

**ORGANIZACIÓN Y PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA INVERSIONES
GEBARA KARAMEDDIN SAS ITAGUI ANTIOQUIA**

DABIANA M. CASTRO BRITO

**GESTION DESARROLLADAS EN EL MARCO DE PROGRAMAS Y/O
PROYECTOS
DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ASESOR ESAP:

SOCORRO TOBON CASTRO

ESESOR ENTIDAD INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS

ELIANA VANEGAS ORTEGA

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA
FACULTAD DE PREGRADO
PROGRAMA DE ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL
MEDELLIN**

2018

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PRACTICA ADMINISTRATIVA

- ✓ Conjunto de actividades de gestión desarrolladas en el marco de programas y/o proyectos.

La práctica administrativa está basada en la organización y planeación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es muy importante resaltar el efecto positivo que tiene la normatividad vigente para las empresas sin importar su tamaño o actividad.

Este proceso contribuye al mejoramiento y fortalecimiento de todas las entidades ya sea pública o privada y trae múltiples beneficios que reflejen el desarrollo humano, el crecimiento constante de la empresa y el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores.

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo garantiza los siguientes factores:

- Participación y compromiso gerencial
- Participación de los empleados en la implementación del sistema
- Diagnosticar los riesgos y planificar
- Mejora continua
- Evaluación y seguimiento

OBJETIVOS DE LA PRACTICA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GENERAL

Estructurar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en las etapas de organización y planificación en la empresa Inversiones Gebara Karameddin sas con el fin de identificar, prevenir y promocionar la salud de los empleados y así garantizar el mejoramiento de las condiciones de trabajo de todos los colaboradores de la entidad para su crecimiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Recolectar la información pertinente de la empresa Inversiones Gebara Karameddin Sas
- Realizar un diagnóstico general en la empresa de las condiciones actuales con respecto a los riesgos a los que están presentes en su labor
- Trabajar con la normatividad vigente
- Estructurar la participación de los comités
- Diseñar una matriz de riesgo que nos ayudara a identificar los posibles peligros en cada área de trabajo
- Elaborar los estudios previos de la identificación de los posibles accidentes laborales
- Dejar a la empresa un avance significativo del sistema para su continuidad

RESULTADOS ESPERADOS

Al realizar los avances con respecto a la organización y planeación del Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo se hace entrega de un significativo aporte en el proceso de construcción que servirá como apoyo fundamental para la continuidad de las siguientes etapas del sistema que se deben seguir implementando, es muy importante resaltar que se realizó una tarea compleja en donde fue necesario la participación de un grupo de persona para los avances continuos del proceso.

La estructuración de las dos etapas iniciales se manejó con mucha cautela y responsabilidad y nos llevó a formar, identificar, diagnosticar y planear.

MARCO DE REFERENCIA

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una valiosa estrategia para las empresas, que se basa 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.

Al hablar de seguridad y salud en el trabajo se puede decir que es una actividad con enfoque para promover, prevenir, mitigar y proteger la salud de los trabajadores en su lugar de trabajo; buscando condiciones prioritarias para ejercer la labor diaria.

Es muy importante mencionar que tanto los empleadores como los trabajadores tienen múltiples responsabilidades en el SG-SST, por esta razón su participación y colaboración juegan un papel muy importante a la hora de planear y ejecutar el sistema. La práctica en el tema es muy fundamental para el crecimiento profesional y en el ámbito laboral influye a tener un conocimiento que a futuro será de vital importancia y será ejercida en cualquier entidad ya sea de carácter público y privada.

La seguridad y salud del trabajo en Colombia ha estado reglamentada desde sus inicios desde decretos, resoluciones, leyes, convenios, normas de las cuales muchas han sido derogadas y otras aún siguen vigentes, esto con el fin de brindar seguridad a los trabajadores de todas las organizaciones públicas y privadas en Colombia, asegurando un bienestar físico, social y psicológico en el ambiente laboral, Dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, surge posteriormente, el Decreto 1443, el cual actualmente se haya compilado en el Decreto 1072 de 2015. Este Decreto 1072 de 2015 nos dice qué es el nuevo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La práctica administrativa en la organización y planeación del SG-SST fue desarrollada en el área de recursos humanos de la empresa Inversiones Gebara Karameddin Sas, ubicada en el municipio de Itagui- Antioquia, el trabajo de campo fue realizado en cada uno de los almacenes de la empresa donde se ejecutaron visitas para el estudio de cada puesto de trabajo.

METODOLOGIA

La investigación planteada necesita coincidir de manera técnica y práctica con la investigación. Esto implica seleccionar o desarrollar un diseño metodológico que permita aplicarlo al contexto para poder alcanzar los objetivos planteados.

La investigación que se realizará en este trabajo se basa en la metodología de investigación y estructuración de acuerdo a la orientación y resultado que se requiere obtener en cuanto a los objetivos que se plantearon.

CUADRO METODOLOGICO

OBJETIVO	QUE HACER	COMO HACER	RESULTADOS
Diagnostico General de la empresa	Cuadro de evaluación especificando lo que exige la norma.	Recolectar documentación y la información que exige la ley	Documentación de las condiciones actuales de la empresa
Identificación de la matriz de riesgo	Realización de la matriz de riesgo	Evaluar cada puesto de trabajo identificando sus riesgos.	Documentación para la implementación de la matriz de riesgo.
Plan de trabajo	Cuadro especificando las fechas y el contenido de las actividades a realizar	Identificar los riesgos y hacer una posible planeación para contrarrestar el problema.	Mejora continua

Para la estructuración de las dos etapas iniciales del sistema contamos con el método propuesto por la ARL SURA, nos permitió realizar un proceso de identificación de peligros, su estimación y valoración de los riesgos propios de empresa. No obstante se aplicaron ayudas significativas con la realización del curso virtual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Bibliografía

ARL SURA. *Colegio Gestion de Riesgo*. s.f. <https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/home>.

ARL SURA. «Guia para la implementacion del SG-SST.» s.f.

laborales, Fondo riesgos. *Normatividad SG-SST*. s.f.

<http://fondoriesgoslaborales.gov.co/seccion/sg-sst/normatividad-SG-SST.html>.

SURA, ARL. *CAPACITACION VIRTUAL*. s.f. [https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/home#/ciclo-de-aprendizaje/2366468/capacitacion-virtual-sgsst-\(50-horas\)/uas](https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/home#/ciclo-de-aprendizaje/2366468/capacitacion-virtual-sgsst-(50-horas)/uas).

—. *Colegio Gestion de Riesgos*. s.f. <https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/home>.

—. *Planeacion del SG-SST*. s.f. [https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/home#/ciclo-de-aprendizaje/2366468/planificacion-virtual-sgsst-\(50-horas\)/uas](https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/home#/ciclo-de-aprendizaje/2366468/planificacion-virtual-sgsst-(50-horas)/uas).

ORGANIZACIÓN Y PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS- ITAGUI ANTIOQUIA

Decreto 1443 del 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ORGANIZACIÓN Y PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ELABORADO POR: DABIANA MARCELA CASTRO BRITO

ASESORADO POR: ELIANA VANEGAS ORTEGA

FECHA DE ELABORACION: NOVIEMBRE 24 DEL 2018

PRESENTACION

- ❖ La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.
- ❖ Es por ello que la empresa tiene entre sus propósitos desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que allí trabajan.
- ❖ El interés es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral, así como para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- ❖ El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.
- ❖ El documento que se presenta a continuación refleja el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la empresa basado en las características específicas de su proceso y su actividad económica.



IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS

NIT: 900569358-9

DIRECCION: CALLE 84 N° 42- 138 SANTA MARIA (ITAGUI- ANTIOQUIA)

TELEFONO: 2853107

ACTIVIDAD ECONOMICA: COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS

CODIGO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA (Según decreto 1607 del 2002): 4751

ARL: SURA

CLASE DE RIESGO: 1 Y 2

CENTROS DE TRABAJO

NOMBRE	DIRECCIÓN	CLASE DE RIESGO	N° TRABAJADORES
BODEGA PRINCIPAL	CALLE 84 N° 42 138	1,2	5
SUCURSAL ITAGUI	CARRERA 49 N° 49 50	1,2	12
SUCURSAL CARABOBO	CARRERA 52 N° 45 81	1,2	9
SUCURSAL ENVIGADO	CALLE 37 SUR N° 39 17	1,2	6
SUCURSAL RIO NEGRO	CALLE 51 N° 48 50	1,2	8
SUCURSAL MARINILLA	CALLE 29 N° 30 30	1,2	6
SUCURSAL BELLO	CARRERA 50 N° 52 45	1,2	10
SUCURSAL BOLIVAR	CARRERA 51 N° 48 38	1,2	12

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO: la empresa Inversiones Gebara Karameddin sas no maneja procesos de transformación y producción de textiles, su actividad principal es la comercialización de productos textiles nacionales e importados en establecimientos especializados.

TURNOS DE TRABAJO: planta administrativa - lunes a viernes de 9am a 6pm planta comercial- lunes a sábado 9am a 7:30pm.

OBJETIVOS DEL SISTEMA

<p>OBJETIVOS GENERAL</p>	<p>El SG-SST busca la prevención y promoción de la salud en el trabajo y la identificación del origen de las enfermedades profesionales y de los accidentes de trabajo. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) tiene como propósito final el mejoramiento en las condiciones de trabajo.</p>
<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la adecuación, convivencia y eficacia de la gestión del riesgo ocupacional mediante la revisión periódica generales. • Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo apliquen a la organización. • Implementar sistemas de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias. • Definir la estructura y responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST. • Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias. • Velar por la recuperación del trabajador y su calidad de vida mediante el proceso de reintegro laboral. • Monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

ANALISIS INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

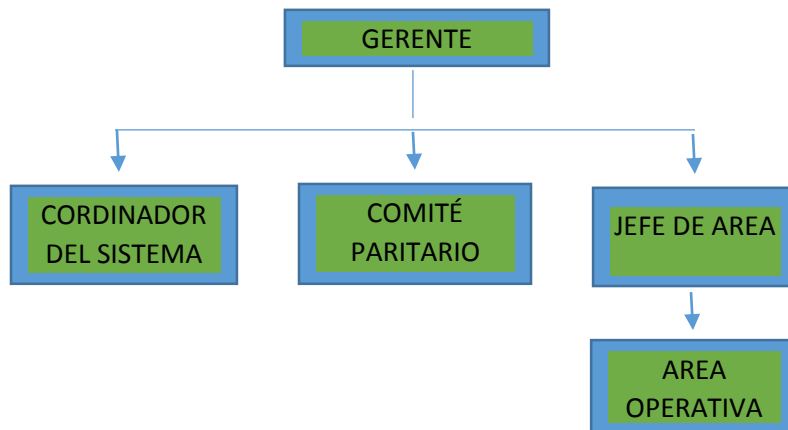
FISICOS	<ul style="list-style-type: none"> 1 Temperatura extrema 2 Exposición a iluminación adecuada 3 Exposición a ruido 4 exposiciones a radiaciones no ionizante(lámparas)
BIOMECANICOS ERGONICOS	<ul style="list-style-type: none"> 1 Diseño del puesto de trabajo (diseño del puesto de trabajo, altura del plano, ubicación de controles, sillas) 2 Movimientos repetitivos (digitación en computador, cajas registradoras, uso ocupacional de la voz) 3 carga estática (de pie o sentado) 4 carga dinámica (esfuerzo por desplazamiento con cargas y levantamiento de objetos)
MECANICOS	<ul style="list-style-type: none"> 1 Caída de personas a diferentes nivel y mismo nivel (recorrido por escaleras, rampas, pasillos, piso en mal estado) 2 Caída de alturas (Trabajo en alturas para tareas de aseo y mantenimiento)
SICOSOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> 1 Relaciones interpersonales tensas(atención al publica, relaciones jerárquicas, funcionales y participación) 2 Gestión (evaluación del desempeño, capacitación, políticas de ascenso)
INCENDIOS Y EXPLOSIONES	<ul style="list-style-type: none"> 1 incendios de sólidos, eléctricos, incendios combinados.
LOCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> 1 Mal estado de la infraestructura locativa 2 falta de orden y aseo 3distribucion de área de trabajo 4 Sistema de almacenamiento
BIOLOGICOS	<ul style="list-style-type: none"> 1 Virus, bacterias y hongos (aseo general de locales, contacto con el público)
QUIMICOS	<ul style="list-style-type: none"> 1 Material particulado (polvo en enseres) 2 contacto con químico (químico de limpieza, cloros para uso en el aseo)
SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> 1 Riesgos contra las personas e instalaciones, hurtos.

