmente en la a la compañía la política de seguridad vial, con la cual se pretende reducir los niveles de accidentalidad vial, promover el auto cuidado y verificar el adecuado uso del vehículo, garantizando que todo el personal que conduce se encuentre entrenado y reciba de forma oportuna todos los lineamientos de cumplimiento en los estándares de seguridad vial.

Dentro del plan de entrenamiento es de gran importancia conocer la estructura de la dirección del sistema de seguridad y salud en el trabajo ya que facilitara el desarrollo y avance de todos los procesos A continuación se muestra un gráfico que resume el funcionamiento y los cargos que se requieren a nivel administrativo.

### **14.3 Estructura de la dirección SST- Nivel central**



*Gráfico N°16 – Estructura de la dirección de SST – nivel central*

El analista de SST es el encargado de garantizar la disponibilidad de todos los formatos, planos, documentos, anexos, investigaciones, actas, certificados, manuales e informes que se generan por la actividad de la empresa. Adicionalmente es la persona encargada de cerrar los procesos que se generen por salud y seguridad industrial. Este cargo requiere conocimiento completo de la estructura SST ya que debe capacitar a todo el personal de la tienda a fin de asegurar un correcto diligenciamiento de los formatos y en general de toda la relación documental.

Los asistentes de salud están encargados de realizar seguimiento a todos los empleados que presenten enfermedades de tipo laboral, así como de hacer la revisión de los exámenes de control, retiro, ingreso, valoración médica, deportivos y de post incapacidad buscando garantizar el buen estado de salud y la aptitud de las diferentes tareas para todos los empleados de la compañía.

El asistente de seguridad es el encargado de garantizar el buen desarrollo de las brigadas de emergencia, cursos de alturas, simulacros entre otros. Adicionalmente debe realizar las



investigaciones de todos los accidentes e incidentes que se presenten en las diferentes unidades de negocio.

#### 14.4 Estructura de la dirección SST – Nivel de la tienda

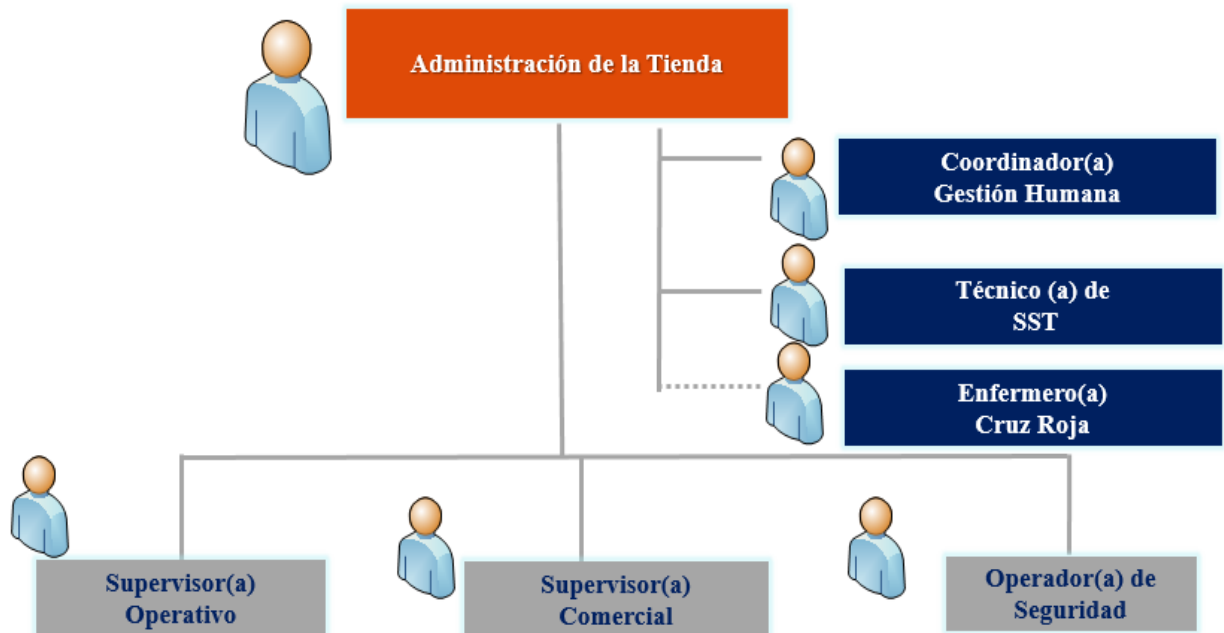


Gráfico N°17 – Estructura de la dirección SST – nivel de la tienda

El coordinador de gestión humana es el encargado de:

- Verificar los exámenes médicos de Ingreso – Periódico – Egreso
- Caracterización de los accidentes de trabajo
- Caracterización de la enfermedad laboral
- Caracterización de ausentismo

Adicionalmente realiza seguimiento directo a todos los colaboradores en relación a su estado de salud, puesto de trabajo, Establecer las actividades necesarias para garantizar que toda ausencia por incapacidad y/o licencia de un Empleado sea comunicada a la Compañía de manera oportuna con el fin de formalizar/legalizar la misma, registrar la novedad en el Sistema de Información,

realizar el pago de acuerdo con las condiciones y características de la ausencia y asegurar el proceso de recuperación de cartera de las incapacidades. Así mismo, realizar el acompañamiento medico laboral y jurídico al trabajador.

A nivel de la tienda uno de los cargos de mayor importancia es el técnico SST, ya que es el puente de comunicación directo entre todos los colaboradores del punto de venta y la dirección central. Este está encargado de recolectar todos los formatos y documentos que se generen en el desarrollo de las actividades propias de la empresa, también de hacer la relación documental de todos estos archivos y debe apoyar todas las capacitaciones o sensibilizaciones que se dicten al personal.

Una de las funciones principales del técnico es realizar recorridos en el punto de venta en donde se realizan inspecciones a todas las maquinas, herramientas y equipos de la tienda a fin de garantizar su buen estado; adicionalmente se realizan inspecciones de puestos de trabajo, de buenas prácticas de trabajo y de elementos de seguridad que se requieran en caso de emergencia.

#### **14.5 Resultados del diagnóstico**

Con el fin de establecer cuáles son las principales fallas que se presentan en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se realiza una breve descripción de todas las actividades relacionadas.

##### **FUNCIONES**

Diligenciar, registrar y custodiar la información relacionada con Salud Ocupacional de manera clara, completa y organizada (datos, reportes, documentos, seguimientos etc.) a través de la comunicación interna y en el módulo de Gestión Humana de la Compañía.

