DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST) SERVITEDH S.A.S

JAVIER MAURICIO PEÑARANDA VERA
RAFAEL ANDRES HERRERA CASTAÑEDA

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERÍAS
PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
NEIVA – HUILA
2016

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)
SERVITEDH S.A.S

JAVIER MAURICIO PEÑARANDA VERA
RAFAEL ANDRES HERRERA CASTAÑEDA

Trabajo de Seminario de profundización presentado como requisito para Optar al título de INGENIERO INDUSTRIAL

Asesor
Ing. CARLOS MARIO GAITÁN GIRON

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERÍA
PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
NEIVA
2016

NOTA DE ACEPTACIÓN

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Neiva, Febrero de 2016

DEDICATORIA

En primera instancia a Dios ya que él fue el que nos dio la vida e ilumino nuestro camino en la carrera, a nuestros padres que día a día nos forjaron para ser hombres de bien y guiarnos para tomar decisiones sabias, una de ellas la de ser un Ingeniero, también lo dedicamos a todas las personas que estuvieron al lado dándonos su apoyo.

AGRADECIMIENTOS

A Dios padre celestial por esta hermosa vida, y por habernos rodeado de unos padres ejemplares que se esmeraron por darlo todo por nosotros.

A nuestros padres hermosos quienes siempre estuvieron brindándonos apoyo, y que en ocasiones a pesar de las dificultades creyeron en nuestras capacidades para hacer de esta carrera un sueño realidad.

A los amigos, profesores, coordinador de programa, quienes a través de este tiempo forjamos unos lazos de amistad y nos aportaron cosas valiosas para el desarrollo personal y profesional.

A todos mil y mil gracias por estar de nuestro lado en las buenas y en las malas.

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN 13

1. JUSTIFICACIÓN 14

2. OBJETIVOS 15

2.1 OBJETIVO GENERAL 15

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 15

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 16

3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA 16

3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 16

4. MARCO TEÓRICO 17

4.1 MARCO CONCEPTUAL 21

5. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA 26

5.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA 27

6. DESARROLLO DEL TRABAJO 29

6.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 29

6.1.1 Misión 29

6.1.2 Visión 29

6.1.3 Planta de Personal 29

6.1.4 Política SST 29

6.1.5 Objetivos SST 31

6.1.6 Despliegue Políticas y Objetivos 32

6.1.7 Mapa de Procesos 33

6.1.7 Diagramas de Flujo por Procesos 34

6.2 DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE AFECTA LA INTEGRIDAD DE LAS PARTES INTERESADAS 48

6.2.1 Diagnóstico Requisitos OHSAS 18001:2007 48

6.2.2 Matriz Riesgos 51

6.3 DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST. 53

6.3.1 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 53

6.3.2 Matriz de Requisitos Legales y Reglamentarios 66

6.3.3 Plan de Emergencia y Capacidad de Respuesta 66

6.4 CONTROLES OPERACIONALES PARA LOS PROCESOS 66

6.4.1 Procedimiento Control de Documentos 66

6.4.2 Procedimiento Control de Registros 66

6.4.3 Acciones Correctivas y Preventivas 66

6.4.4 Auditorías Internas 66

6.4.5 Procedimiento Identificación, Evaluación y Valoración de Riesgos 67

6.4.6 Procedimiento Identificación de Requisitos Legales 67

6.4.7 Procedimiento de Comunicaciones 67

6.4.8 Procedimiento Operativo 67

6.5 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 68

6.5.1 Tablero de Mando (Metodología Simeg) 68

7. CONCLUSIONES 69

8. RECOMENDACIONES 71

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 73

BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFIA 74

LISTA DE GRÁFICAS

Pág.

Gráfica 1. Valoración Máxima Posible VS Valoración Individual 48

Gráfica 2. Porcentaje de Cumplimiento (Puntos) 49

LISTA DE CUADROS

Pág.

Cuadro 1. Área Administrativa 29

Cuadro 2. Área Operativa 29

Cuadro 3. Análisis del Diagnóstico 50

Cuadro 4. Perfiles de Competencias 65

LISTA DE ANEXOS

Pág.

Anexo A. Diagnóstico Requisitos OHSAS 18001:2007 48

Anexo B. Matriz de Riesgos 52

Anexo C. Formato de Registro de Asistencia 59

Anexo D. Programa de Capacitación 59

Anexo E. Formato Análisis Toxicológico 59

Anexo F. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial 61

Anexo G. Matriz de EPP 64

Anexo H. Formato Entrega de Dotación y EPP 64

Anexo I. Formato Evaluación de Desempeño 66

Anexo J. Matriz de Requisitos Legales y Reglamentarios 66

Anexo K. Plan de Emergencia y Capacidad de respuesta 66

Anexo L. Procedimiento Control de Documentos 66

Anexo M. Procedimiento Control de Registros 66

Anexo N. Acciones Correctivas y Preventivas 66

Anexo O. Auditorías Internas 66

Anexo P. Formato Informe De Auditorías 66

Anexo Q. Formato Plan Anual De Auditorías 66

Anexo R. Procedimiento Identificación, Evaluación y Valoración de riesgos 67

Anexo S. Procedimiento Identificación de Requisitos Legales 67

Anexo T. Formato Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales 67

Anexo U. Procedimiento de Comunicaciones 67

Anexo V. Matriz De Comunicaciones 67

Anexo W. Procedimiento Mantenimiento Correctivo y Preventivo de equipos 67

Anexo X. Formato Orden de Trabajo 67

Anexo Y. Procedimiento Instalación de Aires Acondicionados 67

Anexo Z. Procedimiento Comercialización 67

Anexo AA. Formato Orden de Compra 67

Anexo AB. Formato Solicitud Servicio 67

Anexo AC. Tablero de Mando 68

INTRODUCCIÓN

La salud y la seguridad en el trabajo, siempre ha sido una parte fundamental para el buen funcionamiento y la sistematización de los procesos que se llevan a cabo dentro de las empresas, por lo cual el gobierno de la república de Colombia dentro de su legislación decidió reglamentar los procedimientos y actividades los cuales generen ambientes laborales más seguros.

La empresa **SERVITEDH S.A.S** siendo consciente de la normatividad legal existente. Llevará este conocimiento a todo su personal, enfatizando tanto los beneficios personales como generales, en cuanto a la optimización de los procesos y disminución de costos mediante el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en la NTC OHSAS 18001 de 2007, y así poder dar un paso importante para lograr la implementación del SG-SST (SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO) dentro de la organización, simplemente teniendo el compromiso de mejorar continuamente la estandarización de procedimientos, con el fin de mitigar los riesgos de salud y seguridad de todas las actividades que se desempeñan dentro de la empresa.

1. JUSTIFICACIÓN

Las empresas han notado que los trabajadores son la parte que hacen posible el funcionamiento y la existencia de ellas, por lo tanto el término SST (salud y seguridad en el trabajo) es muy frecuente dentro todo tipo de ambiente de trabajo, tanto así que las empresas llegaron a tomar la decisión de asignar a una persona para que realice el respectivo control y seguimiento dentro de todo tipo de actividad que esté relacionada con los procesos que pongan en riesgo la salud y la integridad física, social y mental de todos los trabajadores.

Por lo tanto **SERVITEDH S.A.S** determinó que el diseño, la documentación del SG – SST (sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo) y el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con la ley 1562 de 2012 y el decreto 1443 de 2014 son lo suficientemente eficaces para lograr la identificación de todo tipo de riesgos de salud y seguridad que se encuentren o se puedan encontrar dentro de la empresa y así mismo poder llevar el control sobre cada uno de los riesgos identificados.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Documentar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la organización **SERVITEDH S.A.S.**

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la planeación estratégica de la empresa **SERVITEDH S.A.S.** la cual está integrada por: (misión, visión, política SST y objetivo SST).

- Realizar el diagnóstico de requisitos OSHAS 18001: 2007 y la matriz de riesgos de la empresa, de acuerdo a las valoraciones de la GTC 45.

- Diseñar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (subprograma de medicina preventiva y del trabajo, subprograma de higiene y subprograma de seguridad).

- Clasificar los perfiles de competencias según las habilidades y responsabilidades SST.

- Establecer: La matriz de requisitos legales y reglamentarios; La matriz de comunicaciones.

- Diseñar un plan de emergencia que sea conciso y entendible para todo el personal de la empresa, incluyendo sus respectivas rutas de evacuación y medevac.

- Documentar controles operacionales de los procesos conformados por: los procedimientos obligatorios de la NTC OHSAS 18001: 2007 y procedimientos operativos.

- Realizar el cuadro de mando integral mediante la metodología SIMEG, para que la empresa pueda seguir llevando a cabo el procedimiento de seguimiento y medición.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Diariamente se encuentran inconvenientes relacionados con la SST (seguridad y salud en el trabajo), en donde los accidentes más comunes son: quemaduras, laceraciones, la pérdida de una extremidad, e incluso hasta la muerte.para el caso de la salud se dividen en enfermedades comunes y laborales, las cuales han generado problemas con su determinación de si es una enfermedad producidas por las actividades que se realizan en las actividades fuera o dentro de la empresa.Pero como aun con todos los riesgos posibles que posea cierta labor debe existir alguien que la desempeñe ya que los trabajadores son los responsables de generar todo lo necesario para que una empresa sea productiva, y de ahí surge la preocupación y la angustia de las empresas para llevar a cabo la implementación de un SG – SST (sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo), sabiendo que la legilación colombiana contiene un amplio marco legal para la aplicabilidad de cada uno de los sectores empresariales, los cuales se crearon con el fin de brindar bienestar al personal trabajador del país.

Analizando desde el punto de vista de que la única manera de eliminar el riesgo ya sea dé una enfermedad o de un accidente de trabajo en cualquier actividad es no realizarla, por eso los sistemas de gestión se encargan de crear procedimientos estándares para que todo tipo de persona pueda entenderlos y se lleven a cabo de la misma manera quien sea que lo desempeñe, y además crear compromiso para que estos procedimientos se mejoren continuamente en función de seguir reduciendo los riesgos.

Se decía que las empresas que implementaban estos sistemas eran solo las grandes compañías, pero esto hoy en día es solo un mito debido a que los dueños y gerentes de las PYMES notaron que es mucho más rápido desarrollar un SG – SST en estas empresas por su mínima variedad de procesos y su capacidad de producción.

3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuáles son los controles y procedimientos necesarios para documentar el SG – SST en la empresa **SERVITEDH S.A.S?**

SERVITEDH S.A.S conciente de la importancia que tiene velar por la seguridad y salud tanto física, mental, psicológica de cada uno de los trabajadores, ha decidico crear los procedimientos que exige la NTC OHSAS 18001: 2007, y cada uno de los procedimientos operativos que se lleva a cabo dentro de la rutina diaria para que sirvan como guía a todo el personal de la empresa; así mismo llevar a cabo la instalación de la ruta de evacuación y la señalización de cada una de las áreas tanto operativas como administrativas y mejorar continuamente cada uno de los

controles que se plasmen en la documentación del SG – SST basándose en las experiencias de accidentes e incidentes de trabajo que se han presentado.

4. MARCO TEÓRICO

El Decreto 1443 de 2014 reglamenta el Artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y describe paso a paso los componentes del sistema de gestión en SST enmarcado en el ciclo PHVA las obligaciones, responsabilidades de cada una de las partes y los criterios de calidad para cumplir con cada uno de estos componentes garantizando la mejora continua. Al final da unas 35 indicaciones de transición estableciendo plazos para la implementación de la norma dependiendo del tamaño de las empresas y recalca el papel de las ARL en cuanto a la asesoría y asistencia técnica que deben brindarle a las empresas para el diseño e implementación de sus SG-SST. En este sentido, se indica que la precedente Resolución 1016 de 1989 "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" perderá vigencia según se vayan cumpliendo los mencionados plazos de transición[1].

El sistema de riesgos laborales es el conjunto de normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de enfermedades y accidentes laborales, que pueden ocurrir como consecuencia del trabajo tanto en empresas del sector privado como público. Ahora, el programa de salud ocupacional que debe tener toda organización tomara el nombre de Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; también contara con una nueva terminología, por ejemplo, el que antes se llamaba panorama de riesgos ahora se denomina matriz de peligros, el que antes se definía como Copaso actualmente recibe el nombre de Copasst. Este sistema es obligatorio para todas las empresas colombianas y está regido por el decreto 1443 que se expidió el 31 de julio del 2014 y que su implementación tendrá un periodo de transición acorde al tamaño de la organización[2]. El artículo nos estipula los cambios que ha tenido el sistema de gestión tanto en su nombre como en algunos términos que aún no se han estipulado en la GTC OHSAS 18001, sin embargo estipula el decreto que se debe utilizar como complemento para dicha guía técnica.

Uno de los aspectos más relevantes de los cambios que se establece en la Ley 1562 de 2012, es la del cambio de salud ocupacional por seguridad y salud en el trabajo, los programas de salud ocupacional por un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y por subsiguiente la denominación y connotación de estos; los COPASO por COPASST, la denominación de enfermedad

[1] ALMARIO, M. J. (2014). Propuesta de Actualización del Instructivo Elaboración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de una Empresa Pública de Formación para el Trabajo, con Relación a la Normativa. Bogotá D.C.

[2] PICO, G. D. (s.f.). El Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Empresas Colombianas (SG SSS)

Profesional por enfermedad laboral y el Sistema General de Riesgos profesionales por Sistema General de Riesgos Laborales[3].

El SG-SST debe ser implementado por el empleador o contratante con la participación de los trabajadores, contratistas, garantizando así a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, mejoramiento de las condiciones en el medio laboral y el control de los peligros y riesgos en los lugares de labores. Todas estas disposiciones quedan contempladas en el decreto 1443 del 31 de julio del 2014[4]. Es evidente que para el buen funcionamiento de un sistema de gestión SST debe existir compromiso de todas las partes de la organización.

El gobierno nacional brinda unos tiempos a los empleadores para sustituir el programa de salud ocupacional por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde el tiempo dependerá de la población laboral de las empresas.

- Empresas menores de 10 empleados, **18 meses.**
- Para las empresas de 10 a 200 trabajadores, **24 meses.**
- Organizaciones con más de 200 trabajadores, **30 meses.**

El tiempo límite establecido comenzara a regir a partir del 31 de enero del 2016[5].

La no aplicación del cambio del sistema de salud ocupacional a sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, trae consigo una sanción de hasta 500 SMLMV, en caso de reincidencia de las conductas se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de 120 días o el cierre definitivo de la empresa[6]

Del mismo modo se establecen sanciones hasta por 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV por incumplir con el SG-SST, normas relacionadas con SST y obligaciones propias del empleador y hasta de 1000 SMMLV en caso de fatalidad por accidente de trabajo[7].

Además la norma establece visitas de verificación del cumplimiento de los sistemas de estándares mínimos a que hace referencia el Decreto 2923 de 2011 –

[3] ALMARIO, M. J. (2014). Propuesta de Actualización del Instructivo Elaboración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de una Empresa Pública de Formación para el Trabajo, con Relación a la Normativa. Bogotá D.C.
[4] PICO, G. D. (s.f.). El Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Empresas Colombianas (SG SSS)
[5] Ibid
[6] Ibid
[7] ALMARIO, M. J. (2014). Propuesta de Actualización del Instructivo Elaboración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de una Empresa Pública de Formación para el Trabajo, con Relación a la Normativa. Bogotá D.C.

Sistema de Garantía de la Calidad de SGRL, por parte de terceros idóneos designados por el Ministerio de Trabajo, con prioridad a las empresas con mayor índice de accidentalidad. El costo de dichas visitas será asumido por partes iguales por las ARL y el Fondo de Riesgos Laborales todo lo anterior de acuerdo a reglamentación expedida por el Ministerio de Trabajo[8].

En consecuencia y como reglamentación del artículo 4 de la Ley 1562, surge el **Decreto 1477** de 2014 por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales. Algunos de las principales factores a tener en cuenta en esta norma, hacen referencia a que las enfermedades que se encuentren listadas en la tabla se presumen de origen laboral y las que no se encuentren en ella se presumirán de origen común hasta tanto no se establezca la relación de causalidad, esto derivado de la teoría del riesgo creado que indica que la actividad económica que desarrolla la empresa se derivan unos riesgos para el trabajador que le corresponde mitigar al empleador.

De igual manera, en esta norma se reafirma lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 referente a las patologías causadas por el estrés ocupacional[9].