RECURSOS			
TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL SGSST	PROFESIÓN O FORMACIÓN	PROPIO O CONTRATADO
	ELIANA LIZETH VANEGAS ORTEGA	Tecnóloga en Negocios internacionales	contratado
RECURSOS FÍSICOS	NOMBRE DEL EQUIPO	OBJETIVO	NUMERO DE UNIDADES
	Extintores	mantenerlos al alcance en casos de incendios	51
	Botiquines	actuar en caso de lecciones leves	8
	Cámaras de seguridad	reducir incidentes de perdidas e inseguridad	130

CAPITULO I

ORGANIZACIÓN DEL SG-SST

Parágrafo I de la funciones responsabilidades y competencias.



GERENCIA GENERAL

FUNCIONES

- ❖ Definir y firmar política en Seguridad y Salud en el trabajo.
- ❖ Asignar las responsabilidades en Seguridad y Salud en el trabajo
- ❖ Definir los parámetros para la rendición de cuentas según evaluación de desempeño de sus colaboradores.
- ❖ seguimiento y mejoras al Sistema de gestión de Salud en el trabajo.
- ❖ Propiciar la elección de los representantes al COPASST y el Comité de convivencia, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- ❖ Avalar el plan de trabajo anual.

RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LAS FUNCIONES

- ❖ Revisar el cumplimiento de la política en SST en los resultados de las auditorías al SGSST.
- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades de acuerdo a las auditorías y a la rendición de cuentas de los colaboradores, mensual o anualmente, generar acta de dicha actividad.
- ❖ Realizar reuniones gerenciales con los informes de auditorías y revisar la rendición de cuentas para establecer el desempeño de los colaboradores. Mensual o anualmente y generar acta de dicha actividad.
- ❖ Hacer revisión de los indicadores de estructura anualmente.
- ❖ Realizar la convocatoria para la elección de los representantes de los trabajadores y nombrar sus representantes por parte del empleador (recordar el número de representantes de las partes de acuerdo a la legislación)
- ❖ Garantizar que al firmar el plan de trabajo, éste contenga los recursos, los objetivos, las metas, las actividades, los responsables y el cronograma.

COMPETENCIA

- ❖ Conocimientos en la legislación en Seguridad y Salud en el trabajo, específicamente Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014.
- ❖ Conocimiento en responsabilidad civil, penal, administrativa y laboral.
- ❖ Conocimiento en Rendición de cuentas y evaluación de desempeño
- ❖ Conocimiento de las necesidades de la organización en cuanto a personal idóneo para coordinar el SG-SST según la legislación.
- ❖ Habilidades gerenciales para obtener resultados y sostenibilidad del negocio.

COORDINADOR DEL SG-SST

FUNCIONES

- ❖ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG_SST
- ❖ Garantizar la evaluación al SG-SST como mínimo una vez al año
- ❖ Informar a la Gerencia sobre el funcionamiento y resultados del SG-SST
- ❖ Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST

RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LAS FUNCIONES

- ❖ Garantizar la participación de todas las partes involucradas como trabajadores, contratistas, temporales y subcontratistas en la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos. De igual forma la divulgación de los peligros y riesgos.
- ❖ Garantizar la gestión para el cumplimiento normativo en cuanto a la publicación de la política en SST, el reglamento de higiene y seguridad y el funcionamiento del Copasst.
- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Hacer seguimiento a los requisitos de ley como son las evaluaciones médicas de ingreso, periódico y retiro, comunicar dichos requerimientos. Gestionar la custodia de los conceptos de aptitud o exámenes ocupacionales.
- ❖ Direccionar la atención médica a los trabajadores en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- ❖ Definir el plan de emergencias para la empresa y gestionar la implementación de acuerdo a su diseño.

COMPETENCIA

- ❖ Conocimiento en el SG-SST según el decreto 1443 de 2014
- ❖ Conocimiento conceptual y práctico en la Resolución 1401 de 2007: cómo se investigan los incidentes y accidentes, quiénes investigan y cómo se identifican causas, metodología de investigación y planes de acción con su ejecución.
- ❖ Conocimientos conceptuales y prácticos para presentar planes de acción en investigaciones de accidentes, caracterización de accidentalidad y peligros y riesgos significativos.
- ❖ Conocimiento en ejecución de planes de emergencia y simulacros
- ❖ Habilidades en comunicación: trabajo en equipo y comunicación con deferentes estamentos de la organización.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FUNCIONES

- ❖ Conocer la política en SST.
- ❖ Avalar el plan de trabajo anual y del cronograma en SST.

- ❖ Analizar las causas de accidentalidad
- ❖ Hacer seguimiento al SG-SST
- ❖ Establecer un plan de trabajo para el COPASST
- ❖ Promover, participar y evaluar el SG_SST

RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LAS FUNCIONES

- ❖ Revisar la política en SST.
- ❖ Revisar el plan de trabajo del SG-SST
- ❖ Investigar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, haciendo parte de la comisión investigadora según resolución 1401 de 2007
- ❖ Hacer seguimiento a la implementación de los planes de acción propuestos en las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ❖ Participar en las reuniones mensuales y en las actividades establecidas en el cronograma de trabajo del COPASST.
- ❖ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en Materia de Seguridad y salud en el trabajo
- ❖ Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores, en la solución de problemas relativos a SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con SST.
- ❖ Participar en las auditorias del SG-SST
- ❖ Elegir al Secretario del Comité.

COMPETENCIA

- ❖ Conocimiento en Sistema General de Riesgos laborales
- ❖ Conocimiento en el decreto 1443 de 2014 y las responsabilidades establecidas para el COPASST.
- ❖ Conocimientos en metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- ❖ Conocimientos en inspecciones de seguridad
- ❖ Conocimiento en identificación de peligros
- ❖ Habilidades para trabajo en equipo,
- ❖ Habilidades para liderazgo

JEFE DE AREAS, SUPERVISORES

FUNCIONES

- ❖ Garantizar que todo su personal ingrese al sitio de trabajo con la inducción.
- ❖ Garantizar que el personal tenga entrenamiento en caso de realizar tareas de alto riesgo.
- ❖ Hacer seguimiento a los recursos en su área de trabajo para la implementación del SG_SST.
- ❖ Garantizar que todo su personal cuente con el equipo de protección según los peligros a los que estará expuesto.
- ❖ Hacer seguimiento a las condiciones de seguridad en su área de trabajo para intervenir los peligros en los procesos.
- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento interno de trabajo y al reglamento de higiene y seguridad.
- ❖ Gestionar los incidentes y accidentes de trabajo que sean reportados por los trabajadores.
- ❖ Participar en la implementación del plan de formación a los trabajadores.

RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LAS FUNCIONES

- ❖ Proporcionar el tiempo para realizar una correcta inducción a todo el personal.
- ❖ identificar las necesidades de realizar entrenamiento en los puestos de trabajo, revisando tareas de alto riesgo y el personal que ingresa.
- ❖ Identificar los costos para la intervención de peligros en el lugar de trabajo, incluyendo la cantidad de personal para equipos de protección, señalización, demarcación y medidas de control en los procesos.
- ❖ Comunicar a SST los peligros que identifique en los procesos y de igual forma comunicar los que los trabajadores le comuniquen.
- ❖ Generar acciones administrativas que permitan dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo y al reglamento de higiene y seguridad.
- ❖ Comunicar los incidentes y accidentes de trabajo a SST.
- ❖ Mantener en el sitio de operación un botiquín de primeros auxilios y un extintor, en caso de presentarse alguna emergencia.

- ❖ Garantizar el tiempo para la capacitación del personal brigadista
- ❖ Facilitar los tiempos y recursos para implementar un plan de emergencia

COMPETENCIA

- ❖ Conocimiento en el decreto 1443 de 2014 y las responsabilidades en cuanto a rendición de cuentas.
- ❖ Conocimientos en metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- ❖ Conocimientos en inspecciones de seguridad
- ❖ Conocimiento en comprensión de indicadores
- ❖ Conocimiento en equipos de protección personal
- ❖ Habilidades para trabajo en equipo
- ❖ Habilidades para comunicación asertiva
- ❖ Habilidades para reuniones efectivas
- ❖ Habilidades para liderazgo

PERSONAL OPERATIVO

FUNCIONES

- ❖ Procurar el cuidado integral de su salud
- ❖ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- ❖ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones en SST de la empresa
- ❖ Informar oportunamente a su jefe, al contratante o a SST acerca de los peligros y riesgos de su sitio de trabajo
- ❖ Participar en las actividades de capacitación en SST definidos en el plan de capacitación
- ❖ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la SST

RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LAS FUNCIONES

- ❖ Realizar actividades que le permitan mantener su estado de salud en óptimas condiciones para su trabajo.
- ❖ Conocer las normas de seguridad establecidas para el desarrollo seguro de las actividades.
- ❖ Ante todo peligro que se presente en el lugar de trabajo, informar inmediatamente para que se realice la intervención y no perjudique su salud o la de sus compañeros.
- ❖ En las actividades de capacitación participar en forma activa, participativa.
- ❖ Recordar que la seguridad es compromiso de todos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

COMPETENCIAS

- ❖ Conocimiento en identificación de peligros y riesgos
- ❖ Conocimiento en derechos y responsabilidades en SST
- ❖ Conocimiento en qué hacer en caso de incidente y accidente de trabajo
- ❖ Conocimiento en normas de seguridad de acuerdo al oficio
- ❖ Conocimiento en qué hacer en caso de emergencia
- ❖ Habilidades de comunicación asertiva, trabajo en equipo

Parágrafo II Del perfil Sociodemográfico de los empleados


PERFIL SOCIODEMOGRAFICO DE LOS EMPLEADOS

C.C. NO.	NOMBRES EMPLEADOS	EDAD	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	CARGO	TURNO	EPS	AFP	ESTADO CIVIL	GRADO DE ESCOLARIDAD	ESTRATO SOCIOECONOMICO	RIESGO
43191752	JENNY MUÑOZ MONTOYA	32	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDOS	SOLTERA	BACHILLER	II	1
1036664991	JHON USUGA MOSQUERA	22	INDEFINIDO	781242	BODEGUERO	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	COLFONDOS	CASADO	BACHILLER	I	2
1128456506	LUIS QUIROZ BOLIVAR	25	INDEFINIDO	781242	BODEGUERO	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDOS	SOLTERO	BACHILLER	I	2
84076814	MANUEL GARCIA SUAREZ	41	INDEFINIDO	781242	JEFE DE BODEGA	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDOS	CASADO	BACHILLER	II	2
1036678872	MARLON MUÑOZ BOLIVAR	21	INDEFINIDO	781242	EMPACADOR	9 AM -7 PM	MEDIMAS	PORVENIR	SOLTERO	BACHILLER	I	2
1082913951	DABIANA CASTRO BRITO	28	INDEFINIDO	880000	AUX CONTABLE	9 AM - 6PM	SURA	COLFONDOS	SOLTERO	PROFESIONAL	III	1
1038117062	JINA MORENO PRASCA	25	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SOLTERO	TECNICA	II	1
1045106274	ELIANA VANEGAS ORTEGA	30	INDEFINIDO	1500000	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	9 AM- 6PM	SURA	COLFONDOS	CASADA	TECNOLOGA	II	1
1128444887	MARIA ELENA AGUDELO MORENO	27	INDEFINIDO	781242	CAJERA	9 AM -7 PM	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SOLTERO	TECNICA	II	1
50971094	BLANCA MEJIA BOLAÑO	28	INDEFINIDO	781242	CAJERA	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SOLTERO	TECNICA	II	1
1045049013	ANA LUCIA HENAO JARAMILLO	26	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDOS	CASADA	TECNICA	II	1
1067095250	MARIA ALEJANDRA MEDELLIN QUERGUELEN	25	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	NUEVA EPS	COLFONDOS	CASADA	TECNICA	II	1
42755012	LUCELLY ROJAS	42	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDOS	CASADA	BACHILLER	III	1
1036675110	YULIANA ANDREA ZAPATA	22	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDOS	SOLTERA	TECNICA	II	1
1032253137	KELLIS PRADO PRADO	24	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDOS	SOLTERA	TECNICA	II	1
1002422567	EVA SANDRID RODRIGUEZ ANGARITA	25	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SOLTERA	TECNICA	III	1
22606393	JOHANN FERNANDO ABRAHAM QUINTERO	25	INDEFINIDO	781242	SEGURIDAD	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDOS	SOLTERO	BACHILLER	II	2
94251984	HECTOR MANUEL COTRINO DUQUE	36	INDEFINIDO	781242	BODEGUERO	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	CASADO	TECNICO	II	2
93131357	OMAR BLANCO GARNICA	41	INDEFINIDO	781242	SEGURIDAD	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	VIUDO	BACHILLER	I	2
43608529	LILIANA GUERRA GUERRA	26	INDEFINIDO	781242	CAJERA	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	CASADA	TECNICA	III	1
1020479856	LUISA MARIA ZAPATA FRANCO	28	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	PORVENIR	SOLTERO	TECNICA	II	1