<p>Planear y ejecutar inspecciones de seguridad (Recursos de Emergencias, generales y/o áreas críticas (Alturas, trabajo en Caliente) Montacargas y estándares de seguridad, observaciones de comportamiento, escaleras, etc.).</p>
<p>Planear y ejecutar el procedimiento de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad profesional (inspecciones con el jefe inmediato, del accidentado interno y/o externo, incidente), recolectar información del evento, acompañamiento a la ARP en el análisis del puesto de trabajo, análisis de causas e informe.</p>
<p>Conformar, capacitar y entrenar a los grupos de apoyo de Salud Ocupacional Brigada, COPASO y otros.</p>
<p>Elaborar y presentar informe, propuesta de Plan de acción, seguimientos de campo de caso de reintegro al COPASO – SO de las inspecciones e investigaciones ejecutadas.</p>
<p>Realizar seguimientos de campo a los planes de acción preventivos y correctivos de investigaciones, inspecciones y reintegros dando atención personalizada y oportuna.</p>
<p>Orientar y afianzar los procedimientos en el proceso de reporte de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedad laboral clientes y terceros.</p>
<p>Recepcionar documentos de inicio de proceso de calificación de origen, exámenes médicos de reintegro, elaborar los formatos de reintegro y enviar al área de Salud y Seguridad en el trabajo.</p>
<p>Apoyar las actividades del Sistema de Vigilancia epidemiológica de factores psicosociales, ergonómicas y ruido.</p>
<p>Realizar seguimiento de los casos de medicina laboral producto de accidentes de trabajo, enfermedad laboral y común.</p>
<p>Coordinar, programar, divulgar y garantizar la asistencia del personal a los exámenes médicos deportivos, periódicos, BPM, Alturas y demás requeridos.</p>
<p>Coordinar, divulgar, programar y ejecutar capacitación de promoción de la Salud, prevención de riesgos ocupacionales y críticos (Inducción a terceros, Montacargas, trabajo en altura, trabajo en caliente, EPP, BPM, pretemporada, Brigadas etc.) según directrices del área de seguridad y Salud en el trabajo, con el área de capacitación y proveedores.</p>
<p>Coordinar, participar y ejecutar los simulacros de mesa, parciales y totales de evacuación.</p>
<p>Mantener actualizado y divulgar el Panorama de Factores de Riesgo, documento de Plan de emergencias, Plan de Buenas Practica de Manufactura BPM, Reglamento de Higiene y Seguridad</p>

Industrial RHSI, Fichas toxicológicas y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Mantener actualizadas las actas de los grupos de apoyo.
Elaborar el informe mensual de la Gestión de Seguridad y Salud de la tienda.
Analizar, presentar, realizar seguimiento de los indicadores de la Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (Gestión, caracterización de accidentalidad, enfermedad laboral y ausentismo de la tienda) en la tienda y con el área de Salud y Seguridad en el trabajo.
Coordinar, divulgar y verificar la señalización y demarcación de emergencia, prevención de riesgos e información Seguridad y Salud del Trabajo.
Asistir a talleres y capacitaciones de ARP sura e inscribir al personal que lo requiera.
Verificar la solicitud, entrega y uso de los EPP, custodiar los registros de entrega.
Hacer cumplir las políticas Seguridad y Salud en montajes, remodelación o cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, entre otros) internos de la tienda o los cambios externos (cambios en la legislación,).
Identificar las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Recibir y/o entregar por inventario diario la lista de los elementos, equipos asignados al área de trabajo y llevar minuta de novedades de lo ocurrido durante la jornada de trabajo.
Responder y ejecutar las demás actividades que sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza de su cargo.
Cumplir con las normas y políticas disciplinarias del personal en el almacén, código de ética, seguridad informática y manejo de la información estipuladas por la compañía.
Brindar un excelente servicio y atención al cliente y satisfacer sus necesidades.
Respetar y aplicar las políticas de reducción de mermas.
Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocer y tener clara la política de SST.</li> <li>✓ Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>✓ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.</li> <li>✓ Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.</li> </ul>

- ✓ 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.

*Tabla N°25 – Actividades relacionadas con el área de seguridad y salud en el trabajo*

Para la empresa Alkosto S.A es de gran importancia garantizar la disponibilidad y veracidad de la información que se genera en el ejercicio de la actividad empresarial, por lo cual se realiza un proceso de gestión documental bien estructurado que por medio de la plataforma DOCUWARE guarda y mantiene al alcance todos archivos correspondientes a capacitaciones, accidentes, seguimientos, reportes, observaciones de comportamiento, certificaciones médicas y de capacitación tanto del personal interno como de los proveedores y los clientes. Adicionalmente almacena todos los documentos de soporte con los que cuenta la empresa para garantizar su buen funcionamiento; la información suministrada a esta plataforma es de uso exclusivo de la empresa y se utiliza con el único fin de automatizar el flujo de trabajo para hacer la empresa más flexible en todos sus procesos.

Para el almacenamiento de la información es necesario asignar a cada tipo de archivo un código establecido por la empresa y para su consulta solo se requiere el número de documento de la persona requerida. Este sistema de gestión es de gran ayuda ya que permite acceder rápidamente a documentos específicos, sin embargo, el proceso que se realiza antes de enviar los documentos para ser almacenados es bastante demorado y presenta bastantes inconsistencias, dentro de estas se encuentra principalmente:

- Uso inadecuado de los formatos por parte de las personas encargadas.
- Error en el número de cedula.

- Falta de legibilidad de la caligrafía.
- Error en los códigos y las temáticas asignadas a los documentos.
- Documentos incompletos
- Falta de firma de las personas relacionadas.

Buscando una aproximación al grado de cumplimiento de las diferentes actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo se determinó que el cargo que tiene mayores tiempos de respuesta es el del Técnico de seguridad y salud en el trabajo, esto debido a que participa en mayor cantidad de actividades, adicionalmente muchos de ellos no tienen claridad en las especificidades de algunos de los procesos que desarrollan por lo cual se hace necesario desarrollar un manual de entrenamiento y capacitación de las funciones específicas que deben desarrollar los técnicos de SST.

## **15. ACCIONES DE MEJORA**

Se realizaron entrevistas a tres técnicos de seguridad y salud en el trabajo con el fin de conocer todas las actividades que realizan y el alcance que tienen, además de establecer acciones de mejora en relación con los procedimientos que se desarrollan en la tienda. Adicionalmente se hizo una entrevista con el asistente en salud y el asistente en seguridad con el fin de conocer la estructura de la capacitación de SST.

- Es necesario que todos los trabajadores se realicen exámenes de control cada año, por lo cual la programación de esta toma demasiado tiempo ya que se debe realizar la solicitud ingresando los datos por persona; debido a esto sería de gran utilidad tener la posibilidad de realizar una programación de exámenes médicos masiva donde se especifique el protocolo para los cargos requeridos.