Existe la tabla de todas las enfermedades que según el gobierno colombiano considera como "enfermedades laborales", sin embargo Con relación al tema de las juntas de calificación de invalidez, el Ministerio de Trabajo expidió **el Decreto 1352 de 2013** por el cual se reglamenta su organización y funcionamiento. Este decreto reglamenta los artículos 16 (que modifica el artículo 42 de la Ley 100), 17 y 19 de la Ley 1562 que tratan de la naturaleza de las Juntas donde se especifica son "organismos del Sistema de la Seguridad Social del orden nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio de Trabajo con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter interdisciplinario, sujetas a revisoría fiscal, con autonomía técnica y científica en los dictámenes periciales, cuyas decisiones son de carácter obligatorio, sin perjuicio de la segunda instancia que corresponde a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, respecto de las seccionales y conforme a la reglamentación que determine el Ministerio del Trabajo"; que sus honorarios serán pagados por la Administradora del Fondo de Pensiones en caso de que la calificación de origen en primera oportunidad sea común; que los integrantes de dichas juntas serán elegidos mediante concurso y tendrán impedimentos para vincularse o realizar actividades relacionadas con la calificación del origen y grado de pérdida de la capacidad laboral o labores administrativas o comerciales en las Entidades Administradoras del Sistema

[8] ALMARIO, M. J. (2014). Propuesta de Actualización del Instructivo Elaboración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de una Empresa Pública de Formación para el Trabajo, con Relación a la Normativa. Bogotá D.C.
[9] Ibid.

Seguridad Social Integral, ni con sus entidades de dirección, vigilancia y control, en el entendido de que no podrán ser juez y parte de los procesos[10].

El objetivo general del programa vigente, es: "preservar, promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental, y social de todos los servidores y contratistas haciendo de la seguridad y salud en el trabajo el motor generador del mismo, ciñéndose a las directrices trazadas por las reglamentaciones y normas legales vigentes en esta materia"[11]. La seguridad y salud en el trabajo hace que los procesos sean más efectivos por lo tanto también reduce costos a las empresas y es de vital importancia que todos los niveles de la empresa se comprometan con "preservar, promover y mantener" también el sistema de gestión SST.

Uno de sus principales características es el concepto de pérdida de capacidad laboral y ocupacional en concordancia con la Resolución de riesgos Psicosociales que tiene en cuenta los factores intra-laborales y extra-laborales como generadores de enfermedades laborales[12]. Toda empresa siempre ha deseado que cada día sus procesos sean más eficaces, por lo cual deben tener en cuenta la capacidad de los trabajadores en cada uno de los días, debido que el estado de ánimo no ira a ser el mismo todas la veces ya sea por causas externas o internas dentro de la organización, por lo tanto se deben tomar una muy buena decisión en cuanto a la cantidad de funciones que se le asignen a un trabajador, cuando aumentarlas o cuando disminuirlas, realizándolo con relación al nivel de educación, formación y experiencia.

Más allá de cumplir con un requisito de ley, a través de un manejo adecuado y efectivo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se busca garantizar la razón relevante de la SST que es lograr condiciones y entornos de trabajo decentes y sostenibles y una sólida cultura en materia de seguridad laboral[13]. La creación de una cultura dentro de una empresa no es tan fácil de lograr, pero con al menos una aproximación a esta el SG-SST será sostenible por un largo tiempo ya que si fue difícil crearla debería ser mantenida.

Para medir y saber que se está midiendo se deben realizar evaluaciones al sistema, de donde se obtiene resultados y con base a esos resultados poder tomar decisiones, las cuales pueden ser de mucha vitalidad para que el sistema se mantenga.

---

[10] ALMARIO, M. J. (2014). Propuesta de Actualización del Instructivo Elaboración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de una Empresa Pública de Formación para el Trabajo, con Relación a la Normativa. Bogotá D.C.

[11] Ibid

[12] Ibid

[13] Ibid

Muchas organizaciones han emprendido "revisiones" o "auditorías" para evaluar su desempeño en SST. Sin embargo, es posible que estas "revisiones" y "auditorías" por sí solas no sean suficientes para brindar a una organización la seguridad de que su desempeño no sólo se cumple, sino que seguirá cumpliendo sus requisitos legales y de política. Para ser eficaces, deben estar dentro de un sistema de gestión estructurado que esté integrado dentro de la organización[14].

Para el componente de evaluación, la OIT define también cuatro grandes criterios que son: supervisión y medición de los resultados, investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud, auditoría y examen realizado por la dirección que consistirá en evaluar todo el funcionamiento del sistema y tomar en consideración los resultados de las investigaciones de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes y de las actividades de supervisión, medición y 25 auditoría, y los insumos internos y externos y cambios adicionales, incluidos cambios organizativos, que puedan afectar al sistema de gestión de la SST[15]

Un sistema de SST posibilita que una organización desarrolle una política de SST, establezca objetivos y procesos para lograr los compromisos de la política, emprenda las acciones necesarias para mejorar su desempeño, y demuestre la conformidad del sistema con los requisitos de la presente norma. El objetivo general de esta norma OHSAS es apoyar y promover buenas prácticas de SST que estén en equilibrio con las necesidades socioeconómicas [16] , teniendo en cuenta que con el cumplimiento del objetivo planteado anteriormente se mantiene conforme tanto a la organización como a los trabajadores donde así el desempeño laboral puede crecer ya que los trabajadores cada día se sentirán más seguros dentro las actividades que desempeñan.

4.1 MARCO CONCEPTUAL

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

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

---

[14] DUQUE, S. V. (2014). Documentación de la Norma Ohsas 18001:2007. En el Hotel Soratama y San Simón. Pereira

[15] ALMARIO, M. J. (2014). Propuesta de Actualización del Instructivo Elaboración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de una Empresa Pública de Formación para el Trabajo, con Relación a la Normativa. Bogotá D.C.

[16] DUQUE, S. V. (2014). Documentación de la Norma Ohsas 18001:2007. En el Hotel Soratama y San Simón. Pereira

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

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

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

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

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

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

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área· a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a)· las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la

Generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento **de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.**

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

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

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

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

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

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

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de .trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación. Ejecución y. evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto .la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

Parágrafo'1: En aplicación de lo establecido en el artículo 1^{0} de la Ley 1562 de 2'012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá. El Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el' Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

5. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA

SERVITEDH S.A.S., es una empresa de servicios integrales de Refrigeración, con experiencia en el sector Público como Privado en Instalación mantenimiento de Aires Acondicionados de tipo Residencial y Comercial.

Fue Constituida inicialmente como SERVITEDH LTDA. El 29 de Enero del 2008 y posteriormente se renueva a SERVITEDH SAS.

SERVITEDH S.A.S. Brinda los servicios técnicos de mantenimiento, instalación, reparación de equipos de refrigeración, aires acondicionados, cuartos fríos, neveras, enfriadores, botelleros, vitrinas, refrigeradores, pintura y latonería, suministros de repuestos y equipos en general.

Nuestro objetivo es cumplir con las especificaciones del cliente y la legislación vigente aplicable en seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y calidad; Brindar sitios de trabajo que proteja la salud y seguridad de nuestros empleados con el fin de evitar accidentes, lesiones personales, enfermedades profesionales o comunes mediante la identificación y control de los riesgos a los cuales están expuestos, disminuyendo así el ausentismo; Promover la calidad de vida laboral, el respeto y el cuidado por el Medio Ambiente de tal manera que se evite su contaminación y a su vez el daño a la propiedad e impacto socio - ambiental.

La empresa apoya y gestiona altos estándares de calidad en sus procesos y programas de seguridad industrial, salud en el trabajo y ambiente de trabajo, a través del mejoramiento continuo suministrando recursos y actividades acordes a la capacidad de la compañía.

Hoy la empresa SERVITEDH se ha expandido más y brinda los siguientes servicios:

Venta de equipos y repuestos
Equipos de Aire Acondicionado:

Mini Split Inverter/ Multi Inverter /Sistemas Multi V/ Split/ Fan Coil/ Expansión Directa/Agua Helada/ Convencional/ Central Split / Condensadoras – Manejadoras/ Portátiles/ Paquetes/ Chillers/ Suspendido de Techo/ Cassette/ Entre Otros/.

Soporte técnico mantenimiento
SERVITEDH S.A.S. cuenta con un personal técnico, capacitado para realizar labores de **instalación, mantenimiento preventivo y correctivo** de Aires Acondicionados, brindando a nuestros clientes mayor satisfacción en el momento de adquirir nuestros servicios, resolviendo toda duda que se presente en el

Momento de seleccionar nuestros productos, para así contribuir en el buen funcionamiento de las unidades.

Diseño y selección
SERVITEDH S.A.S. cuenta con el talento humano, la tecnología e infraestructura para el diseño y montaje de sistemas y equipos de Aire Acondicionado, refrigeración y ventilación. Dentro de nuestras actividades están:

- Visita de campo – obra.
- Levantamiento de planos.
- Cálculo de cargas térmicas.
- Tipo de tecnología a utilizar.
- Alternativas de control.
- Capacidad de carga eléctrica y balance de energía.

Nuestra labor permite hacer control de variables críticas como la temperatura, la humedad, la presión, condiciones externas e internas, tipo de materiales de construcción y material particulado presente en el aire.

Asesoría comercial
SERVITEDH S.A.S. hace el Acompañamiento en el proceso de selección, compra e instalación de Aires acondicionados, buscando la forma que se ajuste a las necesidades de nuestros clientes y así mismo poderlos asesorar de manera profesional y técnica, realizando seguimientos constantes a la prestación de nuestros servicios para lograr mayor satisfacción a nuestros clientes.

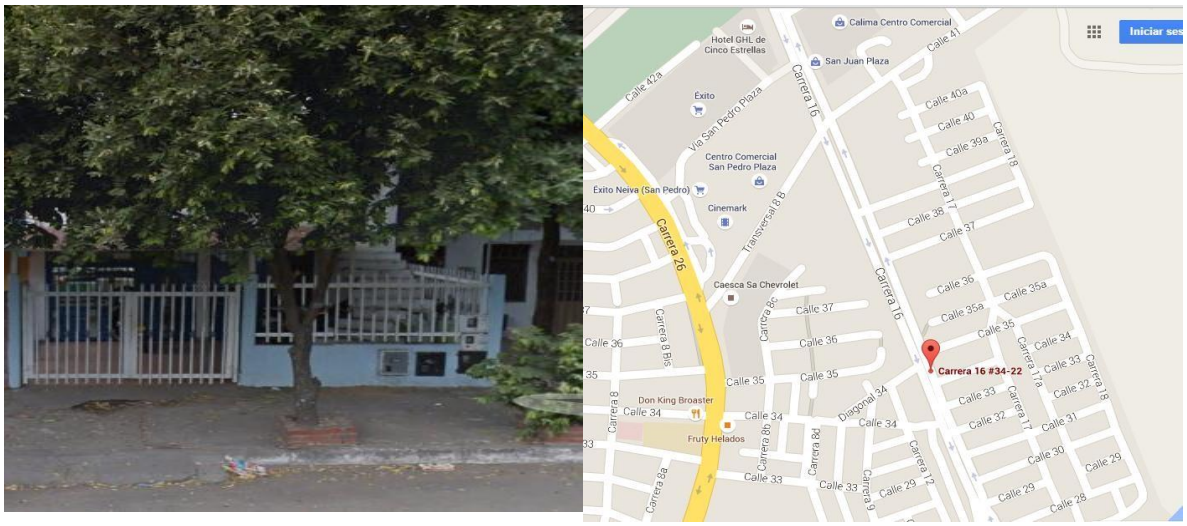
Ingeniería – proyectos
SERVITEDH S.A.S. cuenta con un área de Ingeniería para brindar un total acompañamiento a nuestros clientes, realizando labores como: Visitas de obra, selección profesional en la compra de equipos y verificación de los procedimientos de instalación. Para así garantizar la entrega oportuna, el buen funcionamiento de los equipos y la calidad del producto.

La empresa por el cumplimiento y transparencia en sus servicios cuenta con clientes como: Gobernación del Huila, saludcoop eps, Banco agrario de Colombia, cafesalud, coofisam, defensoría del pueblo Colombia, eps farma, etc.

5.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La organización **SERVITEDH S.AS.** Se encuentra ubicada en el departamento del Huila en el sector centro de la ciudad de Neiva, en la Carrera 16 # 34 – 22.

Figura 1. Ubicación



6. DESARROLLO DEL TRABAJO

6.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

6.1.1 Misión. Brindar soluciones definitivas en sistemas de aire acondicionado, refrigeración y ventilación en el departamento del HUILA, enfocada en los servicios de instalación, mantenimiento y venta de equipos, a través de un equipo de trabajo calificado y dispuesto a solucionar problemas según las necesidades y exigencias de los clientes; generando crecimiento integral de los propietarios y bienestar para los colaboradores.

6.1.2 Visión. Para el año 2020 jugará un papel importante en el segmento del mercado local y regional, generando soluciones definitivas en sistemas de aire acondicionado y refrigeración prestando servicios de calidad, utilizando recursos de última tecnología, y manteniendo personal capacitado.

6.1.3 Planta de Personal

Cuadro 1. Área Administrativa

SECCIÓN	HOMBRES	MUJERES
Gerente	**1**	
Secretaria		**1**
TOTAL	**1**	**1**

Cuadro 2. Área Operativa

SECCIÓN	HOMBRES	MUJERES
Técnico	**5**	
Auxiliar	**5**	
TOTAL	**10**	**0**

6.1.4 Política SST. La empresa **SERVITEDH S.A.S** está dedicada a la prestación de servicios integrales en refrigeración. Contando con siete años de experiencia en este campo ha logrado obtener trabajadores competentes, instalaciones y herramientas de trabajo, debido a la demanda existente de sistemas de aire acondicionado la empresa ha podido obtener habilidad en la prestación del servicio de SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMINETO (Instalación y mantenimiento de aires acondicionados) y así poder brindar garantía a cada uno de los clientes.

La empresa con gran interés de velar por la salud y la seguridad de sus trabajadores se compromete a:

- Implementar el SG – SST con sus respectivos subprogramas y requisitos de la NTC OHSAS 18001: 2007.

- Mejorar continuamente la gestión y el desempeño del SG - SST.

- Establecer estrategias para el seguimiento y la prevención de lesiones y enfermedades de los trabajadores.

- Diseñar sistemas de control (En la fuente, en el medio, en el trabajador) sobre los riesgos conocidos como Condiciones de seguridad (trabajo en alturas y eléctrico)

- Dar cumplimiento a la legislación vigente aplicable a SST, requisitos de la empresa y de otra índole.

- Implementar controles que permitan la identificación y mitigación de posibles accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Matriz de correlación

Estrategias / Intenciones	Certificar la empresa con el sistema integrado de gestión	Personal capacitado	Estudios	Σ
Cumplir con la normatividad aplicable y vigente	3	5	4	**12**
Trabajadores competentes	3	5	5	**13**
Prevenir la aparición de enfermedades y accidentes de trabajo	5	4	4	**13**
Minimizar los factores de riesgos existentes	5	2	1	**8**
Mejora continua	5	5	5	**15**

6.1.5 Objetivos SST

- Mitigar el nivel de los riesgos que existen en cada una de las actividades desarrolladas dentro de los procesos instalación y mantenimiento.

- Diseñar programa de Capacitación y entrenamiento a técnicos y auxiliares en el manejo prudente de equipos y herramientas necesarios para la prestación de servicios.

- Cumplir con la legislación vigente aplicable a SST, requisitos de la empresa y de otra índole.

- Comunicar la política SST a los trabajadores de la empresa, para que sus esfuerzos estén alineados con los propósitos de la misma.

- Garantizar que el SG – SST se implemente, mantenga y mejore eficazmente.