1035855372	CINDY RAMIREZ	20	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDO	SOLTERO	TECNICA	III	1
43816659	DIANA PATRICIA ARANGO	36	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLPENSIONES	SOLTERO	TECNICA	I	1
1,126,238,533	JAIME ARAGON	28	INDEFINIDO	781242	EMPACADOR	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	COLFONDO	CASADO	BACHILLER	II	1
1017175518	DANIELA SOSSA	25	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDO	CASADA	TECNICA	II	1
1001165253	MAURICIO MAZO	25	INDEFINIDO	781242	SEGURIDAD	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDO	SOLTERO	BACHILLER	II	1
1000090187	VALERIA PATIÑO USME	26	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLPENSIONES	SOLTERA	TECNICA	I	1
21424756	GLORIA ZAPATA GALLEGO	33	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDO	SOLTERA	TECNICA	III	1
1010130057	LEIDY ALZATE	27	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDO	CASADA	BACHILLER	II	1
1124048834	EZAT HAYMOUR GHARIB	24	INDEFINIDO	1500000	ADMINISTRADOR	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	SOLTERA	BACHILLER	III	1
1192924336	PAOLA RUIZ AYALA	26	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	SOLTERA	TECNICA	II	1
1036929426	ELIZABETH SUAREZ OSORIOS	19	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDO	SOLTERA	TECNICA	II	1
1036935970	LEIDY JOHANA LOPEZ RESTREPO	22	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	SOLTERA	TECNICA	I	1
1038766456	MARIA EUGENIA LOPEZ RESTREPO	21	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	COLFONDO	CASADA	TECNICA	I	1
39447636	CLAUDIA PATRICIA GARCIA ARENAS	31	INDEFINIDO	781242	CAJERA	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	PORVENIR	SOLTERA	TECNICA	I	1
39022706	TERESITA DE JESUS VILLARUEL TARZO	36	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDO	CASADA	BACHILLER	II	1
43.476.792	MARIA FABIOLA MUÑOZ	36	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	NUEVA EPS	PROTECCION	CASADA	BACHILLER	III	1
1036961699	MARIA ALEJANDRA GOMEZ	23	INDEFINIDO	781242	EMPACADOR	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	SOLTERA	TECNICA	II	1
1036962427	CARLOS ALBERTO RAMIREZ	25	INDEFINIDO	781242	SEGURIDAD	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	SOLTERO	TECNICO	II	2
1037946104	JHONATAN ADOLFO MURILLO	26	INDEFINIDO	781242	BODEGA	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDO	SOLTERO	TECNICO	I	2
467010	AHMAD EL KHATIB	24	INDEFINIDO	1500000	ADMINISTRADOR	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	SOLTERO	BACHILLER	III	1
1007716074	IRMA INES LOPEZ	26	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDO	SOLTERA	TECNICO	II	1
98761229	JUAN ESTEBAN PIEDRAHITA RIVERA	25	INDEFINIDO	781242	BODEGUERO	9 AM -7 PM	MEDIMAS	COLFONDO	SOLTERO	TECNICO	II	2
43.204.321	ADRIANA MARIA GOMEZ	36	INDEFINIDO	781242	CAJERA	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	SOLTERO	TECNICO	I	1
1128479479	YESICA CRISTINA CASTRILLON C.	23	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	SOLTERO	TECNICO	I	1
43.209.912	ALEXANDRA YEPES	35	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	CASADA	BACHILLER	III	1
1017129542	HILDA PATRICIA CELADA	25	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	NUEVA EPS	COLFONDO	SOLTERO	BACHILLER	II	1

70417118	JHON JAIRO GRANADA	32	INDEFINIDO	781242	SEGURIDAD	9 AM -7 PM	NUEVA EPS	COLFONDO	SOLTERO	TECNICO	II	2
43102372	OLGA DIOSA JARAMILLO	31	INDEFINIDO	781242	EMPACADORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDO	SOLTERO	TECNICO	II	1
1037643641	ELIZABETH GIRALDO	19	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	SURA	COLFONDO	SOLTERO	TECNICO	III	1
1038121889	SOR MILENA AMADOR	25	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	CASADA	TECNICO	I	1
1000399387	SANTIAGO SANCHEZ	22	INDEFINIDO	781242	SEGURIDAD	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	SOLTERO	TECNICO	I	2
1237992414	BRAHIAN CASTAÑO	22	INDEFINIDO	781242	EMPACADOR	9 AM -7 PM	MEDIMAS	PORVENIR	SOLTERO	BACHILLER	I	2
1080542872	MOHAMAD DAYCHOUM	26	INDEFINIDO	781242	ADMINISTRADOR	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	CASADO	BACHILLER	II	1
21482653	ZORAIDA GIRALDO SUAREZ	31	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	SOLTERA	TECNICO	I	1
1038416478	TANIA GUARIN MARIN	25	INDEFINIDO	781242	ASESORA	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	SOLTERA	TECNICO	I	1
8328878	JACINTO ANTONIO CFORREA ALMARIO	36	INDEFINIDO	781242	SEGURIDAD	9 AM -7 PM	MEDIMAS	PORVENIR	SOLTERO	TECNICO	I	2
1007299187	ERIKA ANDREA TORO	19	INDEFINIDO	781242	CAJERA	9 AM -7 PM	COOMEVA	PORVENIR	CASADA	BACHILLER	II	1
1038413494	ANA GAVIRIA CIRO	22	INDEFINIDO	781242	EMPCADOR	9 AM -7 PM	MEDIMAS	PORVENIR	CASADA	BACHILLER	I	1
464425	OMAR EL KHATIB	19	INDEFINIDO	1500000	ADMINISTRADOR	9 AM -7 PM	COOMEVA	COLFONDO	SOLTERO	BACHILLER	III	1
1053151151	MOHAMED KALIH D WAKER	26	INDEFINIDO	3500000	SUBGERENTE	10 AM- 4 PM	COOMEVA	COLFONDO	SOLTERO	BACHILLER	IV	1
642563	NAHIA AYOUD	23	INDEFINIDO	4600000	GERENTE	10 AM- 4 PM	COOMEVA	COLFONDO	CASADO	BACHILLER	III	1

Parágrafo III de las políticas de seguridad y salud en el trabajo

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<p>A través de la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del esquema de mejoramiento continuo integral, INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS, se compromete con tomar acciones que minimicen los riesgos significativos, para generar ambientes de trabajo sanos y seguros hacia el logro de un bienestar físico y mental para las personas que trabajan en la Compañía, incluyendo todas las partes interesadas, con un aporte a la sostenibilidad de la empresa y al cumplimiento a la normatividad vigente en Colombia.</p>
OBJETIVO DE LA POLITICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuesta al compromiso con la SST, definiendo y entregando los recursos para implementar los controles de acuerdo a los peligros identificados, evaluados y valorados. 2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en la empresa 3. Intervenir la vulnerabilidad jurídica de la empresa, cumpliendo con la normatividad nacional e internacional vigente aplicable a la organización en materia de riesgos laborales. 4. Mantener la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, con la actualización y divulgación de la política al COPASST y todas las partes interesadas. 5. Disminuir la vulnerabilidad por emergencias que puedan presentarse en la organización

<p>Firma Representante lega</p>

Parágrafo IV Del reglamento de higiene y seguridad

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

La empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS**, determina el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL				
Identificación de la empresa Nit: 900569358-9				
La empresa: INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIS SAS				
Sucursales o agencias: No Número:1, 2 , 3 , 4 ,6,7 ,8				
Dirección y domicilios, si los hay: PRINCIPAL CALLE 84 N° 42 138 SANTA MARIA - ITAGUI				
Centro de trabajo	Dirección	Teléfono	Clase de riesgo	
ITAGUI	CR 49 49 50	3668647	1 Y 2	
BELLO	CR 50 N° 52 45	4573440	1 Y 2	
RIO NEGRO	CL 51 N°48 50	5311655	1 Y 2	
CARABOBO	CR 52 N° 45 81	5127011	1 Y 2	
MARINILLA	CL 29 N° 30 30	5691566	1 Y 2	
BOLIVAR	CR 51 N° 48 38	5139130	1Y 2	
ENVIGADO	CL 37 SUR 39 17	3317528	1 Y 2	
BODEGA AYURA	CL 84 N° 42 138	2853107	1 Y 2	

ARTICULO 1. La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34,57,58,108,205,206,217,220,221,282,283,348,349,350, y 351 del código sustantivo del trabajo, resolución 1016 de 1989, resolución 1401 de 2007, resolución 3673 de 2008, resolución 736 de 2009, resolución 2645 de 2008, ley 962 de 2005, resolución 1956 de 2008, resolución 2566 de 2009, resolución 2346 de 2007, resolución 1918 de 2009, ley 1562 de 2012, resolución 1409 de 2012 y de más normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2. La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional, de conformidad con lo establecido por el decreto 614 de 1984, la resolución 2013 de 1986, la resolución 10 16 de 1989, decreto 1295 de 1994, la ley 776 de 2002, resolución 1401 de 2007, resolución 1443 de 2014 y demás normas establecidas.

ARTÍCULO 3. La empresa se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el programa de salud ocupacional, elaborado de acuerdo con el decreto 614 de 1984, resolución 1016 de 1989, ley 1562 de 2012 y el decreto 1443 de 2014, el cual contempla, como mínimo los siguientes aspectos:

- ❖ Subprograma de medicina preventiva y del trabajo, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; colocar y mantener al trabajados en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.
- ❖ Subprograma de higiene y seguridad industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedades, disconfort o accidente.

ARTICULO 4. La empresa y sus trabajadores darán estrictos cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial.

ARTICULO 5. La empresa ha implementado un proceso de inducción al trabajar en las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de la prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 6. El presente reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación tales como la actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del reglamento o que limiten su vigencia.



Firma Representante legal

Parágrafo V de los requisitos legales del SG-SST

REQUISITOS LEGALES

NOMBRE	TEMA
Resolución 2400 de 1979	Estatuto de seguridad industrial
Ley 9 de 1979	Código sanitario Nacional
Resolución 2013 de 1986	Comité paritario de salud ocupacional
Decreto 12 95 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del sistema general d riesgos profesionales
Resolución 10 16 de 1989	Por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patrones o empleadores en el país.
Decreto 1530 de 1996	Accidente de trabajo y enfermedad profesional con muerte del trabajador
Ley 776 de 2012	Por el cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestación del sistema general de riesgos profesionales.
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo
Resolución 2346 de 2007	Regula la práctica de evaluación médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Decreto 2566 de 2009	Tabla de enfermedades profesionales
Resolución 1356 de 2012	Por el cual se establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en entidades públicas y privadas.
Circular 0038	Espacio libre de humo y sustancias psicoactiva en las empresas
Resolución 1443 de 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PELIGRO	RESUMEN DEL REQUISITO	REFERENCIAL	REQUISITO EXPEDIDO POR
FISICO: ILUMINACION	Para efectos de los riesgos profesionales de que trata el Decreto 1295 de 1994, se adopta la tabla de enfermedades profesionales.	<u>Decreto No. 1832 de Agosto de 1994. Art.27</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social
	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979. Capítulo Iii Artículos 79,80,81,82,83,84,85,86,87,179,180</u>	Congreso de la República de Colombia
FISICO-QUIMICOS:INCENDIO Y EXPLOSIÓN	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979. Titulo VI Capítulo I Artículos 205,206,207,208, 209,210,211,215,218, Titulo VI Capítulo II Artículos 220,221,222,223,224,225,227,229,230,231,232,234, Capítulo XI Artículos 166, 167,168, 169 . Art.551 y 552</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social
	Por el cual se establecen las medidas de Protección del medio ambiente, Suministro de agua, Desastres, Artículos de uso doméstico, Vigilancia y control, Derechos y deberes relativos a la salud.	<u>Ley 09 de Enero de 1979 Titulo III, Artículo 114 y 116</u>	Congreso de la República de Colombia
	Por la cual establece que la administradora de Riesgos profesionales debe asesorar a las empresas afiliadas en la conformación, adiestramiento y capacitación de las Brigadas de Emergencias.	<u>Circular unificada de 2004 literal b numeral 14</u>	Dirección general de riesgos profesionales
ERGONOMICO:SOBRESFUERZO	Para efectos de los riesgos profesionales de que trata el Decreto 1295 de 1994, se adopta la tabla de enfermedades profesionales.	<u>Decreto No. 1832 de Agosto de 1994. Art.37</u>	Presidencia de la República
	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979. Capítulo IV Artículo 37, Titulo X Capítulo I Artículos 392</u>	Presidencia de la República
	Por el cual se establecen las medidas de Protección del medio ambiente, Suministro de agua, Desastres, Artículos de uso doméstico, Vigilancia y control, Derechos y deberes relativos a la salud.	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979. Capítulo IV Artículo 37, Titulo XIII Capítulo I Artículos 694 y 698</u>	Presidencia de la República
LOCATIVOS (SERVICIOS DE HIGIENE)	Por el cual se establecen las medidas de Protección del medio ambiente, Suministro de agua, Desastres, Artículos de uso doméstico, Vigilancia y control, Derechos y deberes relativos a la salud.	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979. Título II Capítulo II Artículos 17,18,19,20,21,22</u>	Congreso de la República de Colombia
ORDEN Y ASEO	Por el cual se establecen las medidas de Protección del medio ambiente, Suministro de agua, Desastres, Artículos de uso doméstico, Vigilancia y control, Derechos y deberes relativos a la salud.	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979 Titulo II Capítulo IV Artículo 29,30,31,32,33,34,35,36</u>	Congreso de la República de Colombia
SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Por el cual se establecen las medidas de Protección del medio ambiente, Suministro de agua, Desastres, Artículos de uso doméstico, Vigilancia y control, Derechos y deberes relativos a la salud.	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979.</u>	Congreso de la República de Colombia
	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	<u>Resolución 1016 de 1989</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Salud