- Los formatos de asistencia a capacitaciones, sensibilizaciones, jornadas de prevención y promoción de la salud y pausas las pausas activas son muy extensos por lo cual demora bastante tiempo recolectar toda la información, por lo cual se sugiere cambiar el formato establecido donde se solicite la cedula el nombre y la firma.
- En la compañía trabajan gran cantidad de colaboradores que no están vinculados con Alkosto directamente por lo cual no están en la base de datos y es muy demorado ingresar a la plataforma los datos de forma manual, adicionalmente en muchas ocasiones tanto los trabajadores internos como los terceros llenan las planillas con letra ilegible lo que dificulta y demora el proceso de relación documental por lo cual se propone realizar listas a computador para cada área que solo requieran la firma de los asistentes.
- El proceso de relación documental está basado en una estructura muy robusta que comprende 7 programas, 29 capítulos y 194 temáticas, por lo cual existen diferentes documentos que requieren ser agregados con datos particulares y requieren códigos únicos. Esto genera gran cantidad de inconvenientes al momento de agregar y revisar la información, debido a esto sería de gran utilidad que todos los documentos se relacionaran con base al tipo de documento establecido en la estructura del sistema de gestión SST.
- La etapa de inducción requiere dos días para todo el personal de la empresa con excepción de los cargos que se especifican en la estructura directiva y operativa del sistema de seguridad y salud en el trabajo ya que estos cargos requieren una inducción

de 7 días, por lo cual es necesario cambiar la metodología de inducción apoyándose en instructivos de las actividades que se realizan por cargo.

- El proceso de programación, comunicación, revisión y validación de exámenes médicos toma aproximadamente de 4 a 5 días por lo cual se afectan los indicadores de cumplimiento del área de selección y por ende los de gestión humana, esto debido a que el proceso se realiza por diferentes personas que a su vez tienen tiempos de respuesta diferentes para cada actividad; por tal motivo sería necesario que todo el proceso se realizara por una sola persona.
- Debido a que el técnico SST es el cargo que realiza más variedad de actividades, es necesario consolidar un manual donde se especifiquen todas las actividades que realizan con sus respectivos instructivos, y de esta forma tendrán toda la información que requieran en caso de que se presente una eventualidad.



## 16. CONCLUSIONES

- Conforme a la relación documental los procesos que presentan mayor cantidad de inconsistencias son el reporte e investigación de accidente de trabajo, las inspecciones de seguridad, las capacitaciones, el trabajo en alturas y las observaciones de comportamiento.
- En comparación de las entrevistas realizadas a los técnicos SST de los diferentes centros de trabajo se encontró que el proceso que más se dificulta por la cantidad de documentos que se deben diligenciar es la investigación de accidente de trabajo, mientras que el proceso que más se facilita son las inspecciones de seguridad.
- Los aspectos de la gestión documental en los que los técnicos de seguridad y salud en el trabajo presentan más inconsistencias están relacionados con el orden cronológico de los documentos, la asignación de la temática, las identificaciones, la cantidad de páginas y la relación grupal por fecha.
- Conforme a los resultados de los indicadores de cumplimiento y las entrevistas realizadas a algunos colaboradores del área de SST, el cargo que presenta mayores tiempos de respuesta es el técnico de seguridad y salud en el trabajo por lo cual se hace necesario desarrollar un manual de entrenamiento y capacitación donde se consoliden y especifiquen los procedimientos que deben realizar para cada actividad.

- El índice del programa de accidentes e incidentes de trabajo que mide directamente el desempeño de la compañía con la ARL en términos de gestión es la tasa de accidentalidad, por lo cual es de gran importancia hacer seguimiento de la implementación de las medidas preventivas, correctivas y de mejora.
- La relación grupal por fecha es el indicador del proceso de gestión documental en el que se presentan mayor cantidad de inconsistencias en todos los centros de trabajo de la empresa ALKOSTO S.A, por el contrario el índice de asignación de la temática correcta es el que tiene mayor porcentaje de cumplimiento a nivel nacional.
- Los centros de trabajo de la empresa Alkosto S.A que tienen el mejor desempeño promedio de los indicadores relacionados con el proceso de gestión documental son Alkosto Villavicencio y Alkosto Cali, mientras que la unidad de negocio que presenta los indicadores mas bajos es Alkosto Venecia.

## 17. BIBLIOGRAFIA

- [1]. COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Bogotá, D.C., 2015. P. 1-351.
- [2]. COLOMBIA. MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401 (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Diario Oficial. Bogotá, D.C., 2007. N°46638.
- [3]. NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 4115. (16, Abril, 1997) MEDICINA DEL TRABAJO. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES
- [4].COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 2013 (6, Junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina. Diario Oficial. Bogotá, D.C., 7986.
- [5].NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 45. (15, Diciembre, 2010) GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
- [6]. POLOCHE, Marcela y MALAGON, Mónica. *Diseño de la planificación para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa didacoru ingeniería S.A.S. basado en el decreto 1072 de 2015. Tesis de pregrado Bogotá D.C. Universidad Distrital Francisco José de Caldas.2017. P 1-318.*
- [7]. GARCÍA, Andres y ROCHA, Flor. *Diseño Metodológico e Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa de Calzado KIRA ASTRA,*

*Cumpliendo con lo Establecido en Decreto 1072 Del 2015. Trabajo de grado Bogotá D.C. Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2016. P 1-146.*

[8]. MARTINEZ, Lady. *Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo requerimientos del decreto 1072 del 2015 y la resolución 1111 de 2017, para la empresa inecom s.a. Trabajo de grado Bogotá D.C. Universidad Distrital Francisco José de Caldas.2017. P 1-103.*

## **18. ANEXOS**

**Anexo 1. Manual del técnico de seguridad y salud en el trabajo**

**Anexo 2. Formato corporativo del manual**



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	1 de 23

<b>OBJETIVO</b>	Orientar acerca de los procesos que desarrolla el técnico de seguridad y salud en el trabajo en conformidad con los lineamientos del perfil biomédico del cargo.
-----------------	--

<b>ALCANCE</b>	Aplica para el desarrollo de las actividades del técnico de seguridad y salud en el trabajo de ALKOSTO S.A. K-TRONIX.
----------------	---

<b>DEFINICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Accidente:</b> 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, aun fuera del lugar y horas de trabajo.  Igualmente se considera accidente de trabajo 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 como accidente de trabajo el ocurrido durante el 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 accidente de trabajo 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. (Ley 1562 de 2012).</li><li>• <b>Acción correctiva:</b> Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015).</li><li>• <b>Acción de mejora:</b> 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. (Decreto 1072 de 2015).</li><li>• <b>Acción preventiva:</b> Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no</li></ul>
---------------------	--



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	2 de 23

conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de 2015).