- Establecer el subprograma de medicina preventiva del trabajo, con el fin de garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolos de los factores de riesgo laborales

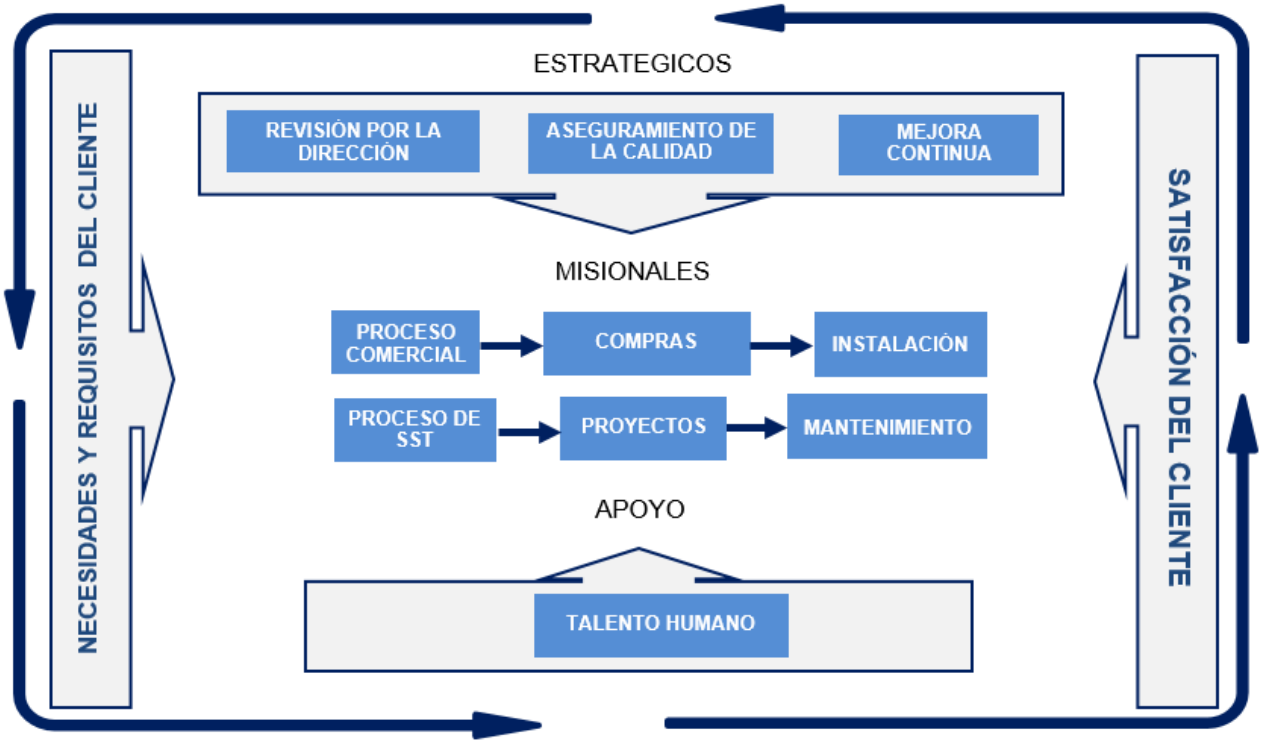
- Establecer un subprograma de higiene, que nos permita identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores

- Establecer un subprograma de seguridad, con el fin realizar actividades encargadas de la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, para así minimizar posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

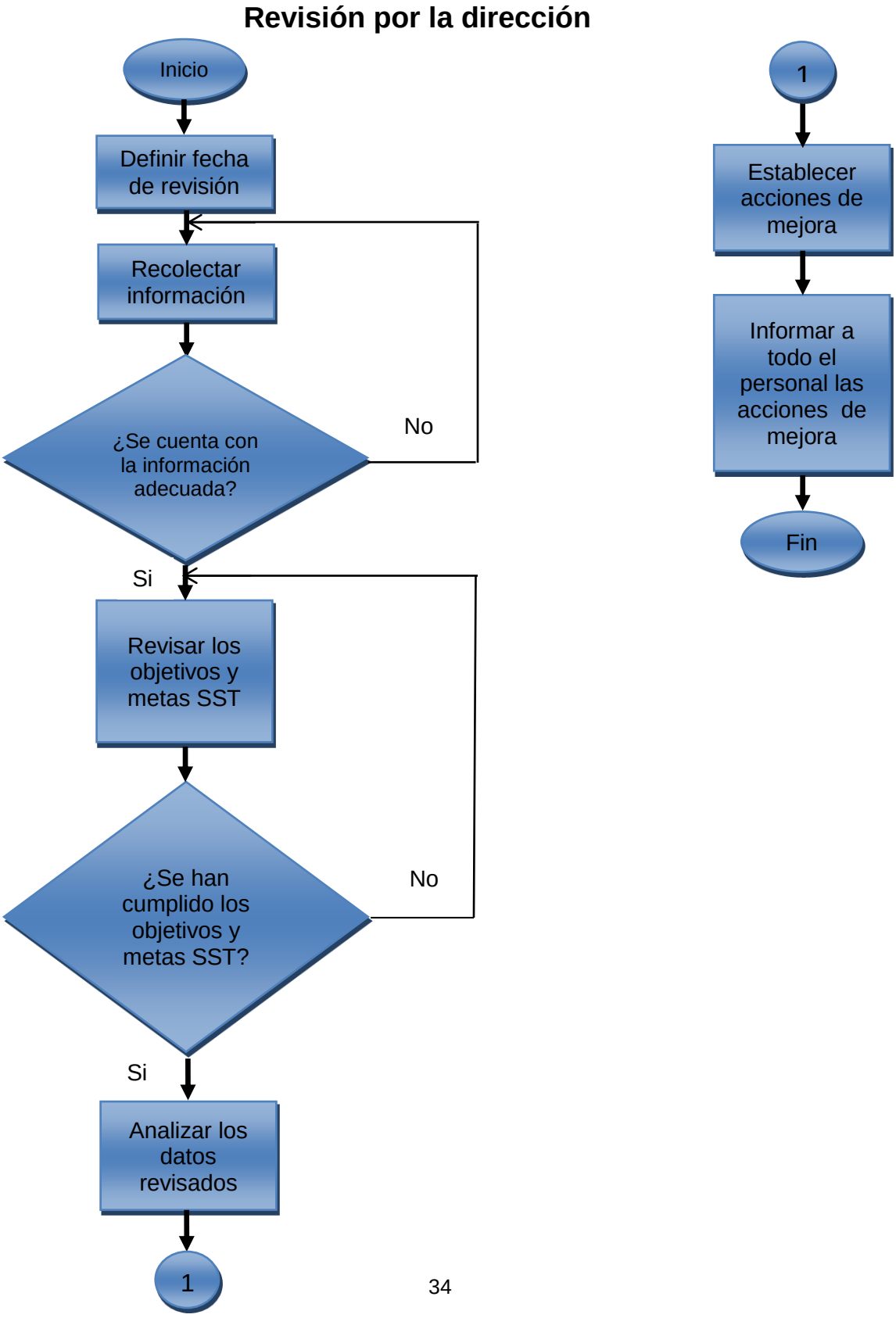
6.1.6 Despliegue Políticas y Objetivos

INTENCIÓN POLITICA	OBEJTIVO	META	INDICADOR	INDICE	RESPONSABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Minimizar los factores de riesgos existentes	Mitigar el nivel de los riesgos que existen en cada una de las actividades desarrolladas dentro de los procesos instalación y mantenimiento.	50%	Control de los riesgos aceptables	Total de acciones gestionadas / Total de eventos evidenciados en el periodo **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Mensual
Prevenir la aparición de enfermedades y accidentes de trabajo Trabajadores competentes	Diseñar programa de Capacitación y entrenamiento a técnicos y auxiliares en el manejo prudente de equipos y herramientas necesarios para la prestación de servicios.	80%	Cumplimiento del programa	Objetivos del programa cumplidos / Objetivos totales del programa **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Semestral
		100%	Capacitación del personal	Número de personas capacitadas / Número de personas que requieren capacitación **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Semestral
Cumplir con la normatividad aplicable y vigente	Cumplir con la legislación vigente aplicable a SST, requisitos de la empresa y de otra índole.	95%	Cumplimiento de requisitos legales y otros	Número de requisitos cumplidos / Número total de requisitos aplicables **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Anual
Minimizar los factores de riesgos existentes Prevenir la aparición de enfermedades y accidentes de trabajo	Establecer el subprograma de medicina preventiva del trabajo.	80%	Cumplimiento del programa	Actividades del subprograma cumplidos / Actividades totales del subprograma **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Trimestral
	Establecer subprograma de higiene.	80%	Cumplimiento del programa	Actividades del subprograma cumplidos / Actividades totales del Subprograma **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Trimestral
	Establecer subprograma de seguridad.	80%	Cumplimiento del programa	Actividades del subprograma cumplidos / Actividades totales del Subprograma **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Trimestral
Mejora Continua	Garantizar que el SG – SST se implemente, mantenga y mejore eficazmente.	60%	Realización de acciones de mejora	Número de acciones de mejora realizadas / Número de acciones de mejora propuestas **X 100**	Representante De La Dirección O Gerente	Mensual