REGLAMENTOS	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos	<u>Ley 962 del 8 de julio de 2005, Artículo 55.</u>	Congreso de la República de Colombia
ACCIDENTE DE TRABAJO	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	<u>Decreto 1295 de 1994 Artículo s 9 y 10</u>	Ministerio de gobierno
	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	<u>Resolución 1016 de 1989 Art.10 Numeral 2. Art.11 Numeral 15</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Salud
	Por la cual se reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo	<u>Resolución No.1401 de 2007</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Salud
EMERGENCIAS	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979. Título II, Capítulo 1 Artículos 5,14,16 Art.223</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social
	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	<u>Resolución 1016 de 1989 Art.11 Numeral 18</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Salud
	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	<u>decreto 1295 de 1994 Art.35</u>	Ministerio de gobierno
PRIMEROS AUXILIOS Y BOTIQUIN	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	<u>Ley 09 de Enero de 1979 Titulo III, Artículos 127</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social
	Por el cual se establecen las medidas de Protección del medio ambiente, Suministro de agua, Desastres, Artículos de uso doméstico, Vigilancia y control, Derechos y deberes relativos a la salud.	<u>Resolución No. 2400 de Mayo 22 de 1979. Art.663</u>	Congreso de la República de Colombia
	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	<u>Resolución 1016 de 1989 Art.10 Numeral 7</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Salud
	Por la cual se dictan normas relativas a l ejercicio de la medicina y la cirugía.	<u>Ley 14 de 1962 Art.2</u>	Congreso de la República de Colombia
	Por la cual se dictan normas en materia de ética y medicina	<u>Ley 23 de 1981 Art.33</u>	Congreso de la República de Colombia

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	<u>Decreto 1295 de 1994 Artículo 63</u>	Ministerio de gobierno
	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	<u>Resolución 1016 de 1989 Art.12, 13</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Salud
	Mediante la Resolución 1457 del 2008, el Gobierno Nacional derogó la Resolución 1157 de 2008 y revive la obligación por parte del empleador de registrar el Comité Paritario de Salud Ocupacional ante el Ministerio de la Protección Social sigue vigente	<u>Resolución 1457 de 2009</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social
	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo (actualmente Comité Paritario de Salud Ocupacional).	<u>Resolución N° 02013 del 6 de junio de 1986</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990.	<u>Ley No. 55 del 02 de Julio de 1993 Parte V Art.17</u>	Presidencia de la República
	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	<u>Decreto 1295 de 1994 Artículo 22</u>	Ministerio de gobierno
	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo	<u>Ley 09 de Enero de 1979 Titulo III Artículo 85.88</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social
	Por el cual se establecen las medidas de Protección del medio ambiente, Suministro de agua, Desastres, Artículos de uso doméstico, Vigilancia y control, Derechos y deberes relativos a la salud.	<u>Ley 09 de Enero de 1979 Titulo III, Artículos 85</u>	Congreso de la República de Colombia
	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	<u>Resolución 1016 de 1989 Art.4</u>	Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Hoy Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Salud

Parágrafo VI De la conformación del COPASST o vigía de seguridad y salud en el trabajo

COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL O VIGIA OCUPACIONAL

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas. Su objetivo principal es hacer seguimiento al desarrollo del Sistema Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores hacia la administración

- ❖ **El COPASST** se elige por votación cada dos años y se reúne una vez al mes.

FUNCIONES PRINCIPALES

- ❖ Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- ❖ Proponer y participar en actividades de capacitación.
- ❖ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ❖ Visitar lugares de trabajo y verificar ambientes, equipos y procedimientos realizados por el personal.
- ❖ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores.
- ❖ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud.

RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES EN EL SG-SST

- ❖ Autorregular la conducta en pro del cuidado propio y de los compañeros.
- ❖ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- ❖ Informar oportunamente al jefe inmediato o a los encargados del SG-SST acerca de las condiciones de peligro y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ❖ Reportar todo accidente, incidente, acto o condición insegura observada, así como los cambios o modificaciones que se presenten en su lugar de trabajo.
- ❖ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la universidad.
- ❖ Participar en las actividades de inducción, reinducción, capacitación en seguridad y salud en el trabajo a los cuales ha sido convocado.
- ❖ Hacer uso de los elementos y equipos de protección personal de acuerdo a los riesgos asociados al cargo.
- ❖ Informar al Área SST sobre los cambios o modificaciones (Instalaciones, equipos, procesos y funciones) en los cuales se requiera intervención desde SST).

Anexo 1 parágrafo VI

ACTA DE CONVOCATORIA ELECCION COPASST

Itagui, Julio 12 de 2018

Remite: GERENCIA GENERAL

Para: EMPLEADOS

Asunto: Elección de Representantes de los trabajadores para el Copasst.

INVERSIONES GEBARA KAMEDDIN SAS, dando cumplimiento a la legislación laboral, convoca a la inscripción de candidatos al Copasst, con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores. La inscripción de candidatos o plancha debe realizarse en la oficina de cada sucursal el cual serán los administradores de cada tienda quienes remitirán la información de los inscritos, Los representantes o las planchas presentadas estarán en cartelera para conocimiento de todos los empleados.

La votación de las diferentes planchas que se presenten se realizará el 18 de julio del 2018, y se dará inicio a las 8 am en la sede administrativa. El conteo de votos se realizará este mismo día en presencia de los representantes inscritos, los trabajadores y el jurado de votación, Elegidos los representantes y sus respectivos suplentes, se programarán una primera reunión para determinar las funciones del comité y el plan de trabajo.

Cordialmente



Eliana Vanegas Ortega

Gerente General

Departamento de Personal

Parágrafo VII de la elección del COPASST

1. ELECCIÓN DEL COPASST

El día de las votaciones que se realizara el día 18 de julio del 2018 se entregará un formato de voto por persona, y los trabajadores firmarán el registro de votantes y Posteriormente se cuentan los votos y se escribe el resultado de las votaciones.

Anexo 2 parágrafos VII

2. ACTA DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL COPASST

En la sede administrativa de la empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS**, siendo las 8 am del día 18 de julio 2018, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** para el período que va del mes de julio del 2018 hasta un periodo de dos años del copasst.

En calidad de jurados de votación se encargó a:

IRMAS INES LOPEZ
C.C 1007716074

JUAN ESTEBAN PIEDRAITA
C.C 98761229

MOHAMAD DAYCHOUM
C.C 1080542872

DABIANA CASTRO BRITO
C.C 1082913951

REGISTRO DE VOTANTES: (59 Votantes)

Anexo 3 parágrafos VII

3. ACTA DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL COPASST

En la sede administrativa de la empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS**, siendo las 8 am del día 18 de julio 2018, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** para el período que va del mes de julio del 2018 hasta un periodo de dos años del copasst.

Se registró un numero de (59) votantes y (4) jurados , en la jornada se control con un total de (63) persona para la apertura y cierre de la elección de los candidatos que harán parte del COPASST.

LISTA DE ELEGIDOS PARA EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

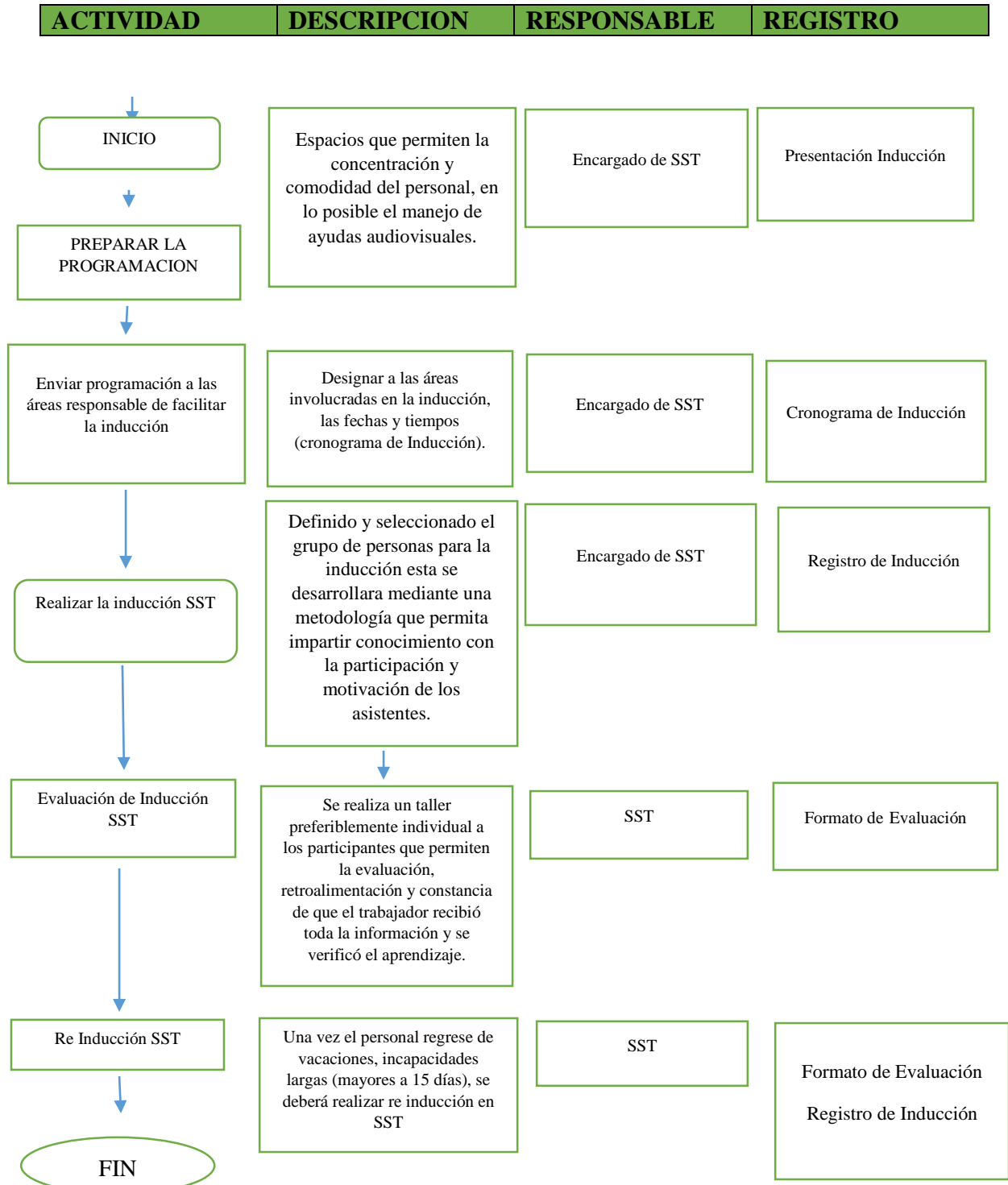
CEDULA	NOMBRE	CARGO
1036935970	LEIDY LOPEZ RESTREPO	SECRETARIA
1036962427	CARLOS ALBERTO RAMIREZ	DELEGADA
21482653	ZORAIDA GIRALDO SUAREZ	DELEGADA
1000090187	VALERIA PATIÑO USME	DELEGADA
1038121889	SOR MILENA AMADOR	DELEGADA
94251984	HECTOR COTRINO DUQUE	PRESIDENTE
98761229	JUAN PIEDRAHITA RIVERA	DELEGADA



REPRESENTANTE LEGAL

Parágrafo VIII de la capacitación y el entrenamiento

INDUCCION



Rol / Conocimientos básicos en	Política de SST	Notificación y Reporte de AT	Normas Generales de la Empresa	Sistema general de riesgos laborales	Estándares de Seguridad por oficio	Copasst y Comité de Convivencia	Protocolo para emergencia	Identificación de riesgos y peligros	Uso y mantenimiento de EPP	Autocuidado	Simulacro
Gerente	X	X	X				X	X	X		X
Comité Paritario de SST o Vigía en SST	x	x	x	x	x						
Coordinador del SGSST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comité de Convivencia Laboral			X		X			X			X
Personal Administrativo		X	X	X	X			X	X		X
Personal operativo			X	X	X	X	X	X		X	X
Brigadas			X	X	X	X	X	X		X	X
Gestión humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Parágrafo IX De la conformación del comité de convivencia

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El comité de convivencia laboral Forma parte de las estrategias que las empresas adoptan para crear mejores condiciones laborales para sus colaboradores, a la par de una política de buen trato y la implementación de unos códigos o manuales de comportamiento, todos ellos ajustados a las circunstancias y necesidades de cada organización.