- **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. (Decreto 1072 de 2015).
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizarle. (Decreto 1072 de 2015).
- **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 los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015).
- **Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015).
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072 de 2015).
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
  - Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
  - Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
  - Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	3 de 23

**Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (Decreto 1072 de 2015).

- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015).
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales. (Decreto 1072 de 2015)
- **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. (Decreto 1072 de 2015)
- **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. (Ley 1562 de 2012).
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072 de 2015)
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072 de 2015)
- **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





## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	4 de 23

y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015).

- **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. (Decreto 1072 de 2015).
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos (Resolución 1401 de 2007).
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015)
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015)
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015)
- **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-



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	5 de 23

SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015)

- **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. (Decreto 1072 de 2015)
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072 de 2015)
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015)
- **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. (Decreto 1072 de 2015)
- **Programa de Salud Ocupacional:** En lo sucesivo se entenderá como el 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.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1072 de 2015)
- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Decreto 1072 de 2015)
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	6 de 23

causada por éstos. (Decreto 1072 de 2015)

- **Salud Ocupacional:** Se entenderá en adelante como seguridad y salud en el trabajo, definida como aquella 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. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Ley 1562 de 2012)
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 de 2015)
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la 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, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el 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.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Se entenderá como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.
- **La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** es la 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. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- **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) consiste



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	7 de 23

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.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (Ley 1562 de 2012 - Decreto 1072 de 2015)

- **Estándares Mínimos:** Los Estándares Mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento para todas las empresas o entidades señaladas en el campo de aplicación, pero en su implementación se ajusta, adecua, armoniza a cada empresa o entidad de manera particular conforme al número de trabajadores, actividad económica, labor u oficios que desarrollen las empresas o entidades obligadas a cumplir dichos estándares. (Resolución 1111 de 2017).
- **Sistema de Acreditación en Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas.** De conformidad al artículo 2.2.4.7.7 del Decreto 1072 de 2015, el certificado de acreditación es el reconocimiento oficial que realiza el Ministerio del Trabajo a las empresas, trabajadores y contratistas con excelente calificación de los Estándares Mínimos que aporta valor agregado, superior o ejecutan de manera permanente actividades adicionales a las establecidas en la legislación de riesgos laborales, que impactan positivamente en la salud y bienestar de los trabajadores, estudiantes y contratistas.



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	8 de 23

### Tabla de contenido

1.	Procedimiento de reporte, investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo .....	9
1.1	Descripción del procedimiento reporte de un incidente de trabajo .....	9
1.2	Descripción del procedimiento reporte accidente de trabajo .....	9
1.2.1	Diligenciamiento del formato único de reporte de accidente de trabajo.....	9
1.2.2	Anexar información adicional según el tipo de accidente .....	10
1.2.3	Recopilación de la información .....	10
1.2.4	Informe de investigación.....	11
2.	Plan de emergencias .....	11
3.	Programa de inspecciones.....	12
3.1	Inspección general de áreas .....	12
3.2	Inspección de elementos de protección personal .....	13
3.3	Inspección operación segura de montacargas .....	14
4.	Estándar de seguridad y AROS .....	14
5.	Programa adquisiciones y suministros.....	15
6.1	Establecer cronograma de capacitación EPP.....	15
6.2	Capacitar en EEP.....	16
6.3	Verificar EPP y entregar.....	16
6.4	Inspeccionar EPP.....	16
6.	Programa de inducciones, capacitaciones y entrenamientos .....	16
6.1	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	16
6.2	Tipos de capacitación .....	17
6.3	Módulos de capacitación y entrenamiento .....	18
7.	Enfermedad laboral.....	19
8.	Medicina preventiva .....	19



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	9 de 23

8.1 Programar exámenes médicos periódicos .....	20
8.1.1 periodicidad de exámenes médicos ocupacionales .....	20
8.1.2 Requisitos para programar exámenes médicos periódicos .....	20
8.1.3 solicitud en la plataforma de Colmedicos .....	20
8.1.4 Informar al candidato .....	21
9. Comité de convivencia laboral .....	22
10. Informe y documentación de seguridad y salud en el trabajo .....	22
11. Documentos de apoyo .....	22

### 1. Procedimiento de reporte, investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo

#### 1.1 Descripción del procedimiento reporte de un incidente de trabajo

Una vez se informa la ocurrencia de un incidente y se determina el tipo de este, es responsabilidad del técnico de seguridad y salud en el trabajo diligenciar el formato de reporte de incidentes encontrado en el anexo 1 o utilizando el módulo de gestión humana para el cual puede utilizar el anexo2.

Anexo 1. Formato de reporte de incidentes

Anexo2. Instructivo Manual Módulo de Gestión Humana

Módulo de gestión humana: <http://nmbogdis02/ghprd/>

#### 1.2 Descripción del procedimiento reporte accidente de trabajo

##### 1.2.1 Diligenciamiento del formato único de reporte de accidente de trabajo

Una vez se reporta la ocurrencia del accidente, el técnico de seguridad y salud en el trabajo debe diligenciar el formato único de reporte de accidente de trabajo que se encuentra en la plataforma de la ARL. Una vez diligenciado el FURAT en la plataforma virtual, se deberá imprimir tres copias y radicarlas en físico a la ARL, EPS y al Trabajador.

Los requisitos mínimos que deben cumplirse en la descripción del accidente son:

- La causa u ocasión del accidente trabajo
- El mecanismo por el cual se produjo el accidente (descripción de peligro y riesgo)



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	10 de 23

- Descripción del entorno donde tuvo lugar el accidente
- La parte del cuerpo afectada
- El tipo de lesión identificada inicialmente
- La descripción detallada de la actividad que el colaborador afectado ejecutaba en el momento del accidente

### Anexo 4. Formato único de reporte de accidente de Trabajo – FURAT

#### 1.2.2 Anexar información adicional según el tipo de accidente

Si es un accidente de tránsito anexar:

- Croquis del evento recopilado por la Autoridad Competente.
- Copia de Tarjeta de Propiedad y/o Licencia de Tránsito vigente.
- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente
- Revisiones tecno mecánicas actualizadas
- Manifiestos de carga.
- Comparendos al día.
- Certificación por parte de la Compañía (Gestión Humana de la Unidad Estratégica de Negocio) con la descripción de la ruta cubierta por el empleado el día del evento.

Si es un accidente ergonómico o biomecánico anexar:

Formato Datos Complementarios Accidente de Trabajo Biomecánico el cual debe ser diligenciado por el Jefe Inmediato, quien a su vez lo entregará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Estratégica de Negocio. Este formato aplica cuando el accidente de trabajo está relacionado con actividades como levantamiento y/o transporte de cargas, sobreesfuerzo físico, posturas inadecuadas, movimientos forzados (entre otras).