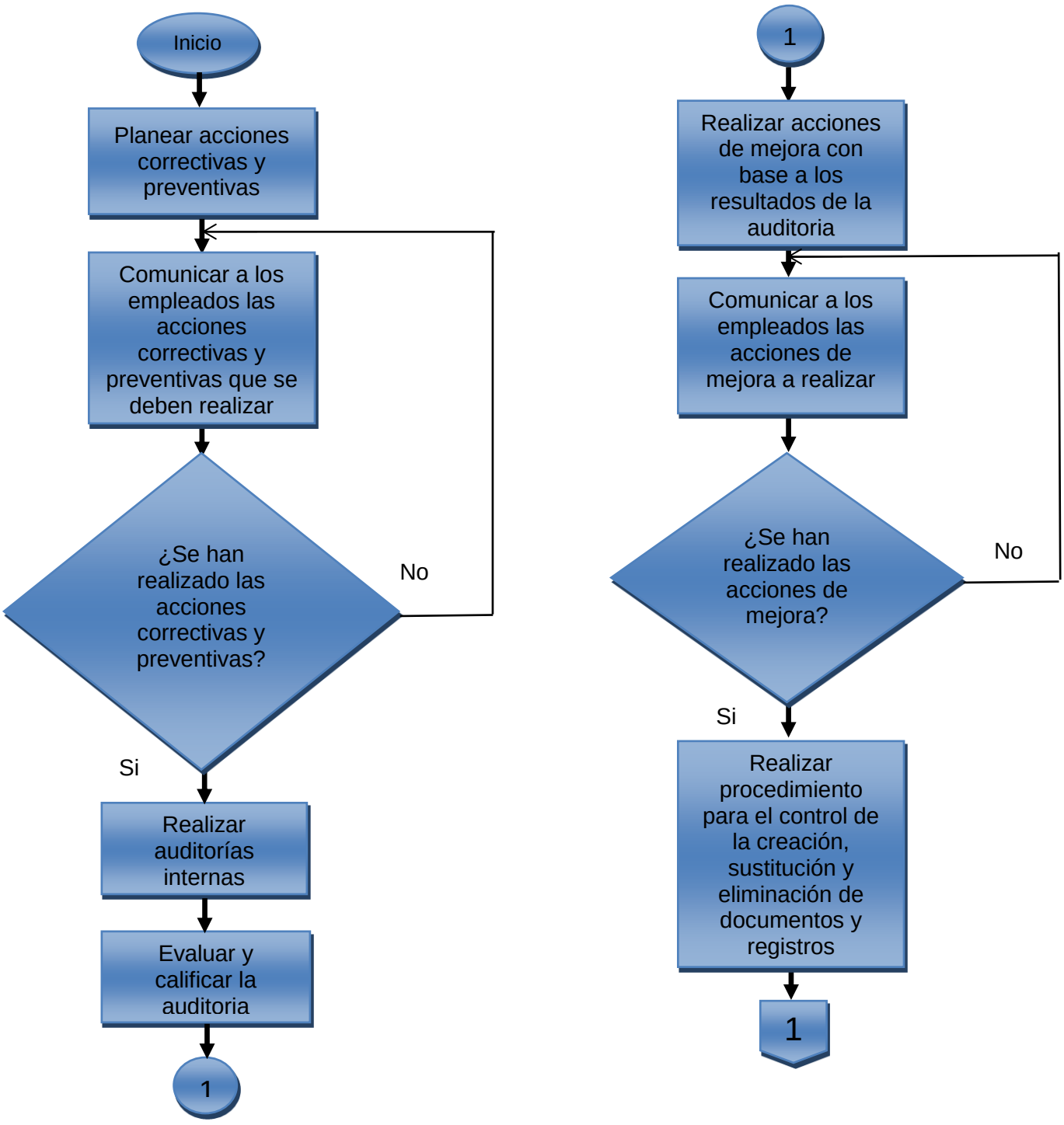
6.1.7 Mapa de Procesos

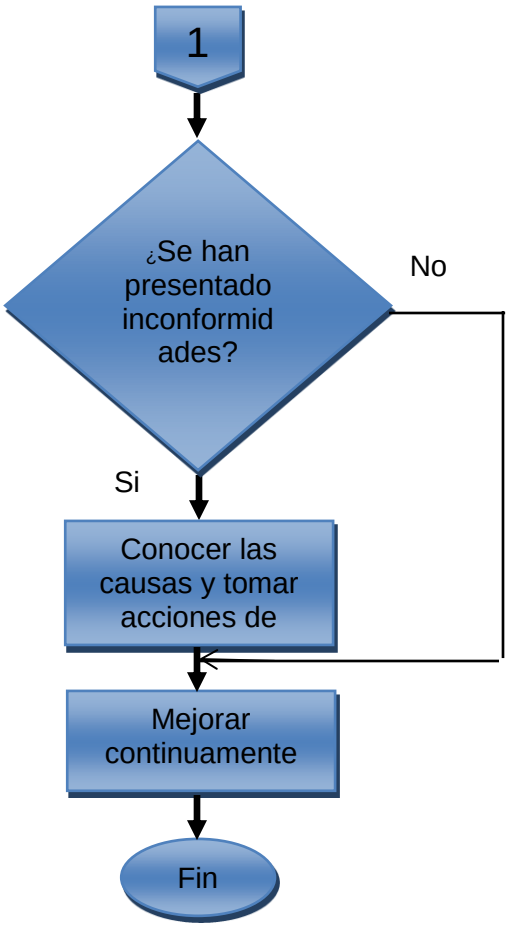


6.1.7 Diagramas de Flujo por Procesos

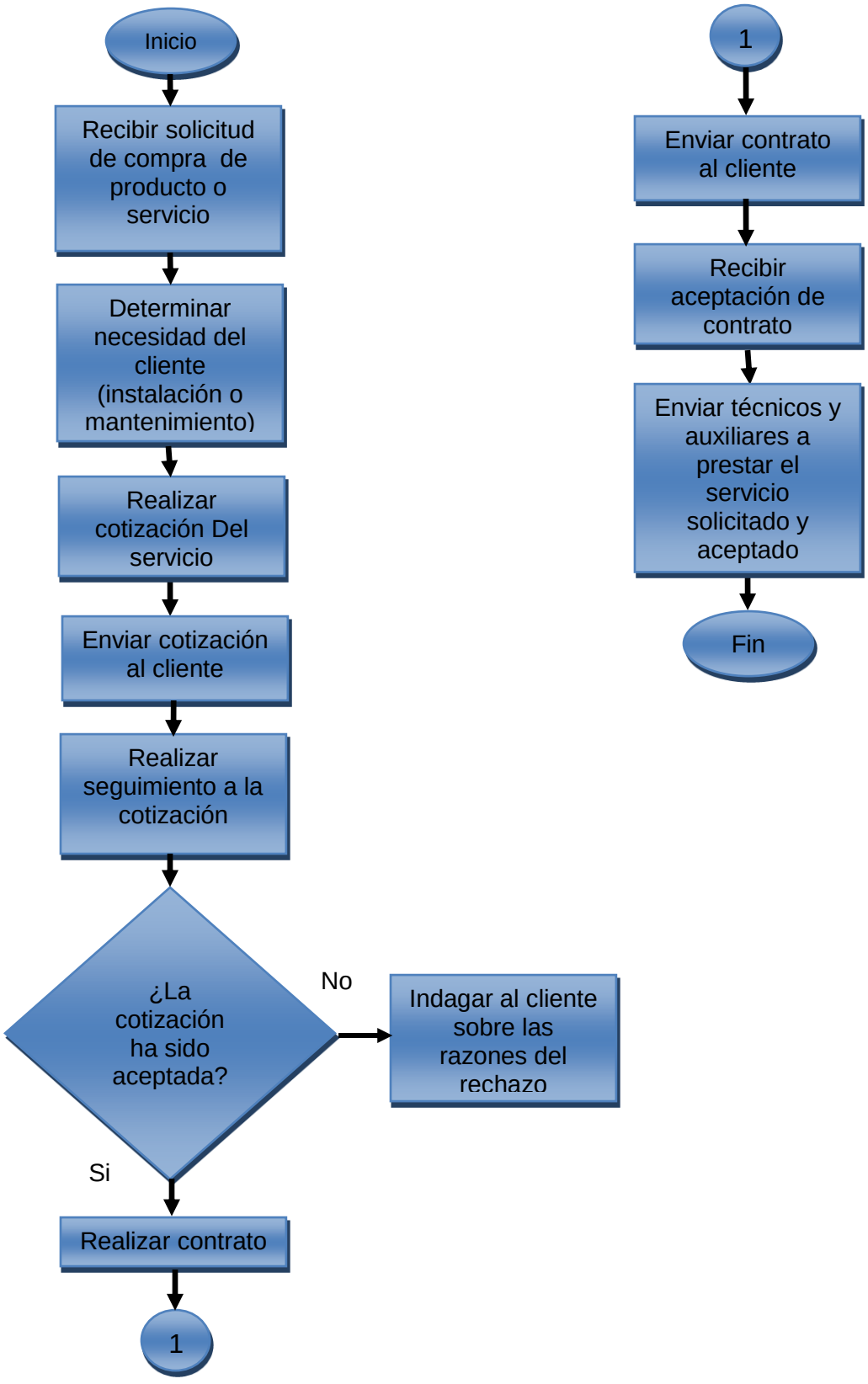


Aseguramiento de la calidad

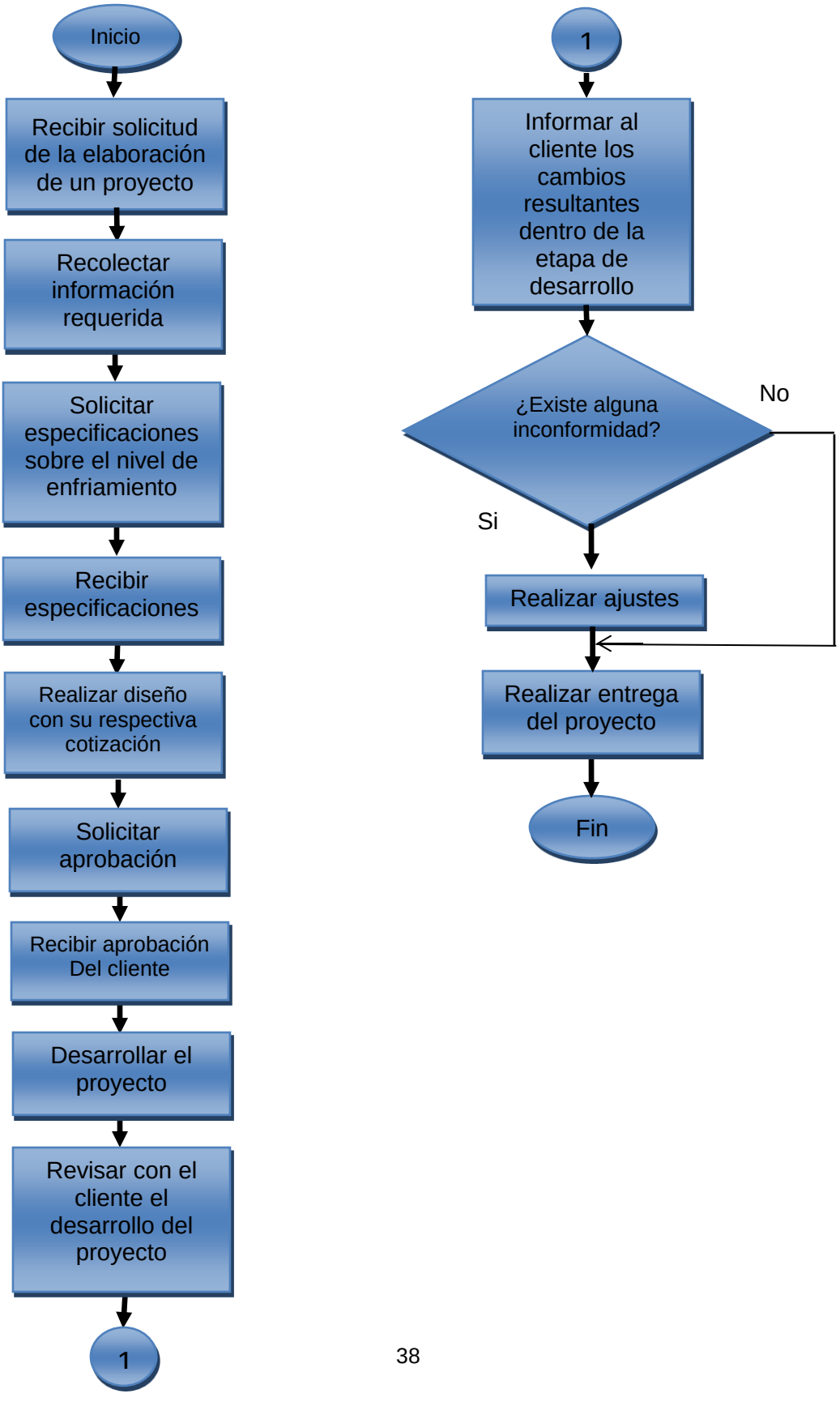



1
¿Se han presentado inconformidades?
No
Si
Conocer las causas y tomar acciones de
Mejorar continuamente
Fin

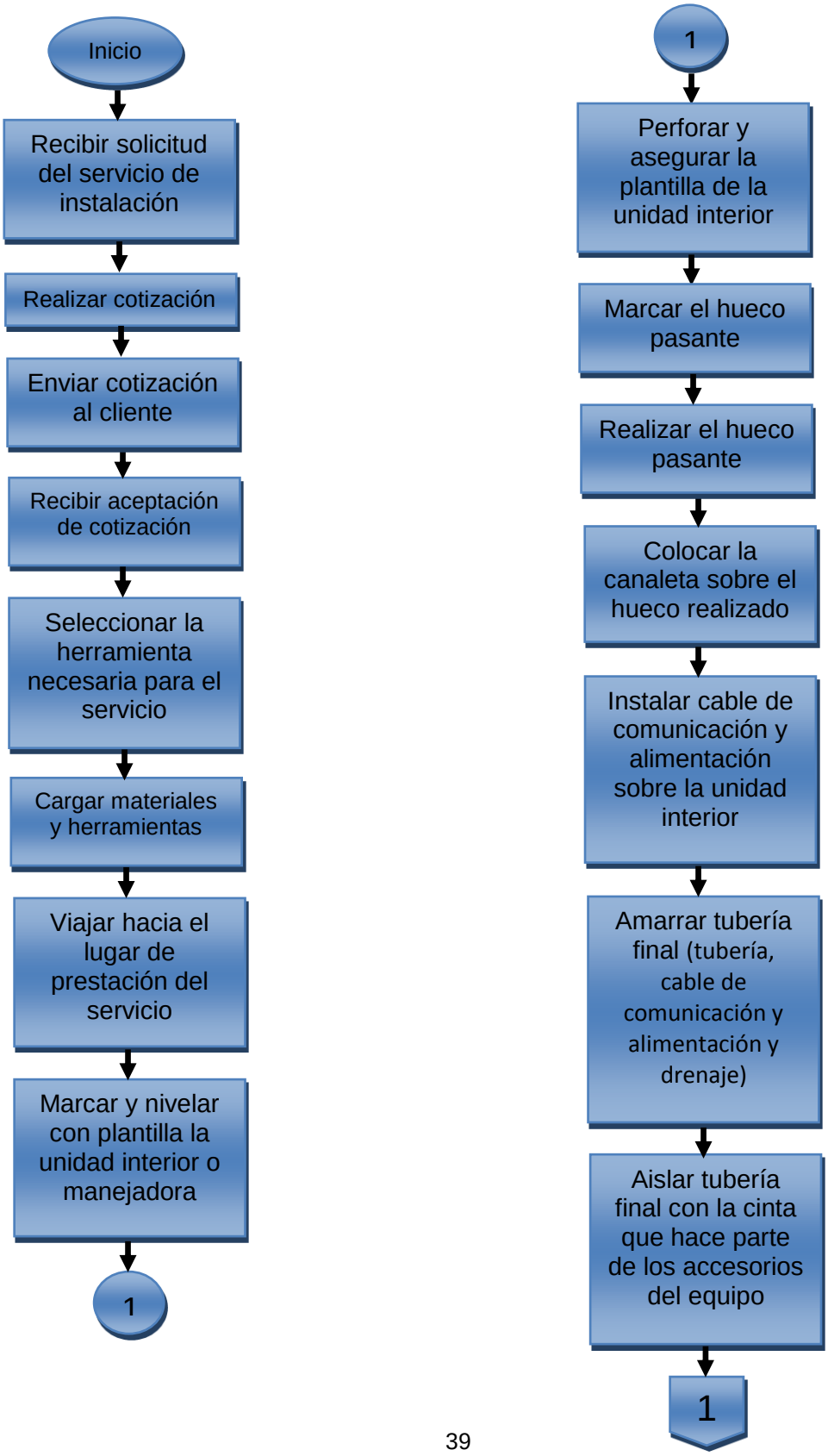
Proceso comercial

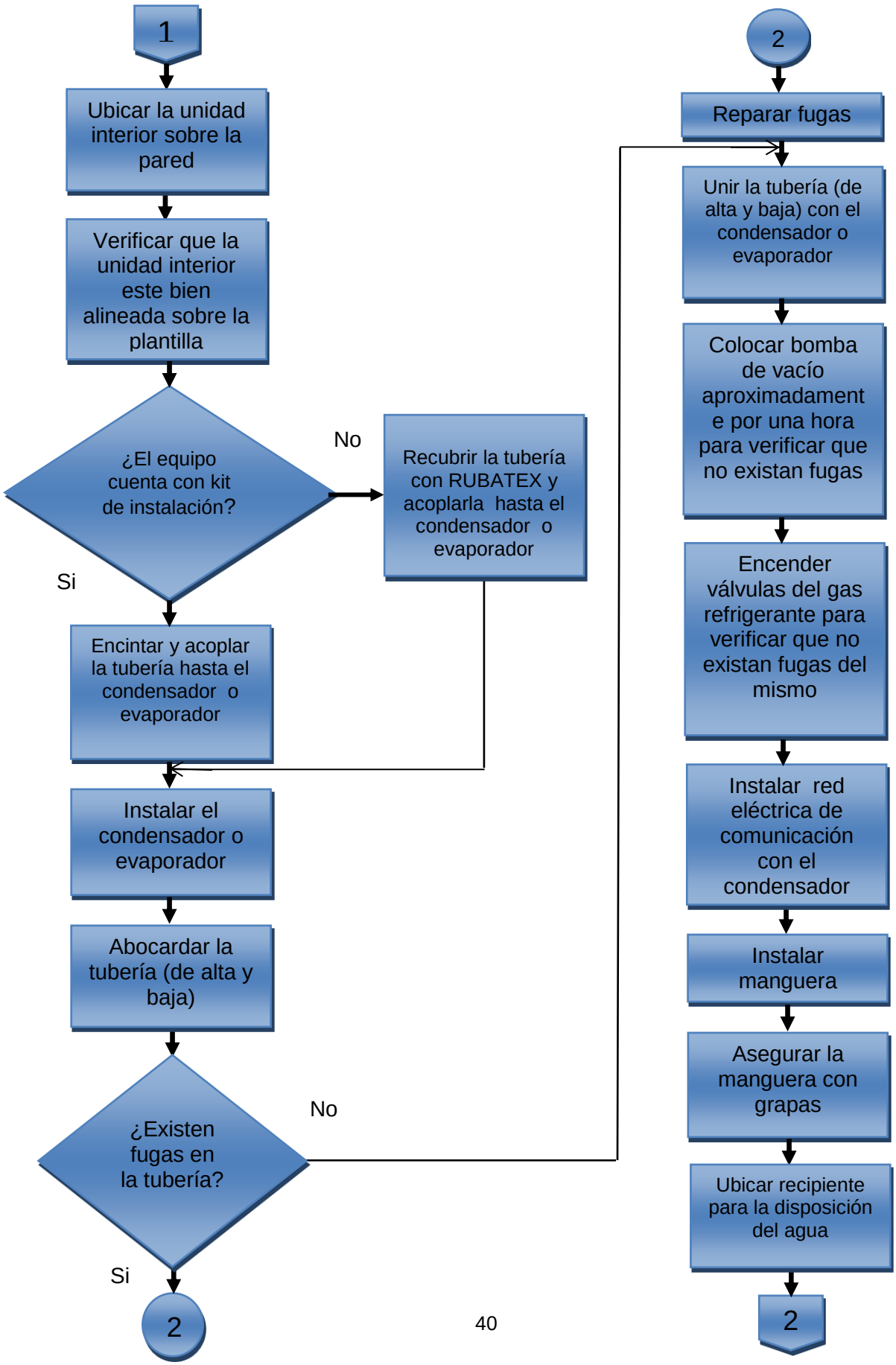


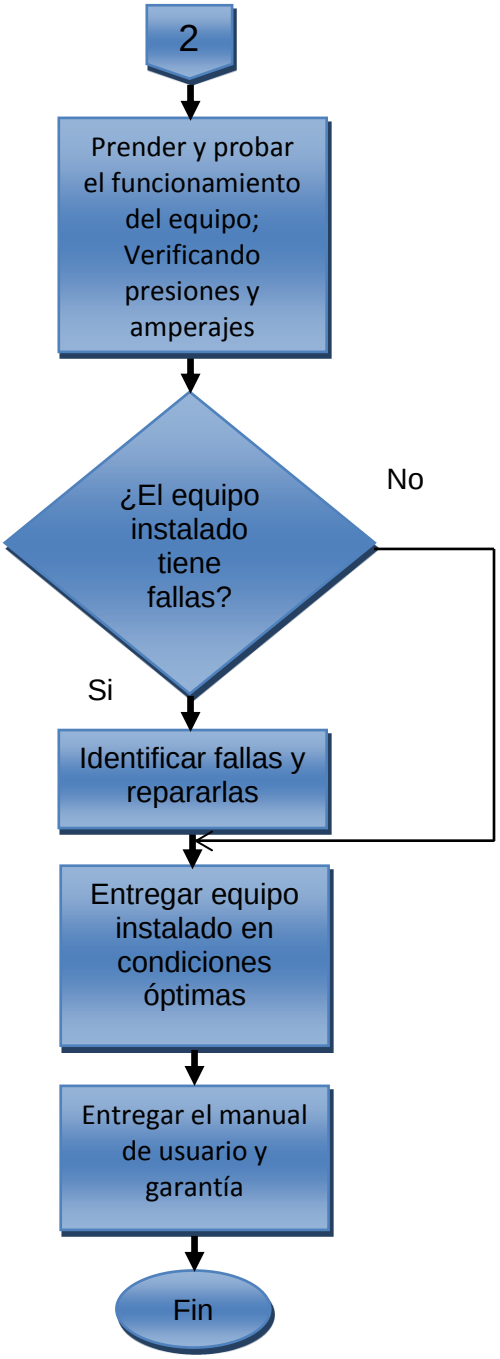
Proyectos


Inicio
Recibir solicitud de la elaboración de un proyecto
Recolectar información requerida
Solicitar especificaciones sobre el nivel de enfriamiento
Recibir especificaciones
Realizar diseño con su respectiva cotización
Solicitar aprobación
Recibir aprobación Del cliente
Desarrollar el proyecto
Revisar con el cliente el desarrollo del proyecto
1
1
Informar al cliente los cambios resultantes dentro de la etapa de desarrollo
¿Existe alguna inconformidad?
No
Si
Realizar ajustes
Realizar entrega del proyecto
Fin