¿QUIENES LA CONFORMA?

Está compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes, facultando la norma a la empresa privada o entidad pública para designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes. Res 1356 de 2012 Art. 1.

En las entidades con menos de 20 trabajadores dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno del empleador con sus respectivos suplentes.

¿COMO SE ELIGEN LOS REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES?

Por votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público. Cada compañía empleará la metodología que mejor se ajuste a sus condiciones, siempre y cuando sea haga de manera transparente y legal.

¿POR CUANTO TIEMPO SE ELIGE Y CADA CUANTO SE DEBEN REUNIR?

Los miembros son elegidos por un período de dos años. Deben reunirse cada 3 meses o de manera extraordinaria cuando se requiera.

CONVOCATORIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- ❖ La empresa publicará en cartelera, por correo electrónico, por medio de un memorando, o por cualquier medio de información o comunicación a sus trabajadores la convocatoria para la elección del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL.

ACTA DE CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Anexo 4 párrafos IX

Itagui, febrero 7 del 2018

Remite: DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Para: EMPLEADOS

Asunto: Elección de Representantes de los trabajadores para el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

LA EMPRESA INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS, dando cumplimiento a la legislación laboral, convoca a la inscripción de (1, 2, 3, 4, 5, 6,7) candidatos al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores de cada sucursal.

La inscripción de candidatos o plancha debe hacerse en la oficina del departamento de personal, Los representantes o las planchas presentadas estarán en cartelera para conocimiento de todos los empleados.

La votación de las diferentes planchas que se presenten se realizará el 16 de febrero del 2018, en cada sucursal de la empresa.

El conteo de votos se llevara a cabo el mismo día en presencia de los representantes inscritos, los trabajadores y jurados de votación. Elegido los representantes y sus respectivos suplentes se programara una primera reunión para determinar las funciones del comité y el plan de trabajo.

Eliana Vanegas Ortega

Departamento de Personal

**ACTA DE ELECCION DE CANDIDATOS PARA EL COMITÉ DE
CONVIVENCIA LABORAL**

Anexo 5 parágrafos IX

Itagui, Febrero 16 de 2018

Remite: Gerencia/Departamento de personal

Para: Sucursal Itagui, Bello, Marinilla, Rio negro, Carabobo, Bolívar y Envigado

En la empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS**, siendo las 8 am del día 16 de febrero del 2018, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** para un período de dos años que inicia el día posterior a la votación de dicho comité.

En calidad de jurados y miembros del comité se encargó a:

JURADOS DE VOTACION

KHALET KORFAN KHERFAN

C.C 1124053470

OMAR EL KHATID

C.E 464425

ATMEHD EL KHATID

C.E 467010

KHALET RAZEN

C.C 1221974140

ALAA CHEHAB CHEHAB

C.C 1045245828

EZATH AIMOUR

C.C 1124048834

MHOAMED DAYCHOUM

C.C.1080542872

MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

MARI EUGENIA LOPES

C.C 1038766456

MARIA FABIOLA MUÑOZ

C.C 43476792

CARLOS RAMIREZ

C.C 1036962427

CLAUDIA GARCIA AREVALO

C.C 39447636

JHONATAN MURILLO ALZATE

C.C 1037946104

TOTAL NUMERO DE VOTANTES: (56 VOTANTES)

GERENTE GENERAL

Eliana Vanegas Ortega

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Anexo 6 Parágrafo VII

ACTA001- REUNION PRIMERA DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO-INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS

Fecha 25 de Agosto de 2018

Hora 9:30 am – 12:00 pm

VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA Y QUORUM

A la reunión asistieron los siguientes empleados:

NOMBRE	PRINCIPAL/SUPLENTE	REPRESENTA A
ELIANA VANEGAS ORTEGA	PRINCIPAL	EMPLEADOR
KHALET KORFA KHERFAN	PRINCIPAL	EMPLEADOR
SOR MILENA AMADOR	PRINCIPAL	EMPLEADOS
JUAN ESTEBAN PIEDRAHITA RIVERA	SUPLENTE	EMPLEADOS
HECTOR MANUEL COTRINO DUQUE	PRINCIPAL	EMPLEADOS

Se cuenta con quórum para sesionar.

DESARROLLO DE LA REUNION.

El día 25 de agosto del 2018, siendo las 9:30 am se da inicio a la primera reunión del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo con el fin de exponer todo lo relacionado con el SG-SST, las políticas de seguridad y la matriz de riesgos identificados en las áreas de trabajo, se planea realizar una próxima reunión (fecha sin definir por la Gerencia) por lo pronto se adquirieron compromisos y actividades para desarrollar y presentar un informe en la próxima reunión.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Actividad	Responsable
Inspección de extintores y botiquines	Sor milena Amador, Khalet korfan kerfan
Brigada de salud	Eliana Vanegas Ortega, Héctor Cotrino Duque, Juan Piedrahita Rivera
Examinar listado de inasistencias	Sor milena Amador, Khalet Korfan Kerfan

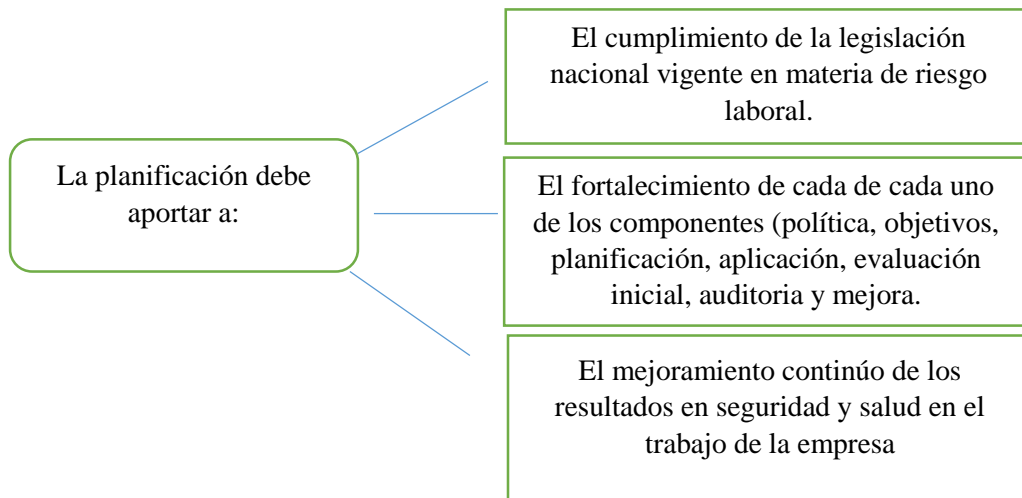
CAPITULO II

PLANEACION DEL SG-SST

La fase de planificación del SG-SST permite establecer acciones destinadas al cumplimiento de los objetivos dentro de la empresa, por lo que en esta fase es necesario evaluarse el estado actual de la empresa con el propósito de tener una perspectiva global del sistema. Se identifican aspectos que no están cubiertos, aquellos que tienen cumplimiento parcial. A partir de los resultados arrojados en la evaluación inicial de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, se podrá plantear la gestión que facilite la verificación de los objetivos con el fin de lograr la cobertura a todos los niveles de la organización □ de acuerdo a la normatividad legal vigente.

OBJETIVO DE LA PLANIFICACION DEL SG-SST

Suministrar los elementos necesarios para la estructuración de la planeación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, considerando la realidad de la empresa.



Parágrafo I De la evaluación inicial

EVALUACION INICIAL DEL SG-SST

A la entrada en vigencia del decreto 1072 del 2015 todos los empleadores deberán la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad en los dos últimos años en la empresa el cual debe servir para establecer un alinea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.

La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.

Parágrafo II De la identificación de peligros y valoración de riesgos por actividad económica.

IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE LOS RIESGOS

La identificación de peligro y evaluación de riesgo debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa, esta debe desarrollarse por medio de matriz de riesgos donde se identifiquen todas las modalidades de peligros existentes en cada puesto de trabajo.

Puntos clave

- ✓ Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.
- ✓ También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa.
- ✓ Cuando se presenten cambios en los procesos, en la instalaciones, maquinas o equipos de trabajo.

El empleador debe informar al comité paritario o vigía de seguridad los resultados de la evaluación de los ambientes de trabajo para emitan las recomendaciones a que haya lugar, se debe identificar y relacionar en SG-SST los trabajadores que se dediquen de forma permanente a las actividades de alto riesgo a la que hace referencia el decreto 2090 del 2003.

Para el caso de la empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS** se considera actividad de alto riesgo de acuerdo a lo pactado en el decreto 2090 del 2003 lo siguiente:

**TRABAJOS CON EXPOSICION A
RADIACIONES IONIZANTES**

Parágrafo II De la Matriz de Riesgos

MATRIZ DE RIESGO-EMPRESA INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS

AREA	RIESGO EN AREA DE TRABAJO	ELEMENTOS DE PROTECCION	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	RIESGO
BODEGA	<ul style="list-style-type: none"> Vías de circulación con materiales en desorden o pisos resbaladizos, escalas mal estructuradas. Zonas de circulación obstruidas o con poca iluminación Espacio de trabajo en niveles bajos, sin protección ante la caída de objetos de pisos superiores. Estanterías sin bandas de seguridad para evitar caídas de objetos. Instalaciones eléctricas defectuosas. Sobresfuerzos por manejo manual de materiales. Golpes por caída de materiales, mal almacenado en estantería de altura. 	<ul style="list-style-type: none"> Guantes contra agresiones mecánicas. Calzado de seguridad con puntera metálica y suela antideslizante. Cinturón. 	MAYOR	MEDIA	MECANICO
			MAYOR	BAJA	MECANICO
			MODERADO	MEDIA	MECANICO
			MODERADO	BAJA	MECANICO
			MAYOR	BAJA	MECANICO
			MENOR	BAJA	MECANICO ERGONOMICO
			MAYOR	MEDIA	FISICO
			OFICINA Y TIENDA	<ul style="list-style-type: none"> Caídas al mismo nivel al circular por pasillo. Movimientos fuera de los rasgos de confort. Contacto con energía eléctrica Golpes por caídas de objetos de material de oficina. Pisos resbaladizos, por presencia de agua, aceite, grasas y encerado en exceso. Vías de circulación y salida de emergencia obstruidas. Incendios por instalaciones eléctricas en mal estado circuitos sobrecargados, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Sus labores no requieren equipo de protección personal. Deberá utilizar los elementos de protección personal en la eventualidad de que se ingrese a lugares donde se requieran.
MENOR	BAJA	ERGONOMICO			
MODERADO	MEDIA	MECANICO			
MODERADO	MEDIA	MECANICO			
MODERADO	MEDIA	QUIMICO			
MENOR	BAJA	LOCATIVO			
MENOR	MEDIA	MECANICOS			

SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo de violencias por agresión física. • Riesgos derivados de la carga física, riesgos derivados de la carga emocional. • Fatiga física por trabajo de pie. • Sedentarismo. • Posturas inadecuadas. • Sobreesfuerzo • Caídas del mismo nivel por pisos resbaladizos • Caídas de distintos nivel por traslado en su lugar de trabajo • Choques con objetos • Contactos eléctricos directos e indirectos por instalaciones deficientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Sus labores no requieren equipo de protección personal • Deberá utilizar los elementos de protección personal en la eventualidad de que ingrese a lugares donde se requieran. 	MAYOR	ALTA	FISICO
			MAYOR	ALTA	ERGONOMICO
			MODERADO	MEDIA	ERGONOMICO
			MODERADO	MEDIA	ERGONOMICO
			MAYOR	MEDIA	ERGONOMICO
			MAYOR	ALTA	ERGONOMICO
			MAYOR	MEDIA	MECANICOS
			MAYOR	MEDIA	MECANICOS
			MAYOR	MEDIA	FISICO
			MAYOR	MEDIA	MECANICOS
			MAYOR	MEDIA	MECANICOS
			MAYOR	MEDIA	MECANICOS

Parágrafo III del ausentismo y otros pliegos del Bienestar laboral.