Si es un accidente deportivo anexar:

Cuando el empleado se accidenta durante un evento de origen deportivo en representación y organizado por la Compañía, se debe anexar al reporte la planilla de inscripción y participación del partido jugado, además de la carta emitida por Gestión Humana donde certifique que se encontraba en representación de la Compañía.

#### 1.2.3 Recopilación de la información

Se debe recopilar la información básica del caso para determinar las causas que influyeron en la ocurrencia del accidente, las cuales consta de:



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	11 de 23

- Datos de identificación, información laboral y de contacto del empleado afectado.
- Ampliación de las características propias del accidente mencionadas en la descripción detallada del accidente en el FURAT.
- Inspección del lugar donde ocurrió el accidente de trabajo.
- Registro fotográfico del lugar y actividad donde ocurrió el accidente
- Entrevistas que pueden aplicarse al empleado afectado, jefe inmediato, testigos del evento y demás que se consideren relevantes y que tengan relación con el caso investigado.
- Revisión de registros y documentación (accidentalidad, inspecciones realizadas, reportes, etc.) relacionados con el lugar y accidente ocurrido.

Con el fin de recopilar la información requerida de forma adecuada se recomiendo revisar el anexo9 guía de investigación accidente de trabajo.

### 1.2.4 Informe de investigación

El técnico SST debe elaborar Informe de Investigación conforme al Anexo 11 Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, documento propio de la ARL. También pueden acceder a través del Módulo de Gestión Humana, utilizando el Anexo 2 Instructivo Manual del Módulo Gestión Humana. Dicho informe debe ser elaborado dentro de los 8 días siguientes a la ocurrencia del evento, asegurando que todos los espacios y campos relacionados con el reporte estén completamente diligenciados.

## 2. Plan de emergencias

En relación con el plan de emergencias el técnico de seguridad y salud en el trabajo no tiene responsabilidades directas, solo debe conocer completamente el plan de prevención, preparación y respuesta ante una emergencia que se encuentra en el módulo de gestión humana en caso de que tenga que apoyar al jefe de la tienda. Dentro de las actividades principales que requieren apoyo y que puede gestionar el técnico esta la Coordinación de evacuaciones, la inspección de elementos del plan de emergencias y hacer inventario de recursos existentes dentro de los cuales se encuentran:

Recursos Humanos:

- Personal médico y paramédico con que se cuenta





## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	12 de 23

- Brigadas de emergencia, grupos de apoyo, vigilancia.
- Inventario de la población fija y por áreas
- Lista de profesionales, que puedan brindar apoyo.

### Recursos Logísticos:

- Vías de acceso
- Entidades externas que puedan prestar apoyo
- Listado de teléfonos de entidades externas
- Sistemas de comunicación
- Abastecimiento de agua
- Sistemas alternos de energía
- Medios de transporte disponibles en unas emergencias (propios, externos).
- Inventario de equipos, primeros auxilios, extintores y de contra incendios.
- Recursos para rescate en alturas

### Recursos Externos

- Entidades externas que puedan prestar apoyo
- Listado de teléfonos de entidades externas
- Medios de transporte disponibles en unas emergencias (propios, externos).

### 3. Programa de inspecciones

Las inspecciones de seguridad hacen parte de las actividades del plan de intervención sobre las condiciones de trabajo y salud de la Gestión del riesgo en las Unidades de negocio y centros de trabajo de la Compañía.

#### 3.1 Inspección general de áreas

Esta inspección se debe realizar cada seis meses, para llevar a cabo este tipo de inspecciones, se realizó la agrupación por zonas, de las áreas y/o secciones que hacen parte, tanto del punto de venta, como de las instalaciones en general de almacenes Alkosto, dando como resultado cuatro (4) zonas, las cuales estas conformadas de la siguiente manera:



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	13 de 23

Zona 1: Bodega, Muelle, OLA, Cavas.

Zona 2: Textiles, Hogar, Confecciones y Área Administrativa.

Zona 3: Puntos de Pago, Concesiones (internas y externas), parqueaderos, cafetería, Vestieres, Baños empleados, Registro.

Zona 4: Electrodomésticos, Ferretería, Mezanine, Salas de Capacitación.

Para realizar estas inspecciones se deben utilizar las listas de verificación que están dispuestas por la compañía para cada zona, las cuales contemplan los principales factores y condiciones de riesgo para cada una de ellas, los formatos específicos se encuentran en el módulo de gestión humana en el programa de inspecciones y tienen los códigos FR-SO-013, FR-SO-014 y FR-SO-015.

### 3.2 Inspección de elementos de protección personal

Esta inspección se debe realizar mensualmente y está orientada al uso y estado de los elementos de protección personal (EPP) y es realizada por el Auxiliar de enfermería en compañía del Supervisor del punto de venta y el técnico SST. Para tal fin se ha diseñado una lista de verificación, la cual agrupa los criterios de evaluación de acuerdo con los cargos y áreas que deben ser inspeccionados. Ver “Inspección elementos de protección personal” FR-SO-018 (Anexo 7).

Actividades que se deben desarrollar para la inspección:

- a) Alistar los recursos necesarios para efectuar la inspección (listas de verificación “Inspección elementos de protección personal”), papelería, esferos, cámara fotográfica, etc.), además de verificar las listas de verificación realizadas anteriormente, con el fin revisar las observaciones generales, compromisos y/o tareas que resultaron de dicha inspección, los cuales se tendrán en cuenta al momento de realizar la observación correspondiente.
- b) Diríjase a las áreas, de acuerdo con los cargos que aparecen en la lista de verificación, indicando con una equis (x) en el campo respectivo (ver FR-SO-018 “Inspección elementos de protección personal”), según la situación observada, de acuerdo con lo siguiente:
  - Cumple: cuando los trabajadores observados hacen uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) respectivos.
  - No cumple: cuando los empleados observados no hacen uso apropiado de los elementos de protección personal (EPP) respectivos.
- c) Adicionalmente, registre el número de personas que son objeto de la inspección, de acuerdo con el área observada.



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	14 de 23

d) Realice las observaciones que corresponda, según los aspectos evaluados, considerando situaciones como: estado de los elementos de protección personal, última dotación de estos (fecha), uso adecuado e inadecuado de los mismos, entre otros.

e) Describa los compromisos que resulten de la inspección, los cuales deben ser incluidos en el FR-SO-018 “Inspección elementos de protección personal, campo “Compromisos establecidos”, adicionalmente deberá especificar la medida o acción a tomar, responsables de dichas medidas, y la fecha en la cual se llevarán a cabo dichas medidas, con el fin de llevar a cabo el posterior seguimiento al grado de ejecución de dichas medidas.

g) Una vez concluida la inspección, la lista de verificación deberá ser firmada por el Supervisor/Administrador de turno del Punto de venta, no obstante, el (la) Auxiliar de enfermería deberá comunicarle a éste los resultados de la inspección efectuada, así como las acciones o medidas que se deben adoptar, además de los compromisos adquiridos, para que el Supervisor/Administrador de turno del Punto de venta actúe y tome las medidas pertinentes.