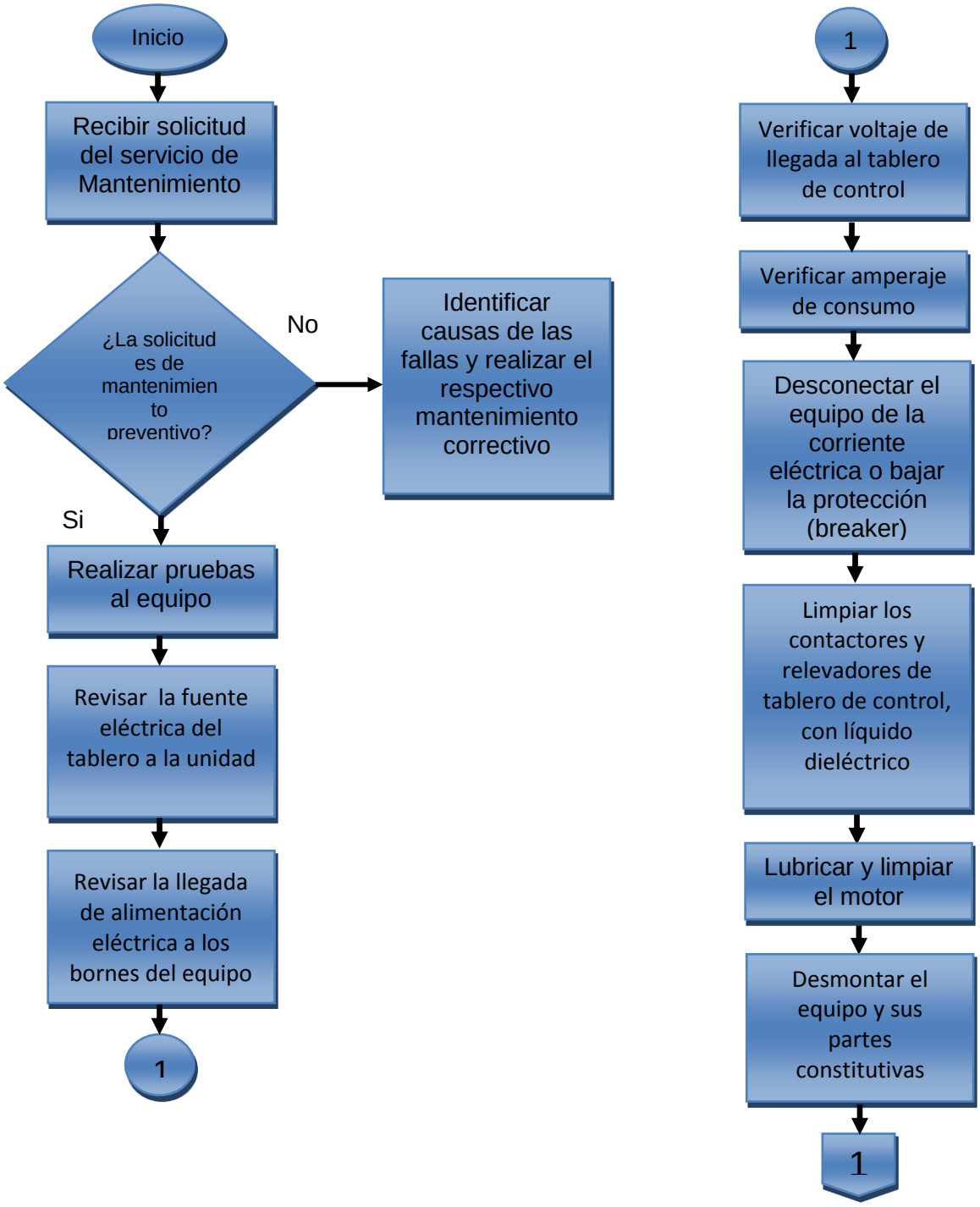
Instalación

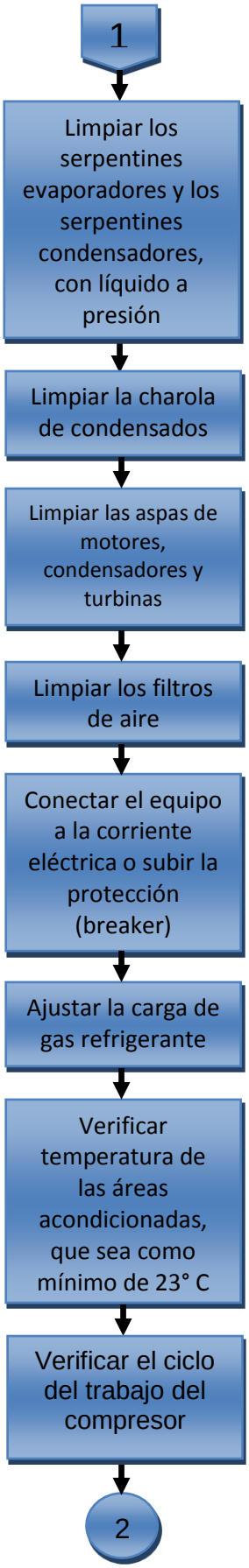


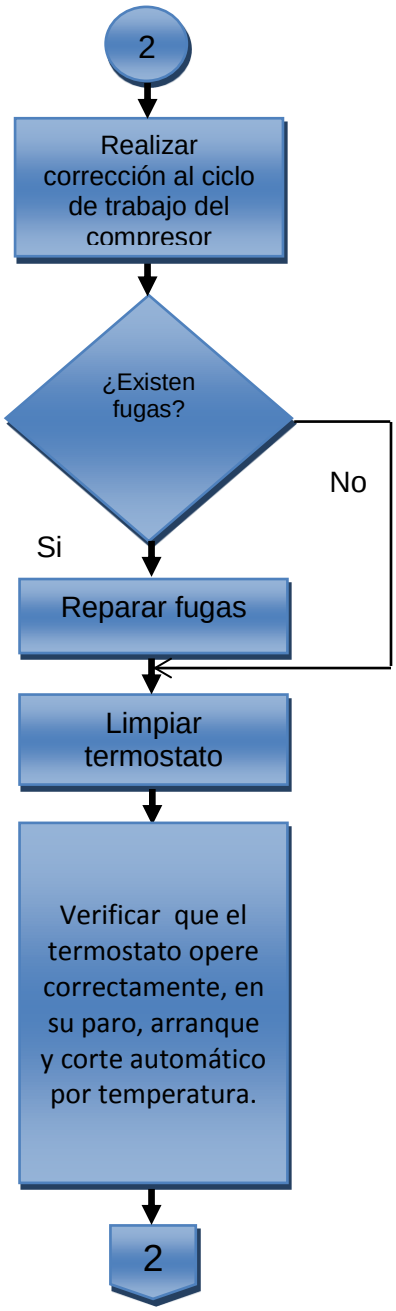

1
Ubicar la unidad interior sobre la pared
Verificar que la unidad interior este bien alineada sobre la plantilla
¿El equipo cuenta con kit de instalación?
No
Recubrir la tubería con RUBATEX y acoplarla hasta el condensador o evaporador
Si
Encintar y acoplar la tubería hasta el condensador o evaporador
Instalar el condensador o evaporador
Abocardar la tubería (de alta y baja)
¿Existen fugas en la tubería?
No
Si
2
2
Reparar fugas
Unir la tubería (de alta y baja) con el condensador o evaporador
Colocar bomba de vacío aproximadamente por una hora para verificar que no existan fugas
Encender válvulas del gas refrigerante para verificar que no existan fugas del mismo
Instalar red eléctrica de comunicación con el condensador
Instalar manguera
Asegurar la manguera con grapas
Ubicar recipiente para la disposición del agua
2

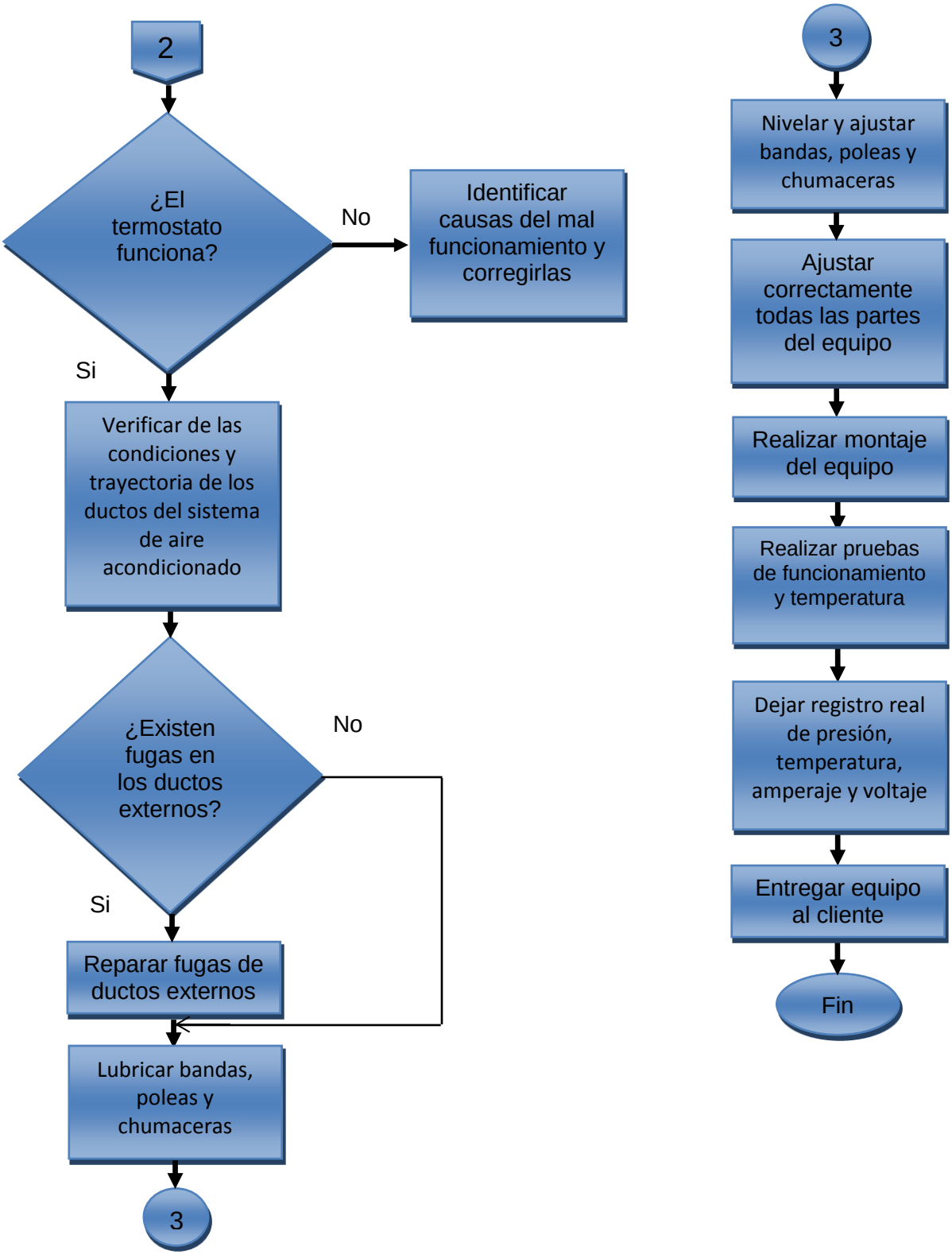

2
Prender y probar el funcionamiento del equipo; Verificando presiones y amperajes
¿El equipo instalado tiene fallas?
No
Si
Identificar fallas y repararlas
Entregar equipo instalado en condiciones óptimas
Entregar el manual de usuario y garantía
Fin

Mantenimiento

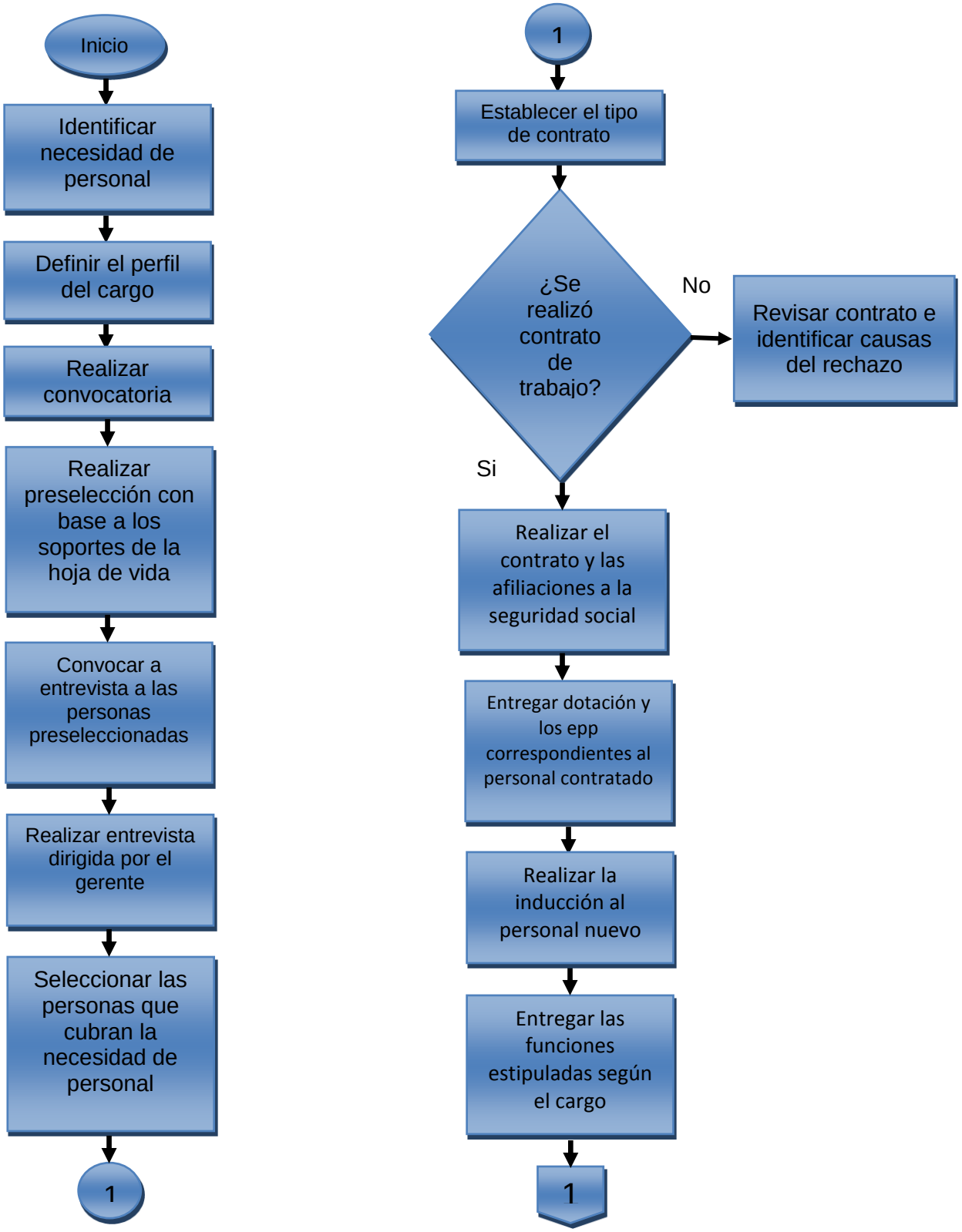


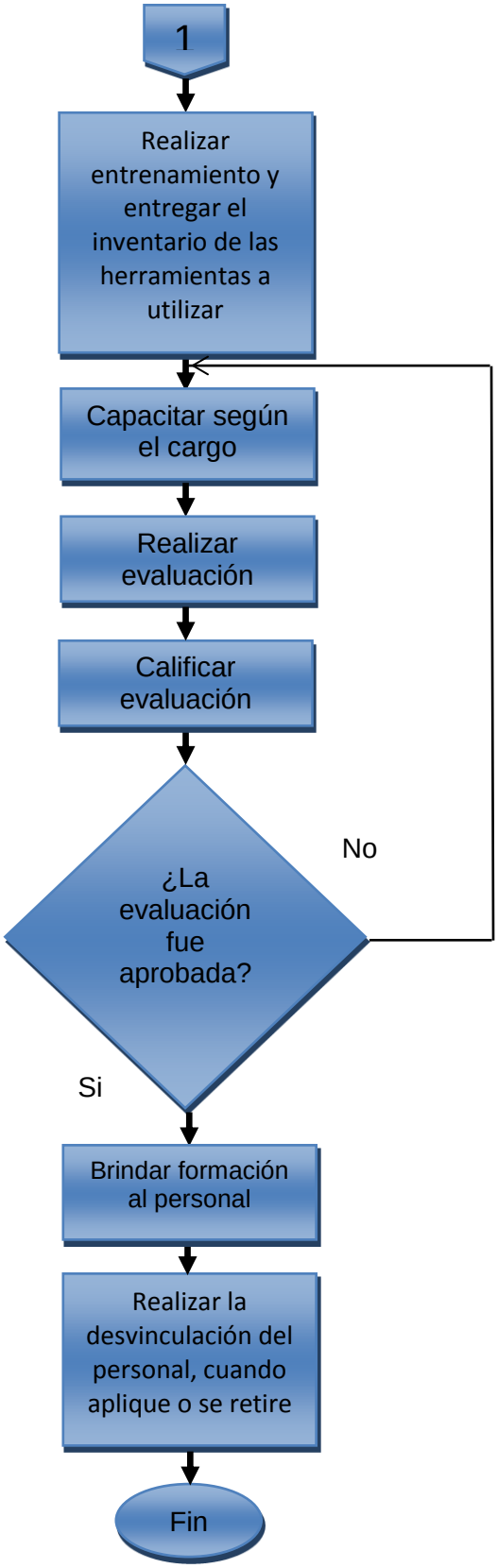

1
Limpiar los serpentines evaporadores y los serpentines condensadores, con líquido a presión
Limpiar la charola de condensados
Limpiar las aspas de motores, condensadores y turbinas
Limpiar los filtros de aire
Conectar el equipo a la corriente eléctrica o subir la protección (breaker)
Ajustar la carga de gas refrigerante
Verificar temperatura de las áreas acondicionadas, que sea como mínimo de 23° C
Verificar el ciclo del trabajo del compresor
2