De acuerdo a los resultados del ausentismo se definirán las actividades de bienestar laboral, orientadas hacia la promoción de hábitos saludables y de mejoramiento de la calidad de vida.

Anexo 6 parágrafos III Tabla de Bienestar Laboral

Periodo variable	Enero	febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total anual 2017
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	0	1	0	0	1	0	0	2	1	0	0	1	6
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	0	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	5
Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	0	3	0	0	0	0	0	3	2	0	0	4	12
Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	4
Tasa Accidentalidad	0	0.1	0	0	0.1	0	0	0.1	0.1	0	0	0.1	0.5
Índice de Frecuencia de Ausentismo	3	2	4	3	1	1	2	0	1	1	2	0	20
Periodo variable	Enero	febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total anual 2018
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	2	1	1	0	3	0	1	1	0	0	0	0	9
Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	1	1	2	0	2	0	1	2	0	0	0	0	9
Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	3	2	1	0	5	0	2	2	0	0	0	0	15
Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	1	0	1	0	2	0	1	1	0	0	0	0	6
Tasa Accidentalidad	0.1	0.1	0.1	0	0.1	0	0.1	0	0	0	0	0	0.5
Índice de Frecuencia de Ausentismo	4	1	3	1	8	0	4	4	0	0	0	0	25

Parágrafo IV De la Gestión integral de accidente de trabajo, incidentes y enfermedades de origen laboral.

La empresa cuenta con un procedimiento para la notificación e investigación de los accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales bajo los lineamientos que plantea la resolución 1401 de 2007.

Reintegro laboral

La empresa se compromete a promover que los trabajadores regresen a sus actividades laborales en condiciones que favorezcan su estado funcional emocional y que lo haga en el momento en que el estado de salud alcanzado por el permitan su desempeño laboral y permitan potencializar su recuperación.

Parágrafo V de los indicadores de medición de accidentalidad.

Nombre	Unidad de Medición	Forma de Calculo
De Impacto		
Tasa de accidentalidad	At/por persona	$TA = \frac{N^\circ \text{ AT}}{N^\circ \text{ promedio de trabajadores}}$
Índice de frecuencia	At según horas	$IF \text{ AT} = \left(\frac{N^\circ \text{ total de AT en el periodo}}{N^\circ \text{ HHT del periodo}} \right) \times$
Índice de severidad de AT	Días perdido y cargados según exposiciones horas	$IS \text{ AT} = \left(\frac{N^\circ \text{ días cargados + perdidos por AT en el año}}{N^\circ \text{ HHT año}} \right) \times 240.000$
Índice de lesiones incapacitantes	Con unidades claras	$ILI = \frac{(IF * IS)}{1000}$
De Gestión		
Investigaciones realizadas	%	$\frac{N^\circ \text{ investigaciones realizadas}}{N^\circ \text{ Accidentes ocurridos}} * 100$
Cumplimiento plan de trabajo	%	$\frac{N^\circ \text{ Actividades realizadas}}{N^\circ \text{ Actividades Programadas}} * 100$
Cobertura entrenamiento	%	$\frac{N^\circ \text{ Personas entrenadas}}{N^\circ \text{ Personas objetivo}} * 100$

Anexo 7 parágrafos III Matriz de Indicadores del SG-SST Año 2017

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	UNIDAD	INTERPRETACION
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como número de AT ocurridos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFAT = \frac{6 * 240.000}{100} = 14.400$	ARL SURA y Gestión Humana	Coordinador de SST	Anual	6	Por cada 100 trabajadores se presentaron 6 accidentes de trabajo en el año 2017
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFIAT = \frac{5 * 2400.000}{100} = 12.00$	ARL SURA y Gestión Humana	Coordinador de SST	Anual	5	por cada 100 trabajadores se presentaron 5 Accidentes de Trabajo con incapacidad en el año 2017
RESULTADO	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K	$ISAT = \frac{12 * 240.000}{100} = 28.800$	ARL SURA y Gestión Humana	Coordinador de SST	Anual	12	por 2114 horas trabajadas al año se pierden por accidente de trabajo 12 días y 96 horas de trabajo
RESULTADO	Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	$ILIAT = \frac{4 * 12}{1000} = 0.1$	DEL IFIAT E ISAT	Coordinador de SST	Anual	4	Se presentaron 4 empleados con lecciones no muy graves
RESULTADO	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	$TA = 0.5/100 = 0.5\%$	SST	Coordinador de SST	Mensual	0.5%	Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan 0.5% accidentes en el período.
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	$IFA = \frac{20 * 240.000}{2114} = 2.270$	SST	Coordinador de SST	Anual	20	Por 2114 horas trabajadas al año se presentan 20 eventos incapacitantes por enfermedad común

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	UNIDAD	INTERPRETACION
ESTRUCTURA	Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	El documento de la Política de SST se firmada, divulgada y fechada.
ESTRUCTURA	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	SST	Coordinador de SST Gerencia	Mensual	Cumplimiento	Los objetivos y metas de seguridad se encuentran escritos y divulgados.
ESTRUCTURA	Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST	N° de áreas de la empresa con Plan anual de trabajo en SST/Total áreas de la empresa.	SST	Coordinador de SST Gerencia	Semestral	Número	Número de actividades del plan anual de trabajo cumplidos
ESTRUCTURA	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	N° total de Jefes con delegación de responsabilidad en SGSST/Total de Jefes de la estructura.	SST	Coordinador de SST	Anual	Número	Número total de Jefes con responsabilidades
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	Identificación de peligros realizado
ESTRUCTURA	Funcionamiento del Copasst	Funcionamiento del COPASST	La empresa cuenta con un COPASST en funcionamiento y con delegación de funciones.	SST	Copasst	Semestral	Número	Número de reuniones anuales del Copasst
ESTRUCTURA	Recursos	Asignación de Recursos Humanos	N° de recursos humanos disponibles según tamaño de la empresa.	SST	Gerente Jefes de Área COPASST Coordinador SST	Anual	Número	Número de Comités en funcionamiento y número de encargados del SGSST

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DEL REPORTE
PROCESO	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	SUMATORIA DE PORCENTAJE POR CADA UNO DE LOS ITEMS EVALUADOS	EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST	Coordinador de SST Copasst Otras áreas	Semestral
PROCESO	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	(N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN EL PLAN/NRO DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PERIODO EN EL PLAN DE TRABAJO) X 100	PLANA ANUAL DE TRABAJO EN SST	Coordinador de SST	SEMESTRAL
PROCESO	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	N° TOTAL DE PELIGROS INTERVENIDOS EN EL PERIODO/TOTAL DE PELIGROS IDENTIFICADOS	INSPECCIONES DE SEGURIDAD MATRIZ DE RIESGOS INVESTIGACIONES DE AT REPORTES DEL COPASST	Coordinador de SST	SEMESTRAL
PROCESO	Plan de accidentalidad	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad	N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS/ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS	ANÁLISIS DE LA ACCIDENTALIDAD INVESTIGACIÓN DE AT REPORTE DE INCIDENTES	Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL
PROCESO	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados	N° DE ACCIDENTES /INCIDENTESINVESTIGADOS/NRO DE ACCIDENTES/INCIDENTES REPORTADOS	REPORTE DE ACCIDENTES/INCIDENTES	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL
PROCESO	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede	N° DE SIMULACROS REALIZADOS/NRO DE SIMULACROS PROGRAMADOS	PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SST	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL

Anexo 8 párrafos III Matriz de Indicadores del SG-SST Año 2018

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	UNIDAD	INTERPRETACION
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 240.000). El resultado se interpreta como número de AT ocurridos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFAT = \frac{9 * 240.000}{100} = 21.600$	ARL SURA y Gestión Humana	Coordinador de SST	Anual	9	Por cada 100 trabajadores se presentaron 9 accidentes de trabajo en el año 2018
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFIAT = \frac{9 * 2400.000}{100} = 21.600$	ARL SURA y Gestión Humana	Coordinador de SST	Anual	9	por cada 100 trabajadores se presentaron 9 Accidentes de Trabajo con incapacidad en el año 2018
RESULTADO	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K	$ISAT = \frac{15 * 240.000}{100} = 36.00$	ARL SURA y Gestión Humana	Coordinador de SST	Anual	15	por 2114 horas trabajadas al año se pierden por accidente de trabajo 15 días y 120 horas de trabajo
RESULTADO	Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	$ILIAT = \frac{6 * 12}{1000} = 0.1$	DEL IFIAT E ISAT	Coordinador de SST	Anual	6	Se presentaron 6 empleados con lecciones no muy graves
RESULTADO	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	$TA = 0.5/100 = 0.5\%$	SST	Coordinador de SST	Mensual	0.5%	Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan 0.5% accidentes en el período.
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	$IFA = \frac{25 * 240.000}{2114} = 2.838$	SST	Coordinador de SST	Anual	25	Por 2114 horas trabajadas al año se presentan 25 eventos incapacitantes por enfermedad común

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	UNIDAD	INTERPRETACION
ESTRUCTURA	Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	El documento de la Política de SST se firmada, divulgada y fechada.
ESTRUCTURA	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	SST	Coordinador de SST Gerencia	Mensual	Cumplimiento	Los objetivos y metas de seguridad se encuentran escritos y divulgados.
ESTRUCTURA	Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST	N° de áreas de la empresa con Plan anual de trabajo en SST/Total áreas de la empresa.	SST	Coordinador de SST Gerencia	Semestral	Número	Número de actividades del plan anual de trabajo cumplidos
ESTRUCTURA	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	N° total de Jefes con delegación de responsabilidad en SGSST/Total de Jefes de la estructura.	SST	Coordinador de SST	Anual	Número	Número total de Jefes con responsabilidades
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	Identificación de peligros realizado
ESTRUCTURA	Funcionamiento del Copasst	Funcionamiento del COPASST	La empresa cuenta con un COPASST en funcionamiento y con delegación de funciones.	SST	Copasst	Semestral	Número	Número de reuniones anuales del Copasst
ESTRUCTURA	Recursos	Asignación de Recursos Humanos	N° de recursos humanos disponibles según tamaño de la empresa.	SST	Gerente Jefes de Área COPASST Coordinador SST	Anual	Número	Número de Comités en funcionamiento y número de encargados del SGSST

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD DEL REPORTE
PROCESO	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	SUMATORIA DE PORCENTAJE POR CADA UNO DE LOS ITEMS EVALUADOS	EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST	Coordinador de SST Copasst Otras áreas	Semestral
PROCESO	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST	(N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODOEN EL PLAN/NRO DE ACTIVIDADES PROPUESTASEN EL PERIODO EN EL PLAN DE TRABAJO) X 100	PLANA ANUAL DE TRABAJO EN SST	Coordinador de SST	SEMESTRAL
PROCESO	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	N° TOTAL DE PELIGROS INTERVENIDOS EN EL PERIODO/TOTAL DE PELIGROS IDENTIFICADOS	INSPECCIONES DE SEGURIDAD MATRIZ DE RIESGOS INVESTIGACIONES DE AT REPORTES DEL COPASST	Coordinador de SST	SEMESTRAL
PROCESO	Plan de accidentalidad	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad	N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS/ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS	ANÁLISIS DE LA ACCIDENTALIDAD INVESTIGACIÓN DE AT REPORTE DE INCIDENTES	Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL
PROCESO	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados	N° DE ACCIDENTES /INCIDENTESINVESTIGADOS/NRO DE ACCIDENTES/INCIDENTES REPORTADOS	REPORTE DE ACCIDENTES/INCIDENTES	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL
PROCESO	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede	N° DE SIMULACROS REALIZADOS/NRO DE SIMULACROS PROGRAMADOS	PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SST	Gerente Jefes de Área COPASST Área de Gestión de la SST	SEMESTRAL

Parágrafo VI Del Diagnóstico integral de las condiciones de Trabajo

La empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS**, realiza la identificación de riesgos a partir de los controles existentes, lo cual permitirá conocer los riesgos significativos. El panorama de factores de riesgos es una herramienta dinámica y como tal la empresa garantizará su actualización permanente.