### 3.3 Inspección operación segura de montacargas

Esta inspección debe realizarse mínimo cada seis meses o antes si la situación lo amerita, esta consiste en la operación realizada con el montacargas (antes, durante y después), dado que es una condición de riesgo importante en los centros de trabajo, para quienes transitan en el punto de venta (empleados, clientes, público en general), para tal fin se ha diseñado una lista de verificación con código FR-SO-020 “Inspección operación segura de montacargas” donde se incluyen aspectos como:

- Información de los operarios de montacargas a observar (titular y emergente)
- Datos acerca de los equipos de montacargas observados (marca, capacidad, altura, distancia punta de las uñas a la parte trasera).
- Criterios para evaluar (Elementos de protección personal, Riesgo eléctrico, Equipos de contra incendio, Manejo de equipos montacargas, Locativos).
- Observaciones, acerca de condiciones y/o actos inseguros observados, entre otros.

### 4. Estándar de seguridad y AROS

El técnico SST debe realizar recorridos en el punto de venta con la finalidad de generar observaciones de comportamientos ya sea por la buena o mala ejecución de la tarea, debido a estas observaciones se han establecido estándares de seguridad e inspecciones de riesgo por oficio que deben verificarse para diferentes actividades, los estándares de seguridad que deben verificarse son:

- Estándar de seguridad gato hidráulico



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	15 de 23

- Estándar de seguridad Operación montacargas
- Estándar de seguridad Surtido electrónica
- Estándar de seguridad Bisturí
- Estándar de seguridad recibido de mercancía
- Estándar de seguridad surtido de lácteos
- Estándar de seguridad manejo de escalera
- Estándar de seguridad Confecciones-hogar
- Estándar de seguridad surtido de abarrotes
- Estándar de seguridad registro de productos
- Estándar de seguridad Empaque de productos
- Estándar de seguridad Montaje de concesiones
- Estándar de seguridad vigilantes, apertura y cierre

Para la inspección de estos estándares se debe remitir a los formatos específicos para cada tipo revisión, los cuales se encuentran en el modulo de gestión humana dentro del programa estándar de seguridad y AROS.

Las inspecciones de riesgo por oficio que se deben realizar son:

- Acomodación de estibas
- Montaje y desmontaje de la estructura Mamut
- Instalación de material publicitario
- Surtido de colchones
- Instalación de material visual – sección hogar

Estos formatos de inspección se encuentran dentro del mismo programa de estándar de seguridad.

### **5. Programa adquisiciones y suministros**

En este programa se establecen los lineamientos para la entrega, reposición y capacitación de los Elementos de Protección Personal en la compañía con el fin de garantizar la protección de los trabajadores contra los diferentes riesgos inherentes a la labor que realicen. Con relación a estas actividades se mencionan las actividades que deben desarrollar los técnicos SST.

#### **6.1 Establecer cronograma de capacitación EPP**



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	16 de 23

Anualmente debe enviar a la oficina de SST el cronograma de capacitación de EPP.

### 6.2 Capacitar en EEP

Realizar capacitaciones dirigidas a la población con requerimiento de EPP.

NOTA: Para ello hacer uso de presentación, portafolios, evaluación y control de asistencia. Los listados de control de asistencia deben contar con el respectivo docuware y se deben enviar junto con el informe mensual.

### 6.3 Verificar EPP y entregar

El Centro de Trabajo a través del técnico SST, verifica cuales son los EPP que requiere el cargo y/o tarea del trabajador por medio del código UEN consignado en la *Matriz de EPP*. Adicionalmente debe Entregar los EPP relacionados al cargo o labor a través del FRGSO- 004 Control Entrega EPP los formatos se envían junto con el informe mensual de cada tienda. Tienen que contar con el respectivo docuware.

**NOTA:** Este formato debe estar correctamente diligenciado con las firmas y datos de cada trabajador sino será devuelto. La devolución de los documentos también se realiza en caso de no contar con docuware de entrega primera vez o reposición de EPP o estar mal relacionado.

### 6.4 Inspeccionar EPP

La inspección de EPP se consigna en las observaciones de comportamiento ubicadas en las macros. Estas están relacionadas por procesos y labores. Es necesario especificar el número de trabajadores del proceso o labor a los cuales se les realizó la inspección. **NOTA:** En caso de las inspecciones por labores consignar el cargo al cual se le realiza en la casilla de observaciones.

## 6. Programa de inducciones, capacitaciones y entrenamientos

### 6.1 Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo

Toda persona que firme por primera vez un contrato laboral de trabajo con Colombiana de Comercio S.A. en cualquiera de sus unidades de negocio y contratistas que desarrollen tareas dentro de las



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	17 de 23

instalaciones de la Compañía, deberá recibir previamente a sus labores una Inducción de SST que incluya como requisitos mínimos los establecidos por la legislación vigente y otras que adicione la compañía, dicha inducción o reinducción deberá ser evaluada acorde a los lineamientos revisados más adelante. El contenido deberá revisarse y actualizarse cada año y será:

- Generalidades del SG-SST
- Alcance del SG-SST
- Políticas (SST, Seguridad Vial, No Alcohol, Drogas y Tabaquismo)
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industria
- Estructura y representantes del SG-SST
- Planeación estratégica de SST (Objetivos y Metas)
- Roles y Responsabilidades en SST
- Derechos y Deberes del Sistema de Riesgos Laborales
- Aspectos Generales y Legales del Sistema de Riesgos Laborales
- Que hacer en caso de accidente laboral y de presunta enfermedad laboral
- Mecanismos de Participación y Consulta
- Grupos de apoyo (Comité de convivencia laboral, brigada, comité de seguridad vial, comité de emergencias, etc...)
- COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) Funciones e Integrantes.
- Factores de Riesgos y Controles
- Programas de Gestión de Riesgo
- Procedimientos de Trabajo Seguro
- Plan de Emergencias (Amenazas y Procedimientos)
- Sistemas de vigilancia epidemiológica
- Programa de capacitación y entrenamiento
- Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Programa de auditoria del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo

### 6.2 Tipos de capacitación

Se han establecido como parte del sistema de gestión y de este programa las siguientes actividades:

- **Capacitación:** es la actividad que busca mejorar el conocimiento del personal y aptitud de la persona frente a los programas de gestión de riesgo identificados por cada Unidad de Negocio y por niveles organizacionales. Generalmente son actividades que tienen una duración superior a



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	18 de 23

los 30 minutos y se realiza de forma grupal, utilizando ayudas tecnológicas para el desarrollo de la misma. Esta actividad puede ser evaluable de acuerdo con los módulos establecidos. Estas pueden ser certificadas acorde a la necesidad específica del cargo y legales.