2
Realizar corrección al ciclo de trabajo del compresor
¿Existen fugas?
No
Si
Reparar fugas
Limpiar termostato
Verificar que el termostato opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura.
2

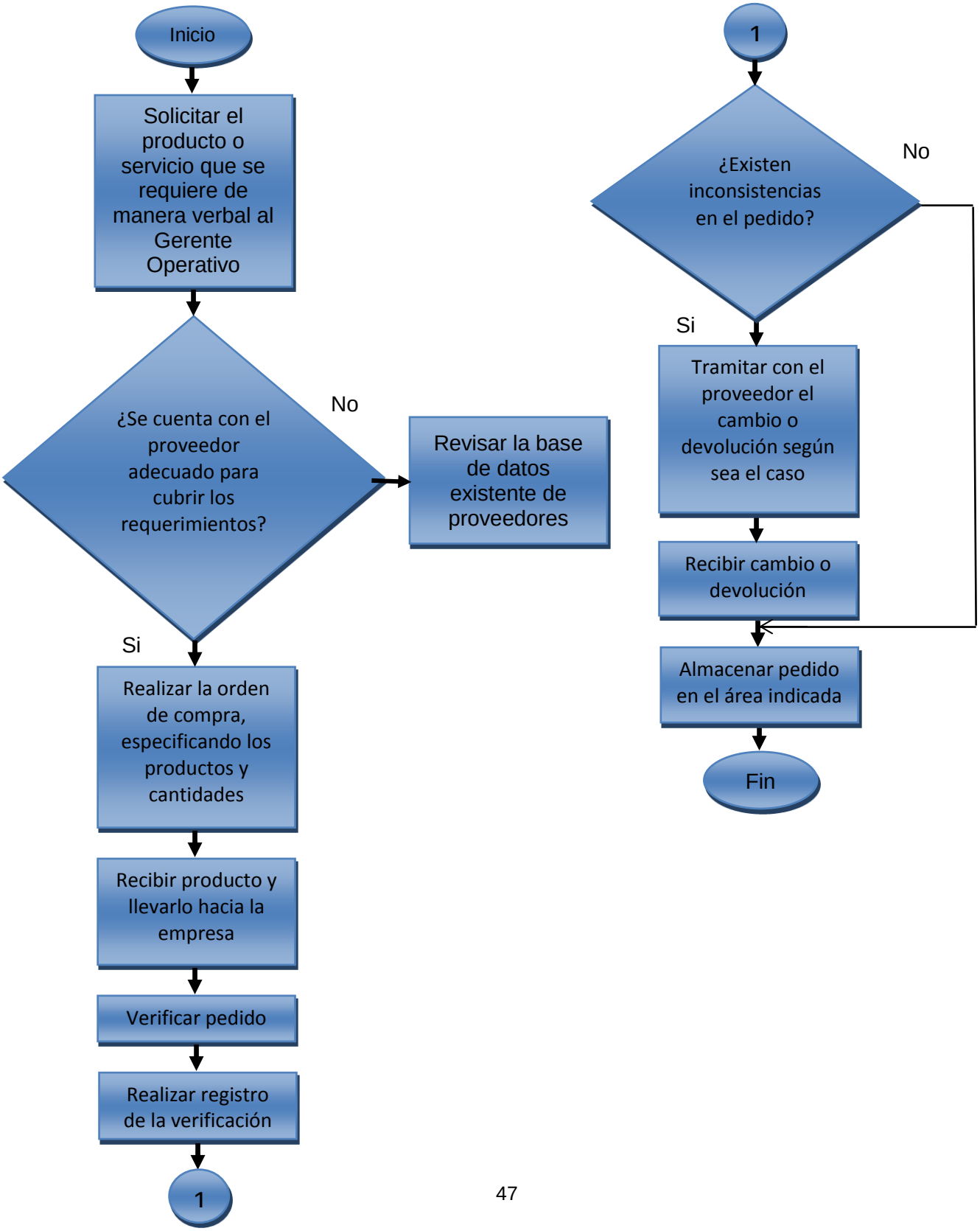

2
¿El termostato funciona?
No
Identificar causas del mal funcionamiento y corregirlas
Si
Verificar de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado
¿Existen fugas en los ductos externos?
No
Si
Reparar fugas de ductos externos
Lubricar bandas, poleas y chumaceras
3
3
Nivelar y ajustar bandas, poleas y chumaceras
Ajustar correctamente todas las partes del equipo
Realizar montaje del equipo
Realizar pruebas de funcionamiento y temperatura
Dejar registro real de presión, temperatura, amperaje y voltaje
Entregar equipo al cliente
Fin

Talento Humano




1
Realizar entrenamiento y entregar el inventario de las herramientas a utilizar
Capacitar según el cargo
Realizar evaluación
Calificar evaluación
¿La evaluación fue aprobada?
No
Si
Brindar formación al personal
Realizar la desvinculación del personal, cuando aplique o se retire
Fin

Compras

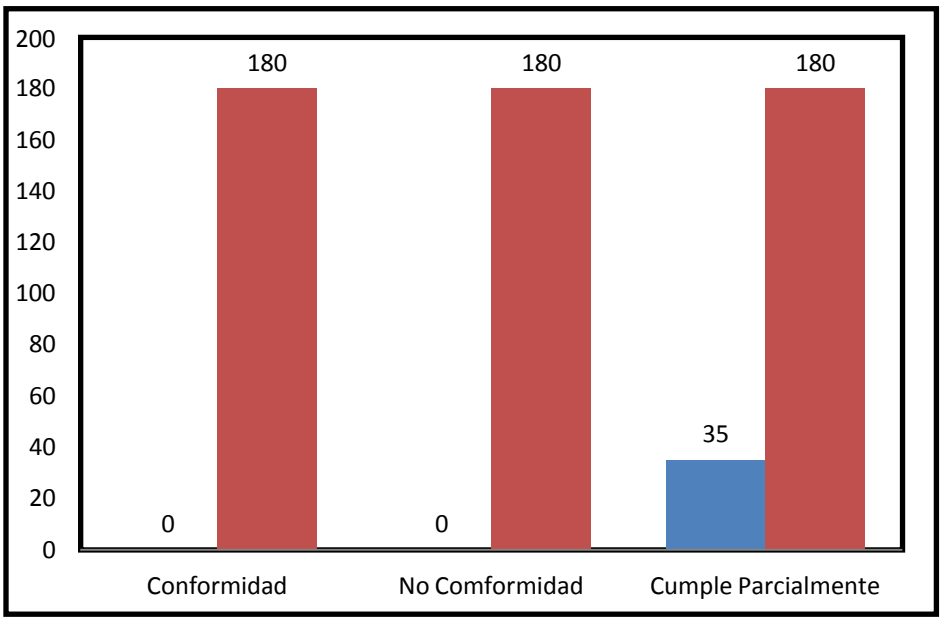

Inicio
Solicitar el producto o servicio que se requiere de manera verbal al Gerente Operativo
¿Se cuenta con el proveedor adecuado para cubrir los requerimientos?
No
Revisar la base de datos existente de proveedores
Si
Realizar la orden de compra, especificando los productos y cantidades
Recibir producto y llevarlo hacia la empresa
Verificar pedido
Realizar registro de la verificación
1
1
¿Existen inconsistencias en el pedido?
No
Si
Tramitar con el proveedor el cambio o devolución según sea el caso
Recibir cambio o devolución
Almacenar pedido en el área indicada
Fin

6.2 DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE AFECTA LA INTEGRIDAD DE LAS PARTES INTERESADAS.

6.2.1 Diagnóstico Requisitos OHSAS 18001:2007. Para realizar el diagnóstico de requisitos OHSAS 18001:2007, se seleccionaron 18 numerales de la norma, los cuales tenían tres opciones de valoración (10 puntos para **conformidad**, 5 puntos para el cumplimiento parcial y 0 puntos para **No conformidad**) y una vez asignada la valoración a cada uno de los numerales, se procedió a identificar el nivel de cumplimiento que tiene la empresa SERVITEDH S.A.S. (Ver Anexo A)

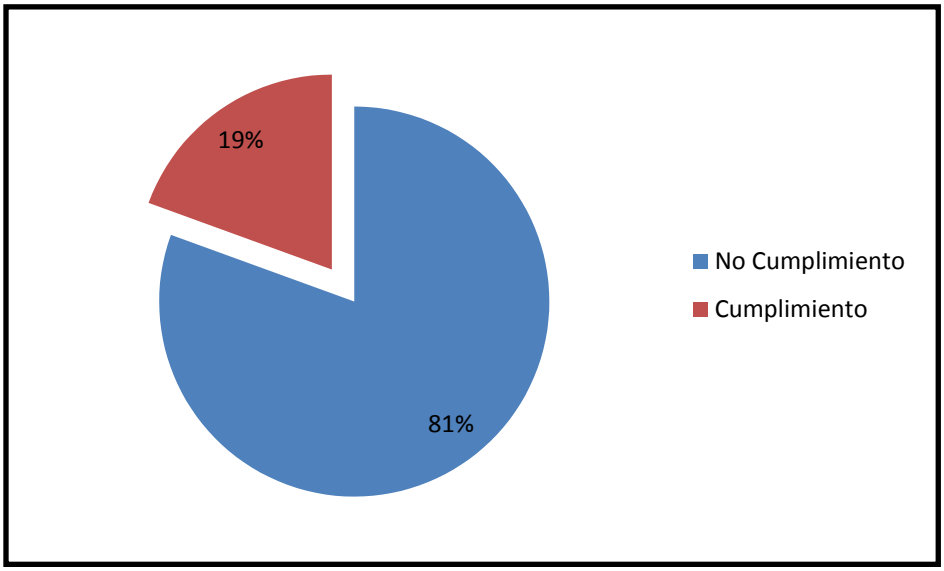
6.2.1.1 Resultado Del Diagnóstico

Gráfica 1. Valoración Máxima Posible VS Valoración Individual



De acuerdo con los parámetros de medición del diagnóstico, podemos determinar que la empresa no tiene la formación básica de un sistema de gestión de SST, ya que no se ha preocupado por direccionar la empresa a la aplicación de cada uno de los ítems que la norma OHSAS 18001 exige para el funcionamiento del sistema, con base en esto se trabajara, con el fin de desarrollar e implementar lo estipulado por la norma.

Gráfica 2. Porcentaje de Cumplimiento (Puntos)



Teniendo en cuenta lo detallado anteriormente, ratificamos que la empresa se encuentra en un nivel paupérrimo con respecto al SG-SST, toda vez que no se han tomado el tiempo y la dedicación para entender la norma OHSAS y así implementar lo dicho por la misma. El objetivo del trabajo, es encontrar la forma de establecer los programas y lineamientos, trasmitirlo a todo el personal de la empresa con el fin de adoptarlo y aplicarlo a las labores diarias, con el fin de alcanzar una valoración óptima en el cumplimiento del SG-SST.

Valoración Cuantitativa	Rangos de Porcentajes en la Valoración
No se tiene o no se Cumple	0%
Insuficiente	1% a 30%
Aceptable	31% a 50%
Bueno	51% a 70%
Muy Bueno	71% a 90%
Excelente	91% a 100%

Es por esto que la empresa en su valoración cuantitativa como resultado arrojo un insuficiente equivalente al 19,44 % en su rango de porcentaje en la valoración, esto corrobora, el nivel tan bajo que tiene en cuanto al cumplimiento de los ítems mínimos que exige la norma para su cumplimiento, al momento de la valoración la empresa muestra que no tiene un conocimiento fuerte sobre lo que debe tener y hacer para desarrollar un SG-SST.

Cuadro 3. Análisis del Diagnóstico

Numeral		Valoración	Observaciones
4.2	Política SYSO	N.C	La alta dirección como único responsable de la creación y modificación de la política SYSO, considera no disponer la totalidad de la información para su realización asegura no contar con la valoración de los riesgos SYSO de la organización.
4.3.1	Identificación de peligros evaluación de riesgos y determinación de controles	N.C	La empresa SERVITEDH S.A.S. no cuenta con una persona competente para realizar una matriz de riesgos la cual es la base para el cumplimiento del este numeral. La alta dirección se encuentra en la búsqueda de asesores externos para la implementación del sistema integrado de gestión, contando solamente con información del sistema de gestión de calidad.
4.3.2	Requisitos legales y otros	C.P	La empresa consiente que debe cumplir con la normatividad de la república de Colombia, realiza la respectiva identificación y actualización de los requisitos que debe cumplir, incluyendo todos los relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
4.3.3	Objetivos y programas	N.C	Como se ha mencionado anteriormente la empresa a pesar del interés por la implementación del sistema integrado de gestión tiene como priorización el sistema de gestión de calidad, por lo que no se han creado ni los objetivos ni los programas SYSO.
4.4.1	Responsabilidad laboral y autoridad	C.P	La alta dirección ha asignado responsabilidades a cada uno de los trabajadores de la empresa, sin embargo no ha seleccionado a un representante que tiene que asumir responsabilidades específicas SYSO diferentes de los demás trabajadores.
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	C.P	La empresa cada vez que acepta un nuevo trabajador se tiene prioridad para la selección: la educación, formación y experiencia del aspirante al puesto y que además tenga relación con las responsabilidades que debe tener.
4.4.3	Comunicación participación y consulta	C.P	La alta dirección a pesar de inculcar la toma de conciencia sobre la buena comunicación tanto interna como externa, sin embargo no se tiene documentado un procedimiento para la comunicación entre los diversos niveles de la organización contratistas y visitantes.
4.4.4	Documentación	N.C	La empresa solo cuenta con algunos registros que se han realizado en la documentación del sistema de gestión de calidad, pero los documentos específicos del SG-SST, no se han iniciado, debido a la falta de recursos para contratar un asesor externo.

Continuación Cuadro 3

Numeral		Valoración	Observaciones
4.4.5	Control de la documentación	N.C	La empresa no cuenta con un procedimiento para controlar la documentación, debido que cuenta con muy pocos registro del SG-SST.
4.4.6	Control operacional	C.P	La organización tiene controles para administrar los riesgos solamente en los procesos de Instalación y Mantenimiento y sus respectivos equipos, pero no mantiene controles para los contratistas y visitantes.
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	N.C	La organización no tiene establecido un procedimiento para la identificación y respuesta ante situaciones de emergencia, ya que la alta dirección considera que es suficiente con las capacitaciones realizadas en este campo.
4.5.2 4.5.2.1 4.5.2.2	Evaluación del cumplimiento legal	N.C	La organización no realiza una evaluación periódica sobre el cumplimiento de los requisitos legales ya que considera que es suficiente con la realización constante de la actualización del marco legal.
4.5.3	Investigación de incidentes, No conformidad, acción correctiva y acción preventiva		
4.5.3.1	Investigación de incidentes	C.P	Los trabajadores reciben capacitación sobre el uso y manejo adecuado de cada uno de los equipos y los EPP utilizados en los procesos de instalación y mantenimiento, y realiza los respectivos registros en cada uno de los incidentes ocurridos, pero debido a la falta de interés no se realizan la investigación y análisis de estos, además no han evitado la reaparición.
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	C.P	La empresa cuenta con el procedimiento para tratar las acciones correctivas y preventivas pero no realizan la revisión de la eficacia de las acciones tomadas, ya que consideran que si se han tomado las acciones se deberían realizar.
4.5.4	Control de los registros	N.C	La empresa no cuenta con un procedimiento para el control de los registros, debido que cuenta con muy pocos registro del SG-SST.
4.5.5	Auditoría interna	N.C	No realizan auditorías interna ya que no cuenta con la política SYSO, objetivos SYSO y solamente algunos registros de la documentación del SG-SST.
4.5.6	Revisión por la dirección	N.C	La revisión por la dirección no se realiza ya que no se cuenta con la política SYSO ni con los objetivos SYSO la cuales deben tener oportunidad de mejora y posibles cambios en estos.