Observación: De acuerdo a la resolución 2646 de 2008, la organización determinará el riesgo para peligros psicosociales a través de la aplicación de las baterías o de otro instrumento validado.

Parágrafo VII De la conformación del plan de acción

Normas o estándares de trabajo seguro

Se definen normas generales de seguridad para la prevención de accidentes en oficina y en planta y se definirán estándares específicos de seguridad para los siguientes oficios:

- ❖ Asesor comercial
- ❖ Auxiliar de Bodega
- ❖ Seguridad tienda
- ❖ Personal Administrativo y caja

Normas Generales para la prevención de Accidentes

(Señalización y demarcación)

FORMA	SIGNIFICADO	COLOR	SIGNIFICADO
	Prohibición u orden		Pare, prohibición y todo lugar, material o equipo relacionado con prevención o combate de incendios y su ubicación
	Prevención, peligro		Orden, obligación. Acción de mando
	información		Precaución y peligro
	Información, texto de instrucciones aisladas o para complementar las señales anteriores si se requiere		Información de seguridad, indicación de sitios o direcciones hacia donde se encuentran estos (escalera, primeros auxilios, rutas e instrucciones de evacuación, etc.)

Inspección de seguridad

La empresa realizara los siguientes tipos de inspección.

Tipo de inspección	Responsable	Periodicidad
Estado de Extintores	Seguridad tienda	Anual
Estado de aseo tienda, bodega y oficina.	Oficios varios	Diario
Estados estanterías, estibas y elementos de almacenamiento.	Jefe bodega y auxiliares	Mensual
Personal de bodega usando elementos de protección	Jefe de Bodega	Cuando sea pertinente
Conexiones eléctricas y afines	Personal especializado	Cuando sea pertinente

Saneamiento Básico Industrial y protección al Medios Ambiente

Factor a controlar	Manejo	Observaciones
Suministro de Agua potable	Racionalización del consumo por parte de los empleados.	Señalización sobre el consumo responsable de agua.
Baños y servicios sanitarios	Uso responsable de las instalaciones, limpieza diaria, uso de pastillas, desinfectantes que ayuden a mantener limpios los espacios.	
Control de plagas y roedores	Fumigación	Fumigación semestral o según recomendación empresa especializada.

Mantenimiento Preventivo – Correctivo

La empresa garantizara la realización de mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinas, equipos y herramientas utilizadas en el proceso.

Plan de Emergencia

En este plan de se incluye los siguientes elementos:

- ❖ Análisis de amenazas e inventario de recursos.
- ❖ Determinación de la vulnerabilidad y plan de acción.
- ❖ Informa, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores.
- ❖ Comité de emergencia y brigada de apoyo.

- ❖ Plan de evaluación.
- ❖ simulacros

Hoja de seguridad para productos Químicos

La empresa garantizará la disponibilidad de las hojas de seguridad de los productos químicos en las áreas de uso y capacitará al personal sobre manejo de las mismas.

Tareas de Alto Riesgo

De acuerdo al diagnóstico de peligros y riesgos se identificaron las siguientes tareas de alto riesgo, para las cuales se establecerán los procedimientos requeridos.

Tarea de Alto Riesgo identificada	Fuente
Caída de altura	Bodega

Monitoreo Biológico

La empresa garantizará la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro con relación a la identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Primeros Auxilios

Los botiquines de primeros auxilios se encontrarán ubicados en un lugar visible con su correspondiente señalización y de fácil acceso, sin medicamento.

Solo personal autorizado y capacitado brindará los primeros auxilios básicos requeridos, para posteriormente realizar la respectiva remisión a un centro asistencial

Parágrafo VIII Del cronograma del plan de acción

La empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDDIN SAS**, se compromete a realizar el cronograma de actividades para el desarrollo del plan de acción, se estipulara fechas y quienes estarán a cargo de la ejecución, seguimiento y evaluación de todas las actividades a realizar.

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	SEGUMIENTO
Inspección de seguridad	Enero 10 del 2019	Periodicidad de (3) meses	Gerente, Copasst, Inspector en salud ocupacional.
Saneamiento Básico Industrial y protección al Medios Ambiente	Enero 25 del 2019	Periodicidad de (3) meses (excepcionales)	Gerente, Copasst
Mantenimiento Preventivo Correctivo	Febrero 13 de 2019	Periodicidad de (1) mes	Gerente, Copasst.
Plan de Emergencia	Marzo 4 de 2019	Periodicidad de (6) meses	Inspector salud en salud ocupacional, Copasst, Gerente.
Tareas de Alto Riesgo	Abril 24 de 2019	Periodicidad de (6) meses	Inspector salud en salud ocupacional, Copasst, Gerente
Monitoreo Biológico	febrero 23 de 2019	Cuando necesario sea	Copasst, Dependencia de recursos Humanos, Gerente
Primeros Auxilios	Mayo 1 de 2019	Periodicidad de (1) mes	Copasst, Dependencia de recursos Humanos,
Control de inasistencia e incapacidades	junio 01 de 2019	Periodicidad de (3) meses	Copasst, Dependencia de recursos Humanos,

Parágrafo IX Del plan financiero y aportes para la ejecución del plan de Acción.

La empresa **INVERSIONES GEBARA KARAMEDIN SAS**, Se compromete a partir del 1 de enero del año 2019 a implementar y hacer parte de su presupuesto anual un porcentaje de los ingresos más imprevistos para la ejecución del plan de acción del Sistema de Gestión 0.de Seguridad y Salud en Trabajo.

Flujo De Caja Proyectado

INGRESOS ANUALES	PORCENTAJE	IMPREVISTO
2017 - \$ 2,718,781.000	0%	0
2018 - \$ 2,823,060.109	0.6%	1000000
2019 - \$ 2,923.186.709	0.4%	1500000
2020 - \$ 2,945,994.309	0.4%	1700000
2021 - \$ 3,044,496.909	0.4%	2000000

El flujo de caja que se presenta está proyectado a (5) años, se puede presentar variación en los valores presentados, dependiendo el progreso de la actividad durante los próximos años. No obstante se maneja los mismos porcentajes más los imprevistos relacionados en la tabla.



Representante Legal

Parágrafo X De la Evaluación del SG-SST- CICLO PVHA

Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
			P	D	R			
Política SST	5, 6, 7	Documento escrito de la Política de SST			SI	Hay evidencia parcial	Documento define la política de Seguridad y salud en el trabajo que cumpla con requisitos establecidos en el decreto 1443 -2014	
Política SST	5, 6,7	Comunicación Política			SI	Hay evidencia parcial	Divulgar a todas las personas que trabajan en función de la organización, publicar en sitios visibles y dejar evidencia de la divulgación a todos los trabajadores	
Obligación de los empleadores	8 10	Definición de Responsabilidades		SI		Hay evidencia parcial	Definir y asignar las responsabilidades para todos los niveles de la Organización. Elaborar matriz de roles y responsabilidades. Incluir estos en la descripción de cargos.	
Obligaciones de los empleadores	8 10	Comunicación de Responsabilidades			SI	Hay evidencia parcial	Comunicar la asignación de las responsabilidades a las partes interesadas, verificar su comprensión y Dejar evidencia de la misma	
Obligaciones de los empleadores	8	Rendición de cuentas	SI			Hay evidencia parcial	Registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuentas a la población trabajadora	
Obligaciones de los empleadores	8	Presupuesto para SST		SI		Hay evidencia parcial	Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación y mejora del sistema. Importante que el documento incluya presupuesto vs plan de trabajo anual.	
Obligaciones de los empleadores	8	Definición de Talento Humano para SST			SI	Hay evidencia parcial	Se puede dejar evidencia con carta de asignación desde la Gerencia o con acta de reunión donde quede claramente definido a quien se responsabiliza con éste proceso.	
Obligaciones de los empleadores	8	Recursos Técnicos		SI	SI	Hay evidencia parcial	Documento donde se definan los recursos técnicos y la asignación de presupuesto. Igualmente evidencia de la entrega de los mismos	
Obligaciones de los empleadores Documentación	8 12	Requisitos legales - matriz requisitos legales	SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Documento que contiene la matriz de requisitos legales debidamente diligenciada. Plan que sustenta como se dará cumplimiento.	
Obligaciones de los empleadores Documentación Planificación del SGSST	8 12	Plan de trabajo anual + Cronograma	SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Elaborar un procedimiento y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión en SST, este debe estar firmado por la Gerencia y divulgado al copasst	
	17		SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Elaborar un procedimiento y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión en SST, este debe estar firmado por la Gerencia y divulgado al copasst	
Obligaciones de los empleadores Documentación	8 12	Copasst		SI	SI	Hay evidencia parcial	Se debe tener registro de elección, acta de la conformación, igualmente documento del plan de entrenamiento y trabajo del Copasst. Realizar actas de cada reunión. Garantizar su conservación.	
Obligaciones de los empleadores	8	Dirección de SST		SI	SI	Hay evidencia parcial	Descripción del cargo y perfil del responsable y equipo SST. Definir competencias en términos de educación, formación y experiencia requerida. El responsable del SGSST debe realizar curso 50 horas del Ministerio, el cual se debe evidenciar.	
Obligaciones de los empleadores	8	Integración con otros Sistemas de Gestión		SI		Hay evidencia parcial	Si se cuenta con otros sistemas de gestión como (9000, 14000, 18000 entre otros), documentar la forma como se va a integrar.	

Capacitación en SST	11	Capacitación en SST al personal según competencias	SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Documento que contiene el plan anual de capacitación y entrenamiento en SST. Elaborar formatos que evidencien la participación en los procesos de formación y capacitación. Garantiza su conservación en el tiempo. Definir conocimientos técnicos que debe garantizar cada persona en la organización.
Capacitación en SST	11	Socialización al copasst del plan capacitación			SI	Hay evidencia parcial	Dejar evidencia de que el plan de capacitación anual fue compartido al Copasst o vigía y éste hizo aportes al mismo.
Capacitación en SST	11	Inducción y reinducción en SST	SI	SI		Hay evidencia parcial	Es importante contar con un plan de inducción y reinducción, para personal nuevo, para cambios de oficios o procesos, para reintegro de personal, incluso para reintegro de vacaciones, este plan debe cobijar a todo el personal independiente del tipo de contratación.
Documentación	12 14	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	SI	SI		Hay evidencia parcial	Incluir en el procedimiento, los criterios para el método a utilizar y la descripción de la metodología. Incluir la manera en que se le hará evaluación y seguimiento a la identificación de peligros y valoración de los riesgos Tener en cuenta que riesgo psicosocial se identifica con instrumentos especiales.
	15		SI	SI		Hay evidencia parcial	Incluir en el procedimiento, los criterios para el método a utilizar y la descripción de la metodología. Incluir la manera en que se le hará evaluación y seguimiento a la identificación de peligros y valoración de los riesgos Tener en cuenta que riesgo psicosocial se identifica con instrumentos especiales.
Documentación	12	Condiciones de salud y Perfil sociodemográfico		SI	SI	Hay evidencia parcial	Realizar perfil sociodemográfico de la población vinculada y en este debe estar documentado el resultado de las condiciones de salud.
Documentación	12	Estándares de seguridad o operación segura		SI	SI	Hay evidencia parcial	Contar con estándares de seguridad de las actividades críticas, entrenar y entregar al personal estos estándares. Garantizar su conservación.
Documentación	12	Registro entrega EPP	SI			Hay evidencia parcial	Procedimiento para la selección, compra y entrenamiento en EPP Describir el proceso desde la adquisición o compra, hasta la disposición final
Documentación	12	Reportes de investigación de AT y EL			SI	Hay evidencia parcial	Diligenciar formatos de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. Garantizar su conservación.
Documentación	12	Identificación de amenazas y vulnerabilidad		SI		Hay evidencia parcial	Tener documentado el plan de emergencias. Debe incluir identificación de amenazas y vulnerabilidad. Estar actualizado.
Documentación	12	Procedimientos Operativos Normalizados		SI		Hay evidencia parcial	Documentar los procedimientos operativos normalizados para emergencias.
Documentación	12 25	Plan de Evacuación + Evaluación de simulacros Diseño de planes de evacuación		SI		Hay evidencia parcial	Documento que contienen el plan de evacuación por centro de trabajo, están definidos los simulacros y la forma de evaluarlos
Documentación	12	Sistemas de vigilancia epidemiológica	SI	SI		Hay evidencia parcial	Procedimiento para el control de la enfermedad laboral, SVE partiendo de la priorización de riesgos y de la exigencia legal
Documentación Planificación	12	Evaluaciones ambientales	SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Tener en cuenta periodicidad de acuerdo con el aspecto a evaluar según los SVE, verificar la idoneidad del personal y cumplimiento de la legislación frente a su licencia