- **Entrenamiento:** es la actividad que busca fortalecer las habilidades de forma práctica. Generalmente se realiza posterior a una teoría, por ejemplo, entrenamiento de Brigada, Primeros Auxilios, Simulacro, Trabajo Seguro en Alturas, entre otros.
- **Sensibilización de Grupo de Trabajo:** es la actividad que busca concientizar a un grupo de trabajo sobre un aspecto puntual, que generalmente se realiza en un tiempo no mayor a 15 minutos. Esta actividad NO es evaluable por su duración e informalidad. Se puede realizar bajo recursos como folletos, boletines, sensibilizaciones de 5 minutos, entre otros.
- **Lección Aprendida o de un Punto:** es la actividad que busca ilustrar un acontecimiento real en un punto de trabajo, operación o proceso, lo que sucedió de forma negativa por prácticas de los colaboradores o condiciones y el procedimiento que se debería hacer para que no vuelva a ocurrir. Esta actividad se debe evidenciar en una Lección Aprendida o de un Punto. Esta actividad NO es evaluable por su duración, sin embargo, se podrá tener en cuenta la eficacia de la actividad en la prevención de hechos similares, mediante análisis de accidentalidad o enfermedades laborales.

### 6.3 Módulos de capacitación y entrenamiento

Para el desarrollo del actual Programa, se han estandarizado los cursos de capacitación y entrenamientos por Módulos que contendrán como mínimo objetivo, alcance y temarios basados en la ficha de capacitación y/o entrenamiento de cada módulo. Los módulos definidos son:

- Inducción / Reinducción en SST
- Notificación, reporte e investigación de accidentes de trabajo.
- Riesgo Biomecánico
- Riesgo Mecánico
- Preparación y Respuesta ante Emergencias
- Riesgo Químico
- Riesgo Público
- Riesgo Físico



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	19 de 23

- Tareas Alto Riesgo
- Riesgo Locativo
- Riesgo Psicosocial
- Elementos de Protección Personal
- Riesgo Biológico
- Seguridad Eléctrica
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Formación Especial Comité de Emergencias y la Brigada
- Formación especial COPASST (Análisis de indicadores, Inspección, investigación de accidentes, incidentes y enfermedad laboral, Identificación de peligros y valoración de riesgos, Generalidades de SG-SST, normatividad en SST)
- Formación especial Comité de ambiente laboral (Normatividad, acoso laboral, convivencia laboral, generalidades del SST, factores de riesgo psicolaboral)
- Formación especial a las Gerencias (SG-SST importante análisis de indicadores, responsabilidad civil y penal, continuidad del negocio, gestión del cambio, IPER)
- Capacitaciones certificadas

Cada módulo contendrá una guía de referencia para capacitación y/o entrenamiento (en Power Point o Adobe Acrobat), una evaluación si se requiere acorde al tema tratado y un registro para asistentes.

### **7. Enfermedad laboral**

En relación con el reporte de enfermedad laboral el técnico de seguridad y salud en el trabajo debe informar el estado de salud del empleado a Seguridad y Salud en el Trabajo, detectado en:

- El reporte directo del empleado al Jefe directo y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El análisis de ausentismo del personal con incapacidades frecuentes y síntomas con posible relación con la exposición de los distintos factores de riesgos presentes en el ambiente laboral.
- La identificación de síntomas en los exámenes médicos periódicos ocupacionales, de cambio de cargo, de post incapacidad, de participación en actividades deportivas, etc.
- Remisiones médicas solicitando documentación para iniciar proceso de calificación del origen de la presunta enfermedad laboral.

### **8. Medicina preventiva**





## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	20 de 23

### 8.1 Programar exámenes médicos periódicos

Conforme al instructivo “procedimiento para exámenes médicos ocupacionales” es deber del técnico de seguridad y salud en el trabajo programar los exámenes médicos periódicos de todo el personal de la planta. Para lo cual es necesario tener en cuenta:

#### 8.1.1 periodicidad de exámenes médicos ocupacionales

- Una vez al año al personal directo de Colombiana de Comercio S.A. que desarrolle actividades de tareas de alto riesgo como alturas, espacios confinados, trabajos en caliente y/o tareas críticas o según los tiempos definidos por los sistemas de vigilancia epidemiológico.

#### 8.1.2 Requisitos para programar exámenes médicos periódicos

- Protocolo: Conforme a la base de exámenes médicos periódicos se ha establecido el protocolo correspondiente a cada cargo, a nivel general se pueden dividir en Periódicos generales, para manipuladores de alimentos, para trabajo en alturas y para conductores.
- Frecuencia con la que se realiza cada uno de ellos.
- Exámenes médicos y pruebas complementarias.
- Cargos a los que están dirigidos.
- Antigüedad en el cargo.
- Lugar donde se realizan dichos exámenes médicos y demás pruebas.
- Disponibilidad del colaborador conforme al turno

#### 8.1.3 solicitud en la plataforma de Colmedicos

Es necesario comunicar anticipadamente (vía correo electrónico, programados por la plataforma de la IPS y/o reunión presencial) al proveedor designado para la prestación de los servicios médicos, acerca de la jornada de exámenes periódicos a realizar, indicando la fecha, hora, lugar, listado de las personas a los cuales se les realizará los exámenes médicos y demás pruebas respectivas.



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	21 de 23

Realizar las citaciones respectivas, las cuales incluyen nombre completo y cargo del empleado, además de la fecha, hora y lugar donde se realizará el examen médico y demás pruebas requeridas, así como las recomendaciones necesarias para llevar a cabo de manera efectiva dichos exámenes.

### 8.1.4 Informar al candidato

Una vez solicitado el examen se debe Informar de manera formal vía correo electrónico o por medio de un comunicado por escrito al trabajador, fecha, hora y lugar de la realización de su examen médico periódico, con copia al jefe inmediato.

Notas generales:

- Todo trabajador de la compañía deberá realizarse los exámenes médicos periódicos definidos en el perfil biomédico, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo, los factores de riesgo de exposición y el tiempo de duración de los contratos.
- Si después de dos citaciones el colaborador no asiste a la realización del examen médico ocupacional, se le entregara una carta notificando que se le genero el espacio y tiempo para la realización del mismo y para el cual no se presentó.
- Es responsabilidad del médico especialista de la IPS contratada que realiza el examen periódico ocupacional informar al trabajador respecto a su estado de salud y realizar las respectivas remisiones yes responsabilidad del trabajador acatar las recomendaciones emitidas por el médico.