6.2.2 Matriz Riesgos. Según la GTC 45 Las Actividades Para Identificar Los Peligros Y Valorar Los Riesgos son las siguientes:

a) Definir el instrumento para recolectar la información: una herramienta donde se registre la información para la identificación de los peligros y valoración de los riesgos. (Formato del Anexo B de la GTC 45)

b) Clasificar los procesos, las actividades y las tareas: preparar una lista de los procesos de trabajo y de cada una de las actividades que lo componen y clasificarlas; esta lista debería incluir instalaciones, planta, personas y procedimientos.

c) Identificar los peligros: incluir todos aquellos relacionados con cada actividad laboral. Considerar quién, cuándo y cómo puede resultar afectado.

d) Identificar los controles existentes: relacionar todos los controles que la organización ha implementado para reducir el riesgo asociado a cada peligro.

e) Valorar riesgo
- Evaluar el riesgo: calificar el riesgo asociado a cada peligro, incluyendo los controles existentes que están implementados. Se debería considerar la eficacia de dichos controles, así como la probabilidad y las consecuencias si éstos fallan.
- Definir los criterios para determinar la aceptabilidad del riesgo.
- Definir si el riesgo es aceptable: determinar la aceptabilidad de los riesgos y decidir si los controles de S y SO existentes o planificados son suficientes para mantener los riesgos bajo control y cumplir los requisitos legales.

f) Elaborar el plan de acción para el control de los riesgos, con el fin de mejorar los controles existentes si es necesario, o atender cualquier otro asunto que lo requiera.

g) Revisar la conveniencia del plan de acción: re-valorar los riesgos con base en los controles propuestos y verificar que los riesgos serán aceptables.

h) Mantener y actualizar:
a) realizar seguimiento a los controles nuevos y existentes y asegurar que sean efectivos;
b) asegurar que los controles implementados son efectivos y que la valoración de los riesgos está actualizada. (Ver Anexo B).

6.2.2.1 Resultado De Matriz De Riesgos. Dentro de los nueve procesos representados en el mapa de procesos de la empresa SERVITEDH S.A.S y de acuerdo a los lineamientos de la GTC 45 la cual da las pautas para la realización de la Matriz de riesgos y como calificar cada uno de ellos, se identificaron los siguientes factores de riesgo:

CLASIFICACIÓN Y FACTORES DE RIESGOS	PELIGRO(FUENTE O SITUACION	TIPO DE EFECTO		EFECTOS POSIBLES(CONSECUENCIAS)	VALORACIÓN							
		AT	EP		ND	NE	NP	INT NP	NC	NR	INT NR	ACEPTACIÓN DEL RIESGO
Biomecánicos	Manipulación De Cargas	X		*Cortadas *Contusiones	2	1	2	BAJO	25	80	III	A
	Esfuerzo		X	* Fatiga física * Lumbalgias * Espasmos musculares * Dolores cervicales	2	2	4	BAJO	10	40	III	A
Condiciones De Seguridad	Accidentes De Tránsito	X		*Contusiones * Cortadas * Amputaciones * Quemaduras	2	2	4	BAJO	60	120	III	A
	Robos o Atracos	X		Alteración del sistema nervioso, lesiones, heridas, golpes.	2	1	2	BAJO	60	120	III	A
	Esfuerzo		X	* Fatiga física * Lumbalgias * Espasmos musculares * Dolores cervicales	2	2	4	BAJO	10	40	III	A
	Trabajo En Alturas	X		* Caídas a distinto nivel * Golpes por caída de objetos * Caídas al mismo nivel * Contactos eléctrico directos o indirectos	6	2	12	ALTO	25	450	II	NA
	Tecnológico (explosión, fuga, derrame)	X		* Asfixia * Edema pulmonar * Broncoespasmo * Bronquiolitis	2	3	6	MEDIO	25	150	II	ACE
	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	X		* Asfixia y paro respiratorio * Tetanización muscular * Quemaduras internas y externas * Bloqueo renal por efectos tóxicos * Embolias por efecto electrolítico en la sangre * Lesiones físicas secundarias por caídas, golpes y otros	6	2	12	ALTO	25	300	II	NA
	Mecánico	X		* Cortadas * Golpes	2	2	4	BAJO	10	40	III	A
Físico	Ruido		X	Hipoacusia "alteraciones temporales del umbral auditivo"	2	2	4	BAJO	10	40	III	A
	Vibraciones		X	* Fibromatosis de la fascia palmar "Contractura de Dupuytren". * Capsulitis adhesiva de hombro (hombro congelado, periartritis de hombro)	2	2	4	BAJO	25	80	III	A
Químico	Material Particulado		X	* Disnea * Sensación de asfixia * Irritación ocular y nasal	2	2	4	BAJO	10	40	III	A
	Gases Y Vapores		X	* Asfixia * Disnea	2	2	4	BAJO	25	100	III	A
	Líquidos	x		* Irritación de las vías respiratorias altas. * Irritación de los ojos * Irritación de la piel * Mareos	2	1	2	BAJO	10	20	IV	A
Psicosocial	Características de las condiciones de trabajo (organización del trabajo)		X	*Estrés *Depresión * Ansiedad	2	2	4	BAJO	25	100	III	A

6.3 DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST.

6.3.1 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Según el decreto 1443 del 2014 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El número de personas que componen el comité de Medicina, Higiene, y Seguridad Industrial depende del número de trabajadores de la empresa, además tanto el empleador como los trabajadores deben contar con sus respectivos

representantes en igual número en cada una de las partes.

El comité se conformara con base a los siguientes criterios:

- **De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.**
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.
- De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

(A las reuniones del Comité solo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del Comité.)

Ya establecido el número de representantes para cada una de las partes (empleador y trabajador):

- El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité.
- Los trabajadores elegirán sus representantes mediante votación libre.

Una vez elegidos todos los representantes del comité deberán cumplir con sus obligaciones durante un año, y al paso de este tiempo se deberá realizar la nueva selección, en la cual podrán reelegirse los miembros ya seleccionados en años anteriores.

El comité de Medicina, Higiene, y Seguridad industrial deberá programar como mínimo una reunión al mes, la cual se realizará dentro de las instalaciones de la empresa y durante el horario de trabajo.

Sin embargo cuando ocurra un accidente grave o se detecte un riesgo inminente el comité deberá programar una reunión de carácter extraordinario dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho, en la cual se deberá citar al responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo.

Basándose en la empresa SERVITEDH S.A.S se encuentra dentro del rango de 10 a 49 trabajadores entonces el comité se deberá conformar así:

- Representante del empleador y su respectivo suplente
- Representante de los trabajadores y su respectivo suplente

Como dentro de este rango solo debe asignar un representante para cada una de las partes, entonces el representante del empleador además de sus funciones como representante deberá tomar funciones del presidente del comité de representantes, y el representante de los trabajadores además de sus funciones de representante deberá tomar funciones del secretario del comité.

Las funciones que deberán realizar el Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial son las siguientes:

a) Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud en el trabajo de la empresa.

b) Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de Salud en el trabajo en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Salud en el trabajo cuando haya deficiencias en su desarrollo.

c) Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Salud en el trabajo en los sitios de trabajo.

d) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

e) Proponer y participar en actividades de capacitación en salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.

f) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

g) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

h) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

i) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

j) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

k) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud en el trabajo.

l) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.

m) Elegir al secretario del comité.

n) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

o) Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud en el trabajo.

Así como el comité tiene sus propias funciones el empleador, el presidente del comité, el secretario del comité y los trabajadores deberán realizar a parte de sus funciones laborales las siguientes:

- **Empleador**

a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

b) Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad industrial.

c) Designar al presidente del Comité.

d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.

e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

- **Presidente del Comité**

a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.

b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.

c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.

d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.

e) Tramitar ante la administración de la empresa de las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.

f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

- **Secretario**

a) Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.

b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.

c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

- **Trabajadores**

a) Elegir libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y seguridad industrial y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

b) Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.

c) Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

6.3.1.1 Subprograma Medicina Preventiva y del Trabajo

Definición: Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del trabajo, las dos tienden de garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolos de los factores de

Riesgo laborales, con puestos de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y promoviendo una aptitud de producción laboral.

Objetivo: Implementar acciones para el mantenimiento, mejoramiento y control de las condiciones generales de salud ocasionadas por el inadecuado manejo de basuras, control de plagas, servicios sanitarios, consumo de alimentos, etc.

Actividades del Subprograma de medicina preventiva y del trabajo

SUBPROGRMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO					
Actividad	Proposito	Recurso	Metodología	Frecuencia	Responsables
Examenes médicos	Exámenes de ingreso: Se realiza con el fin de conocer la actitud que possee el trabajador, para desempeñar labores sin perjudicar su salud ni la del equipo de trabajo.	- ARL. - Instalaciones de la ARL. - Médicos. - Auxiliar de enfermería. - Equipos de medición Audiometría, Visiometría y espirometría.	- Se cordina con la ARP fecha y lugar. - Emitir citación para los empleados. - Realizar evaluación médica. - Establecer un control de la historia clinica ocupacional del empleado. Realizar comparaciones con los anteriors trabajadores que han desempeñado el mismo pesto de trabajo e informar de los riesgos a los que se encuentra expuesto.	Anual	Gerente Coordinador SST
	Exámenes periódicos: Se realizan con el propósito de establecer los efectos que tienen sobre salud de los trabajadores las actividades realiizadas diariamente.		- Realizar los exámenes a todos los trabajadores anualmente - Realizar exámenes según recomendación médica a todos los trabajadores que se las ha identificado alguna patologia especial.		
	Exámenes egreso: La finalidad del exámen de egreso es conocer el estado de salud con que se retira el trabajador.		Realizar Exámen médico general similar al de ingreso a todo el personal que finalice contrato, verificar el estado de salud y comparar con el tiempo de duración en el que se encontro expuesto a los diferentes factores de riesgo.		
Instalación De Botiquines	Brindar el equipo necesario para atender a los trabajadores que requieran una atención de primeros auxilios .	- Locativos. - Humanos.	Instalar dos botiquines, uno en el area de mantenimiento correctivo y el otro en mantenimiento preventivo.	Anual	Gerente Coordinador SST Coornidares de área
Análisis Toxicológico De Materia prima	Analizar el gas R22	- Humano. - Financiero. - Personal csalificado. -Equipos de analisis	Solicitar al proveedor el manual de servicio de los equipos refrigerantes que contengan gases, la normatividad aplicable para la manipulación de estos y el tiempo limite de exposición.	Semestral	Coordinador SST Trabajadores
	Analizar el gas R-407 C				
	Analizar el gas R-134 A				
	Analizar el gas R-410 A				

Ausentismo laboral	Llevar registros del ausentismo general, por accidente de trabajo, por emfermedad laboral y por emfermedad común.	- Equipos de computo. - Humano. - Formatos. - Listado del peronal y funciones a desarrollar. - ARL. - Instalaciones de la ARL.	Establecer indicadores que midan las tasas del ausentismo general, por accidente de trabajo, por emfermedad laboral y por emfermedad común. Solicitar los registros del ausentismo general, por accidente de trabajo, por emfermedad laboral y por emfermedad común a la ARL Positiva.	Bimestral	Gerente Coordinador SST Coornidares de área
Prevención De Accidentes De Trabajo Y Enfermedades Profesionales	Capacitar al personal con el fin de dar a conocer los riesgos a los que esta espuesto al desarrollar las actividades en sus itio de trabajo, así enseñarles a desarrollar su trabajo de forma segura para evitar posibles accidentes o a futuro enfermedades profesionales.	- Locativos. - Humanos. - Papelería. - Video Beam. - Equipos de computo. - Personal Especializado.	- De acuerdo al panorama de riesgos, identificar los riesgos presentes en cada una de las actividades realizadas dentro de la empresa y establecer un cronograma de capacitaciones. - Dar aviso del cronograma de capacitaciones a los empleados. - Dar al personal las capacitaiones indicadas en el cronograma.	Semestral	Coordinador SST Coordinador de área
Capacitación en primeros auxilios	Capacitar al personal en primeros auxilos con el fin de que tengan respuesta oportuna ante una eventual emergencia y puedan prestar la tención requerida a quien lo necesite.	- Humanos especializado (cruz roja, ARL y defensa civil). - Locativos. - Financieros.	- Programar con alguno de los entes especializados el cronograma anual de capacitaciones en primeros auxilios y demás. - Con base en el cronograma dar aviso y preparación para los mismos. - Medir los resultados de las actividades realizadas con evaluaciones al personal.	Cuatrimestral	Coordinador SST Coordinador de área ARL
Actividades de recreación y deporte	Establecer cronograma de actividades de recreación y deporte, para que los empleados cambien la rutina y compartan de otra manera con sus compañeros de trabajo, con el fin de mejorar el clima laboral.	- Recurso Humano. - Caja de compensación. - Financiero.	- Desarrollar trimestramente actividades de recreación y deporte.	Trimestral	Coordinador SST Coordinador de área

(Ver Anexos C, D y E)

6.3.1.2 Subprogama de Vigilancia Epidemiológica

Definición: Es la conformación de todas las actividades por las cuales se puede reunir la información necesaria para conocer todas las etapas y la conducta natural de la enfermedades, identificar y prever cualquier cambio que pueda ocurrir, con el fin de tomar las acciones necesarias en el momento oportuno para la prevención y el control de la enfermedad.

Objetivo: Recopilar, interpretar y analizar acerca de cada uno de los eventos de la salud de la población de la empresa SERVITEDH S.AS de forma continua y constante.

Actividades del Subprograma de vigilancia epidemiológica

SUBPROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					
Actividad	Proposito	Recurso	Metodología	Frecuencia	Responsables
Identificación de patologias causadas por los factores de riesgo biológicos	Vigilar e identificar las posibles patologias que causadas por virus. Vigilar e identificar las posibles patologias que causadas por Bacterias Vigilar e identificar las posibles patologias que causadas por Picaduras Vigilar e identificar las posibles patologias que causadas por Mordeduras	- Formatos de vigilancia. - Humano personal capacitado. - Exámenes medicos. - Financieros. - Logísticos.	- Realizar una revisión del programa de registro de la empresa.. - Asesorarse de personal médico especializado. - Identificar los lugares, áreas y puestos de trabajo que representan un nivel de riesgo alto. - Identificar patologias. - Identificar la causa de la patología, realizando un seguimiento a la persona. - Realizar exámenes médicos de ser necesario, para estar seguro de los sintomas de la enfermedad. - Llenar los formatos de seguimiento. - Establecer las acciones correctivas.	Cuatrimestral	Coordinador SST Coordinadores de área
Identificación de patologias causadas por los factores de riesgo ergonómicos	**Identificación de Cervicalgias posturales:** Dolor a nivel del cuello, o sea de la columna cervical. **Identificación de Cervicocefalalgia:** se refiere al dolor de cabeza y cuello. **Identificación de Cervicobraquialgia:** Es el dolor de cuello con su irradiación a el o los miembros superiores. **Identificación de Lumbalgias:** Es todo cuadro doloroso, agudo o crónico, difuso o localizado, que asienta en la región lumbar.	- Formatos de vigilancia. - Humano personal capacitado. - Exámenes medicos. - Financieros.	- Identificar patologias. - Identificar la causa de la patología. - Establecer acciones correctivas. - Realizar seguimiento a la persona.	Cuatrimestral	Coordinador SST Coordinadores de área ARL
Identificación de patologias causadas por los factores de radiaciones ionizantes	Evitar la aparición de emfermedades causadas por las radiaciones ionizantes a las que estan expuestos los trabajadores en la prestación de servicios a campo abierto o exteriores.	- Formatos de vigilancia. - Humano personal capacitado. - Exámenes medicos. - Financieros.	- Identificar patologias. - Identificar la causa de la patología. - Establecer acciones correctivas. - Realizar seguimiento a la persona.	Cuatrimestral	Coordinador SST Coordinadores de área ARL
Identificación de patologias causadas por el ausentismo laboral	Realizar segumiento a las fechas de ausentismo identificando si reinciden, y así poder establecer acciones que eviten el ausentimo laboral general.	- Formatos de ingreso. - Humano personal capacitado. - Exámenes medicos. - Financieros.	- Identificar patologias. - Identificar la causa de la patología. - Establecer acciones correctivas. - Realizar seguimiento a la persona.	Cuatrimestral	Coordinador SST Coordinadores de área ARL

6.3.1.3 Subprograma Higiene

Definición: Conjunto de actividades encargadas de la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Objetivo: Identificar los factores de riesgo y agentes contaminantes que estén presentes o puedan presentarse dentro de los puestos y ambientes de trabajo; que conlleven a la aparición de enfermedades profesionales.