Documentación	12	Pérfiles epidemiológicos del SVE		SI	SI	Hay evidencia parcial	Documento que refleja los perfiles epidemiológicos de la población vinculada. Estar actualizado.
Documentación	12	Formatos de registros de inspecciones	SI		SI	Hay evidencia parcial	Registrar el resultado de las inspecciones de seguridad. Garantizar su conservación. Hacer seguimiento.
Documentación	12	Registros gestión riesgos			SI	Hay evidencia parcial	Incluir registros donde se evidencie que se actualiza cada vez que se interviene el riesgo o se genera un cambio en la organización
Conservación documentos	13	Conservación documentos	SI			Hay evidencia parcial	Procedimiento que defina el cómo y responsables para la conservación de documentos y garantizar el archivo por 20 años de aquellos que define el Decreto empresa
Comunicación	14	Comunicaciones internas y externas y canales	SI			Hay evidencia parcial	Procedimiento donde se defina el cómo se realizaran las comunicaciones en SST.
Identificación PEVR	15	Comunicación de las evaluaciones ambientales			SI	Hay evidencia parcial	Dejar evidencia de la presentación que se hace al Copasst de los resultados de las evaluaciones ambientales.
Evaluación inicial del SGSST	16	Autoevaluación	SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Realizar autoevaluación para sustentar objetivos, plan de trabajo + cronograma definido. La autoevaluación debe cumplir lo establecido en éste artículo del decreto. Apoyarse en herramientas definidas por ARL o Ministerio.
Planificación del SGSST	17	Cumplimiento legal + Fortalecer componetes del sistema + mejora continua		SI		Hay evidencia parcial	Plan basado en la priorización de riesgos y requisitos legales
Planificación del SGSST	17	Objetivos de control de riesgos		SI		Hay evidencia parcial	Documento que contiene objetivos de control de riesgo definidos.
Planificación del SGSST	17	Indicadores de estructura, proceso y resultado		SI	SI	Hay evidencia parcial	Definir indicadores de estructura, proceso y resultado según lo indica el artículo. Crear matriz de indicadores y cumplir con variables de ficha de indicador.
Planificación del SGSST	18	Metas anuales		SI		Hay evidencia parcial	Definirlos con base en las características descritas en el decreto.
Planificación del SGSST	18	Comunicación objetivos			SI	Hay evidencia parcial	Divulgar los objetivos a todo el personal. Evidenciar la divulgación.
Indicadores SG SST	19	Ficha de los indicadores - matriz indicadores		SI		Hay evidencia parcial	Incluir ficha de indicadores con los requisitos descritos en el decreto
Indicadores SG SST	20	Indicadores de estructura		SI	SI	Hay evidencia parcial	Presupuesto (seguimiento a la ejecución frente a los programas y cronogramas definidos), Estructura SST, Equipos apoyo, equipos para emergencia.
Indicadores SG SST	21	Indicadores de proceso		SI	SI	Hay evidencia parcial	Línea base, ejecución del plan de trabajo y del cronograma, gestión de peligros y riesgos (cumplimiento de acciones correctivas y preventivas que surgen de las diferentes actividades), ejecución de plan capacitación, coberturas capacitación y EMO, cumplimiento investigación accidentes, inspecciones de seguridad, ejecución mediciones ambientales.
Indicadores SG SST	22	Indicadores de resultado		SI	SI	Hay evidencia parcial	Cumplimiento requisitos legales, cumplimiento objetivos y metas, cumplimiento plan de acción a no conformidades, incidencia y prevalencia de EL, tasa accidentalidad, costo ausentismo, comportamiento seguro, disminución del grado de riesgo (valoración de riesgo).

Gestión de peligros y riesgo	23	Procedimiento de gestión de peligros y riesgos	SI			Hay evidencia parcial	Establecer métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos
Medidas de prevención y control	24	Tratamiento a los riesgos		SI	SI	Hay evidencia parcial	Evidenciar en la matriz de peligros y riesgos la jerarquía de control de riesgo. Desde allí determinar programas de gestión o estrategias para el tratamiento de los riesgos.
Medidas de prevención y control	24	Administración EPP que parte de la matriz de EPP.			SI	Hay evidencia parcial	Registros de entrega al personal de los equipos de protección personal. Garantizar su conservación
Medidas de prevención y control	24	Socialización a partes interesadas			SI	Hay evidencia parcial	Divulgación a todas las partes interesadas de la gestión a los riesgos a los que están expuestos.
Medidas de prevención y control	24	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo	SI			Hay evidencia parcial	Incluye instalaciones, equipos y herramientas
Medidas de prevención y control	24	Evaluaciones médicas ocupacionales	SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Documento que contiene la evaluación médica ocupacional según riesgos y peligros. Evidencia de su ejecución.
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Identificación de amenazas y vulnerabilidad por centro de trabajo			SI	Hay evidencia parcial	Documento con identificación de amenazas y vulnerabilidad por centro de trabajo.
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Valoración de los riesgos asociados a amenazas		SI	SI	Hay evidencia parcial	En el mismo documento anterior, evidencia de la valoración de amenazas realizado en cada centro de trabajo.
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Procedimientos Operativos Normalizados			SI	Hay evidencia parcial	Socializar los procedimientos operativos normalizados.
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Plan de respuesta para eventos potencialmente desastrosos		SI		Hay evidencia parcial	Documento que contiene el sistema de comunicación y trabajo en equipo con los Entidades de prevención de desastres locales o regionales
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	12	Evaluación de simulacros			SI	Hay evidencia parcial	Dejar registro del simulacro de evacuación y sus resultados.
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Capacitación y entrenamiento en plan emergencias		SI	SI	Hay evidencia parcial	Dentro del plan de capacitación anual se debe incluir la formación y entrenamiento al personal para el tema de emergencias. Dejar evidencia de las actividades realizadas.
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Realización y evaluación de simulacros anuales		SI	SI	Hay evidencia parcial	Hacer seguimiento a las acciones propuestas en las evaluaciones de simulacros anteriores
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Conformación y funcionamiento de brigadas emergencias		SI	SI	Hay evidencia parcial	Documento que incluye la conformación de la Brigada de emergencias. Deseable tener el perfil del brigadista.
Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Inspección de equipos de emergencia		SI	SI	Hay evidencia parcial	Registro de las inspecciones realizadas a los equipos contra incendio. Garantizar su conservación.

Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Plan de ayuda mutua		SI	SI	Hay evidencia parcial	Documento que evidencia el plan de ayuda mutua.
Gestión del cambio	26	Gestión del cambio	SI		SI	Hay evidencia parcial	Definir el procedimiento de gestión del cambio e implementarlo. Verificar la posibilidad de integración con otros sistemas de gestión.
Adquisiciones	27	Integración de requisitos de SST en las compras	SI			Hay evidencia parcial	Definir criterios de SST para las compras que realiza la compañía.
Contrataciones	28	Procedimiento de selección y evaluación de contratistas	SI	SI		Hay evidencia parcial	Trabajadores en misión, cooperados, independientes, contratistas y subcontratistas
Contrataciones	28	Seguimiento a contratistas			SI	Hay evidencia parcial	Realizar seguimiento al desempeño de los contratistas.
Contrataciones	28	Verificación afiliación a la Seguridad Social			SI	Hay evidencia parcial	Verificar cumplimiento de afiliación a Seguridad Social.
Capacitación en SST	11	Inducción y reinducción en SST			SI	Hay evidencia parcial	Se debe dejar evidencia de las inducciones y reinducciones realizadas acorde a lo definido en el procedimiento.
Contrataciones	28	Inducción y reinducción a contratistas			SI	Hay evidencia parcial	Realizar inducción y reinducción a contratistas. Dejar evidencia de éstas acciones. Garantizar su conservación.
Auditoría de cumplimiento del SG	29	Programa de auditoría anual	SI	SI	SI	Hay evidencia parcial	Definir plan de auditorías al SGSST. Garantizar idoneidad del auditor y participar al Copasst
Auditoría de cumplimiento del SG	29	Informe de resultados auditoría		SI	SI	Hay evidencia parcial	Comunicar a las partes interesadas. Analizar resultados y establece planes para la mejora continua.
Auditoría de cumplimiento del SG	30	Alcance de la auditoría		SI		Hay evidencia parcial	Definir alcance de las auditorías a realizar. Esto estará consignado en el plan de auditorías.
Revisión por la alta dirección	31	Revisión de gerencia anual		SI	SI	Hay evidencia parcial	Tener en cuenta protocolo de revisión
Revisión por la alta dirección	31	Socialización con el Copasst			SI	Hay evidencia parcial	Dejar evidencia de la presentación que se hizo al Copasst de los resultados de la revisión de gerencia.
Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	32	Procedimiento investigación incidentes, accidente y enfermedades laborales	SI	SI		Hay evidencia parcial	Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales Tener en cuenta las responsabilidades descritas en la Resolución 1401
Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	32	Socialización de lecciones aprendidas		SI	SI	Hay evidencia parcial	Dejar evidencia de la forma en que se socializan los aprendizajes que dejan los accidentes presentados en la empresa.

Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	32	Informes periódicos a la gerencia		SI	SI	Hay evidencia parcial		Incluir indicadores relacionados con las acciones derivadas de los planes de acción propuestos en las investigaciones
Acciones correctivas y preventivas	33	Seguimiento a acciones correctivas y correctivas		SI	SI	Hay evidencia parcial		Dejar evidencia del seguimiento que se hace a las acciones preventivas y correctivas surgidas al SG SST.
Revision de Gerencia y ajuste	34	Revisión de gerencia anual		SI	SI	Hay evidencia parcial		Tener en cuenta los elementos que hacen parte de las responsabilidades gerenciales según el decreto

Observación: El trabajo de grado de la estudiante de pregrado en Administración pública DABIANA MARCELA CASTRO BRITO, se basa en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y comprende las etapas de organización y planeación, estas dos etapas se estructuraron basándose en la normatividad, asesoría y la información de la empresa que son aportes fundamentales para la construcción del producto final a presentar en la entidad donde se realizó la práctica administrativa y la universidad donde se desarrolló la etapa académica. Es muy importante resaltar la importancia y el valor de lo que se presenta en este trabajo debido a la relevancia que tiene a nivel académico, profesional y empresarial, apporto mi conocimiento en un proceso de transformación que servirá como soporte fundamental para la continuidad del proceso de implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Inversiones Gebara Karameddin sas y a quien pueda interesar.

Al finalizar el trabajo se dejan algunas apreciaciones a tener en cuenta para la continuidad de las etapas siguientes:

Mínimo cada año se hará una revisión general del sistema de gestión de salud y seguridad a partir de la política y los objetivos trazados para el periodo, en esta revisión incluirá el resultado del seguimiento a los indicadores, el cumplimiento de los planes propuesta, los recursos disponible, la efectividad de los sistemas de la vigilancia, los resultados de la investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades, entre otros aspectos propios de la gestión del sistema.

Esta revisión generara acciones correctivas y preventivas que le ayuden al sistema a su mejora continua, las conclusiones de la revisión se deberán registrar y comunicar a las personas responsables del sistema y al comité paritario de salud ocupacional.

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA DE FINALIZACION NOVIEMBRE 01 DEL 2018
---	--

	NOMBRE	FECHA	OBSERVACIONES
REVISO	Eliana Vanegas Ortega	Noviembre 24 de 2018	
APROBO	SI	Noviembre 24 de 2018	

IDENTIFICACION DE CAMBIOS

VERSION N°	NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA
01	ORGANIZACIÓN Y PLANEACION DEL SG-SST	NOVIEMBRE 24 DE 2018

FIRMA GERENTE GENERAL