Para solicitud de exámenes médicos periódicos se debe referir al documento:

Instructivo para exámenes médicos ocupacionales de control periódico

### 8.2 Sistemas de vigilancia epidemiológica

Es necesario que el técnico de seguridad y salud en trabajo conozca los programas de vigilancia epidemiológica en los cuales se desarrollan estrategias de intervención integral que permiten el control de las condiciones de riesgo en el trabajo, disminuyendo la exposición a ruido, químicos y riesgos osteomusculares. Esto con el fin de brindar apoyo en las jornadas de prevención y promoción. Es necesario remitirse a los siguientes documentos



## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	22 de 23

Programa de vigilancia epidemiológica auditiva  
Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular  
Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo químico

### 9. Comité de convivencia laboral

En relación al comité de convivencia laboral el técnico de seguridad y salud en el trabajo debe conocer y aplicar el procedimiento de acoso laboral en caso de ser necesario para efectuar un adecuado tratamiento y solución de la situación en conflicto, por lo cual se debe dirigir al instructivo “Procedimiento de reporte de presunto acoso laboral”.

Dentro de las funciones que debe realizar se encuentran:

- Reporte de presunto acoso laboral usando el formato correspondiente.
- Invocar la reunión del comité para tratar el caso presentado.
- Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en el reporte, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

### 10. Informe y documentación de seguridad y salud en el trabajo

Es deber del técnico de SST estructurar un informe mensual con todos los documentos de seguridad y salud en el trabajo, este informe se debe enviar en físico al edificio administrativo y se debe relacionar en la base Docuware para revisarse y subirse a la plataforma de gestión documental. Para realizar esta actividad es necesario consultar el instructivo “Relación documental”.

### 11. Documentos de apoyo

Formato de reporte de incidentes  
Instructivo Manual Módulo de Gestión Humana  
Reporte de Accidente de Trabajo – FURAT  
Guía Investigación de AT  
Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo  
Formato Datos Complementarios Accidente de Trabajo Biomecánico  
Procedimiento de inspecciones de seguridad PG- SO- 002  
Formato Hallazgos inspecciones de seguridad FR-SO-016  
Formato de Inspección elementos de protección personal FR-SO-018




## MANUAL DE ENTRENAMIENTO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO.



<b>MACROPROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Practicante de seguridad y salud en el trabajo	<b>PAGINA</b>	23 de 23

Inspección recursos plan de emergencias FR-SO-019  
Inspección operación segura de montacargas FR-SO-02  
Estándar de seguridad montacargas ES-SO-002  
Estándar de seguridad Manejo de escalera ES-SO-007  
Estándar de seguridad gato hidráulico ES-SO-001  
Estándar de seguridad bisturí ES-SO-004  
Formato perfiles biomédicos PR-PCS-002-AN-001  
Protocolos de Exámenes Médicos PR-PCS-002-AN-004  
Formato de omisión de los exámenes médicos PR-PCS-001-AN-006  
Instructivo para exámenes médicos ocupacionales de control periódico  
Programa de vigilancia epidemiológica auditiva PG-GTR-005  
Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo osteomuscular PG-GTR-004  
Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo químico PG-GTR-006  
Procedimiento de reporte de presunto acoso laboral PR-GTR-02  
Instructivo de relación documental

Logo de la UEN	<b>NOMBRE MANUAL DE GESTIÓN</b> <i>&lt; Es la denominación que identifica el documento, permite dar claridad sobre el objetivo &gt;</i>	
----------------	--	---

<b>MACROPROCESO</b>	<i>&lt; Es el nombre del macroproceso al que corresponde el documento, de acuerdo con lo definido en la cadena de valor o mapa de procesos de cada Unidad de Negocio &gt;</i>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	<i>&lt; Es el nombre del proceso al que corresponde el documento, de acuerdo con lo definido en el mapa de procesos o cadena de valor de cada Unidad de Negocio &gt;</i>	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	<i>&lt; Es el cargo del dueño del proceso establecido en nómina encargado del cumplimiento de la aplicación del documento &gt;</i>	<b>PÁGINA</b>	1 de 2

<b>OBJETIVO</b>	<b>OPCIONAL*</b> <i>&lt; Es el propósito para el cual fue creado el documento &gt;</i>
-----------------	--


<b>ALCANCE</b>	<b>OPCIONAL*</b> <i>&lt; Indica las unidades estratégicas de negocio y productos a los cuales aplica el documento desde donde inicia el proceso o procedimiento hasta donde termina &gt;</i>
----------------	--

<b>DEFINICIONES</b>	<b>OPCIONAL*</b> <i>&lt; Son los términos, siglas o palabras poco usuales que deben ser detalladas para dar claridad al documento &gt;</i>
---------------------	--

**Nota importante:** Este programa que se describe a continuación es un lineamiento básico para poder ejecutar las actividades; sin embargo, NO elimina el buen actuar, la diligencia y el criterio de las personas que lo ejecutan.

<b>DESCRIPCIÓN MANUAL DE GESTIÓN</b>

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>FECHA:</b> <i>&lt; Corresponde a la fecha en la que comienza a regir el documento. Se diligencia en el formato: dd/mm/aaaa &gt;</i>		

Logo de la UEN	<b>NOMBRE MANUAL DE GESTIÓN</b> <i>&lt; Es la denominación que identifica el documento, permite dar claridad sobre el objetivo &gt;</i>	
----------------	--	---

<b>MACROPROCESO</b>	<i>&lt; Es el nombre del macroproceso al que corresponde el documento, de acuerdo con lo definido en la cadena de valor o mapa de procesos de cada Unidad de Negocio &gt;</i>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO</b>	<i>&lt; Es el nombre del proceso al que corresponde el documento, de acuerdo con lo definido en el mapa de procesos o cadena de valor de cada Unidad de Negocio &gt;</i>	<b>VERSIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	<i>&lt; Es el cargo del dueño del proceso establecido en nómina encargado del cumplimiento de la aplicación del documento &gt;</i>	<b>PÁGINA</b>	2 de 2

<b>DOCUMENTOS DE APOYO</b>	<b>OPCIONAL*</b> <i>&lt; Son los documentos necesarios para ejecutar adecuadamente el procedimiento o, instructivo &gt;</i>
----------------------------	---

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>OPCIONAL*</b> <i>&lt; Se refiere a los documentos, leyes, decretos, procedimientos, instructivos, políticas, entre otros que no son propios del procedimiento, pero que se deben tener en cuenta para lograr su correcta ejecución &gt;</i>
---------------------------------	--