Actividades del Subprograma de Higiene

SUBPROGRAMA DE HIGIENE					
Actividad	**Proposito**	**Recurso**	**Metodología**	**Frecuencia**	**Responsables**
Inspecciones y evaluaciones ambientales	Realizar inspecciones y evaluaciones ambientales que permitan identificar los agentes contaminantes presentes.	- Personal capacitado. - Financiero.	- Contratar personal especializado con el fin de realizar estudios orientados a la identificación de agentes contaminantes . - Capacitar el personal con base en los resultados del estudio, con el fin de mitigar los impactos que generen estos agentes sobre el medio ambiente.	Anual	Presidente del Copasst Coordinador SST ARL
Medición de Agentes Contaminantes	Medir los agentes contaminates teniendo en cuenta el panorama de riesgos de la mano con la ARL.	- Logistico. - Gestión. - Personal capacitado. - Equipos de medición.	- Llevar a cabo una revisión preliminar de los principales agentes contaminates de acuerdo al panorama de riesgo actualizado. - Identificar los contaminates. - Coordinar con la ARP la medición. - Establecer la fecha, hora y equipo a utilizar. - Hacer las mediciones pertinentes. - Evaluar resultados. - Establecer acciones correctivas.	Semestral	Presidente del Copasst Coordinador SST Coordinadores de área ARL
Mediciones De Ruido E Iluminación	Tener en las instalaciones los niveles permisibles de ruido e iluminación.	- Logistico. - Gestión. - Personal capacitado. - Equipos de medición.	- Determinar con la ARL las mediciones respectivas. - Realizar las mediciones. - Evaluación de los resultados obtenidos. - Establecer acciones correctivas.	Semestral	Presidente del Copasst Coordinador SST Coordinadores de área ARL
Aislamiento De Materias Primas Peligrosas	Almacenar de forma adecuada y aislada del personal toda meteria prima peligrosa, y así evitar la aparición de enfermedades	- Logistico. - Gestión. - Personal capacitado. - Equipos de medición.	- Identificar materias primas peligrosas. - Calcular la necesidad de espacio para almacenar las materias primas peligrosas . - Seleccionar lugar de almacenamiento. - Almacenar materias primas peligrosas. - Señalizar zona de almacenamiento con la señal de advertencia respectiva.	Mensual	Coordinador SST Coordinadores de área Trabajadores
Aplicar correctivos en la fuente y en el medio	Aplicar correctivos en la fuente y en el medio y de no ser posible aplicarlos allí, aplicarlos en el individuo como último recurso.	- Financieros. - Personal capacitado. - Gestión. - Logistico. - Técnicos y tecnológicos.	- Revisar el panorama de riesgos actualizado. - Determinar y priorizar las acciones correctivas en el medio y en la fuente. - Realizar un estudio de factibilidad de la aplicación de acciones correctivas en el lugar teniendo en cuenta la parte financiera. - Aplicar acciones correctivas e el medio y en la fuente. - De no ser posible determinar acciones correctivas en el individuo. - Realizar seguimiento y evaluación de resultados, disminución de accidentalidad.	Bimestral	Coordinador SST Coordinadores de área ARL

(V er Anexo F).

6.3.1.4 Subprograma de Saneamiento Básico

Definición: El subprograma de saneamiento básico es el conjunto de actividades que están encaminadas a: la protección del ecosistema de la actividad industrial, la protección de la salud de los trabajadores y a la concientización de realizar acciones de saneamiento básico.

Objetivo:
Desarrollar acciones de control de posibles enfermedades ocasionadas por el inadecuado manejo de las basuras, servicios sanitarios, agua para el consumo humano, consumo de alimentos y control de plagas.

Actividades del Subprograma de Saneamiento Básico

SUBPROGRAMA DE SANEAMIENTO BÁSICO					
Actividad	Proposito	Recurso	Metodología	Frecuencia	Responsables
Jornada de Orden, Limpieza y Aseo	Priorizar por que las instalaciones de la empresa siempre este en las mejores condiciones de orden, limpieza y aseo, con cobertura hacia todas las areas de la misma en zonas como baños, pasillos, bodega y zona administrativa, reduciendo la acumulación de polvo, basuras y demás.	- Locativo. - Humano. - Documentos legales. - Financieros. - Logísticos.	- Tener en cuenta el artículo 29 de la resolución 02400/79. - Realizar cronograma para las jornadas de orden, limpieza y aseo, definiendo fecha hora y área. - Sensibilizar a los empleados en temas como clasificación de basuras. - Realizar sensibilización a los empleados acerca de la importancia del orden, limpieza y aseo en el puesto de trabajo por medio de Campañas, carteleras y folletos. - Hacer seguimiento a resultados, establecer formatos de seguimietos y diligenciarlos en cada caso.	Cuatrimestral	Coordinador SST Coordinadores de área Trabajadores
Servicios sanitarios	Dar cumplimiento a lo descrito en la resolución 2400 de 1979 en el capitulo II "SERVICIOS DE HIGIENE"	- Locativo. - Financiero. - Humano. - Personal capacitado. - Resolución 2400 de 1979. - Materiales para remodelación. - Telefonos. - Proveedores.	- Se debe proceder a dar estricto cumplimiento con lo estipulado en la resolución citada de la siguiente manera. - Solicitar cotizaciones de los baños existentes para que estos cumplan con los requisitos legales. - Realizar el cronograma de actividades y estipular tiempos para realizar las modificaciones. - Poner en funcionamiento los baños de acuerdo a lo establecido por la resolución.	Anual	Coordinador SST Coordinadores de área
Control de plagas	De forma periodica prevenir la aparición y proliferación de vectores y roedores (moscas, cucarachas, ratones, ratas, etc.	- Financiero. - Personal capacitado.	- Cronograma para fumigación, desinsectación, desratificación y desinfección.	Mensual	Coordinador SST Coordinadores de área
Suministro de agua potable	Mitigar las bacterias patogenas en los tanques de almacenamiento de agua potable.	- Personal capacitado. - Materiales de aseo. - Logistico. - Locativos.	- Cronograma anual de programación de lavado y desinfección.	Bimestral	Gerente Coordinador SST

6.3.1.5 Subprograma de Seguridad Industrial

Definición: Es el conjunto técnicas y actividades encargadas de la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, con el fin de evitar posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

Objetivo: Minimizar los factores de riesgos personales y del trabajo que producen actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y accidentes de trabajo que pueden generar daño físico y mental a los trabajadores; además pueden también generar daño a los recursos de la empresa.

Actividades del Subprograma de Seguridad Industrial

SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL					
Actividad	Proposito	Recurso	Metodología	Frecuencia	Responsables
Programas de inducción	La empresa deberá realizar un procedimiento de cada uno de las actividades que se llevan a cabo dentro los puestos de trabajo, con base en estos procedimientos se realizara la respectiva inducción al personal nuevo, para así advertir de los posibles riesgos a los que están expuestos y sean precavidos en desempeñar dichas actividades que poseen un factor de riesgo alto.	- Personal Capacitado. - Locativo. - Papeleria. - Material didactico.	- Cada vez que se de ingreso a personal nuevo se procedera a: - Dar la inducción pertinente de acuerdo al pueso a ocupar. - Advertir al mismo sobre los riesgos los cuales va a estar expuesto. - Realizar entrega de su deotación personal. - Llenar formatos de inducción. - Firma de recibido de dotación personal.	Anual	Gerente Coordinador SST Coordinadores de área
Permisos Especiales	Dejar registrado el permiso, verficando que el personal que va a realizar el procedimiento va a contar con todos los dispositivos de seguridad requeridos, minimizando la posibilidad de accidente de trabajo.	- Informatico. - Humano. - Formato de permiso. - Personal capacitado.	- Una vez se tenga que realizar un trabajo que represente riesgo con efectos inmediatos de accidentes se debe: - Diligenciar el permiso. - Recibir charla de capacitación y entrenemiento. - Identificar todos los peligros existentes y tener en cuenta como evitarlos.	Trimestral	Gerente Coordinador SST Coordinadores de área
Analisis de incidentes y accidentes de trabajo	La empresa deberá realizar el respectivo análisis de todos los incidentes y accidentes de trabajo (CON SU RESPECTIVO FORMATO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES) que se vallan presentado dentro de las actividades diarias, y con base en la matriz de riesgos, realizar sistemas de control sobre los riesgos más significativos, los incidentes y accidentes que reinciden; y así reducir los riesgos hasta que los mismos se consideren aceptables y por ende se reduzca el número de accidentes.	- Personal Capacitado. - Papeleria.	- Reporte a la ARL. - Investigación casusas del accidente. - Responsables. - Analisis de causas. - Controles. - Seguimiento.	Semestral	Coordinador SST Coordinadores de área Presidente del COPASST ARL

Mantenimiento de equipos	Implementar un adecuado programa de mantenimiento de maquinaria, equipos y herramientas manuales principalmente de tipo preventivo con el fin de evitar daños mayores ya que estos pueden causar riesgos a los trabajadores.	- Financiero. - Personal Capacitado. - Locativo. - Logistico.	Se da cumplimiento bajo el programa de mantenimiento. En caso de que se presenten daños leves de las maquinas, realizar el debido mantenimiento correctivo.	Bimestral	Gerente Coordinador SST Coordinadores de área
Señalización y demarcación de áreas	Demarcación todas las áreas de la empresa, incluyendo puestos de trabajo, áreas de almacenamiento, circulación, ubicación de máquinas y equipos contra incendio, de manera que todas las personas la respeten y ubiquen fácilmente los lugares en caso e emergencia.	- Logistico. - Humano. - Financiero.	- Revisar el plan de emergencia de la empresa. - Identificar las áreas a demarcar incluyendo vías de circulación, rutas de evacuación, salidas de emergencia. - Revisar el mapa de riesgos de la empresa e identificar las áreas y puestos de trabajo que deben ser demarcados. - Seguir el código de colores según American Estándar Association y la resolución 02400 de 1979. - Adquirir los elementos necesarios para la demarcación y señalización, como lo son pinturas especiales, señales entre otros. - Determinar hora y fecha a realizar demarcación y señalización. - Proceder a la demarcación y señalización por parte de la persona(s) indicada.	Anual	Coordinador SST Coordinadores de área ARL

(Ver Anexos G, H, I)

PERFILES DE COMPETENCIAS

La organización debe asegurar que cualquier persona que esté bajo su control ejecutando tareas que pueden tener impacto sobre la SST, sea competente con base en la educación, formación o experiencia, y debe conservar registros asociados. **NTC – OHSAS 18001:2007**

Como lo indica la NTC OSHAS 18001: 2007 para ser competente se debe contar con educación, formación y experiencia, sabiendo que un SG – SST se realiza con el fin de crear controles y procedimientos para minimizar los ATEP´s, por lo tanto para la selección de perfiles de competencias se anexan: las habilidades específicas y las responsabilidades que se asumen bajo cada uno de los cargos.

La empresa SERVITEDH S.A.S para la selección de perfiles tiene en cuenta los siguientes conceptos:

Educación: Nivel de conocimientos requeridos para desempeñar cualquier cargo que se encuentre avalado por un ente educativo.

Formación: Nivel de conocimiento que la organización está dispuesta a brindar para desarrollar algún tipo de actividad específica en caso que el trabajador o el aspirante no la posea.

Habilidades: Características específicas que debe poseer cada uno de los aspirantes, de cualquier cargo que brinda la organización.

Experiencia: Todas las certificaciones que avale una organización acerca de cargos iguales o similares al que el aspirante se postula.

Responsabilidad SST: Toda actividad que debe asumir un trabajador en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Cuadro 4. Perfiles de Competencias

servitradh	PERFIL DE COMPETENCIAS					Versión: 001 Fecha:	
Nombre Del Cargo	**Gerente Técnico**	**Secretaria Ejecutiva**	**Jefe Operativo**	**Almacenista**	**Técnico**	**Auxiliar Técnico**	**Jefe de Ventas**
Educación	Ingeniero Mecánico	Técnico en Secretariado Ejecutivo o Técnico en Contabilidad	Mínimo séptimo semestre de Ingeniería Industrial	Tecnólogo en sistemas SENA	Técnico en área de refrigeración o en temas relacionados con Instalaciones Eléctricas.	Técnico en área de refrigeración o en temas relacionados con Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Industrial
Formación	Especialista en Alta Gerencia	Cursos de servicio al cliente	Cursos de servicio al cliente	Cursos en informática	- Curso de trabajo en alturas. - Cursos en instalaciones eléctricas o relacionadas con aire acondicionado.	Curso de trabajo en alturas	Cursos de servicio al cliente.
Habilidades	- Administración del tiempo / manejo optimo del tiempo - Buenas Relaciones Interpersonales - Capacidad de comunicación - Capacidad de dirección - Capacidad para la toma de decisiones - Liderazgo - Orden - Trabajo en Equipo	Administración del tiempo / manejo optimo del tiempo - Buenas Relaciones Interpersonales - Capacidad de comunicación - Orden - Trabajo en Equipo	- Administración del tiempo / manejo optimo del tiempo - Buenas Relaciones Interpersonales - Capacidad de comunicación - Capacidad para la toma de decisiones - Liderazgo - Orden - Trabajo en Equipo	- Administración del tiempo / manejo optimo del tiempo - Buenas Relaciones Interpersonales - Capacidad de comunicación - Orden - Trabajo en Equipo	- Administración del tiempo / manejo optimo del tiempo - Buenas Relaciones Interpersonales - Capacidad de comunicación - Orden - Trabajo en Equipo	- Administración del tiempo / manejo optimo del tiempo - Buenas Relaciones Interpersonales - Capacidad de comunicación - Orden - Trabajo en Equipo	- Administración del tiempo / manejo optimo del tiempo - Buenas Relaciones Interpersonales - Capacidad de comunicación - Capacidad para la toma de decisiones - Empatía - Liderazgo - Orden - Trabajo en Equipo
Experiencia	5 años en cargos similares	2 años en cargos similares	1 año en cargos similares	1 año de experiencia en empresas de aires acondicionado	6 meses en manejo de archivo o almacén	6 meses en cargos similares	No requiere, se forma en la empresa. Si no tiene la experiencia.
Responsabilidades SST	Asegurar la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar el SG - SST.	Desarrollar el proceso de afiliaciones a seguridad social de los empleados.	Coordinar la labor de los técnicos.	Mantener ordenado y aseado el almacén	Identificar si el equipo requiere mantenimiento correctivo o preventivo.	Apoyar a los técnicos en las labores de mantenimiento correctivo y preventivo.	Participar activamente en el desarrollo del SG – SST
	Definir funciones	Verificar que los trabajos realizados por técnicos cuenten con el respectivo reporte.	Verificar el estado de la herramienta de los técnicos.	Asegurar que se cumple el plan de mantenimiento para todas las herramientas.	Reportar oportunamente los requerimientos de repuestos.	Participar activamente en el desarrollo del SG - SST	
	Asignar responsabilidades y responsabilidades laborales.	Participar activamente en el desarrollo del SG - SST	Participar activamente en el desarrollo del SG - SST	Verificar que los equipos que se requieren se verifican o calibran según sea el caso.	Participar activamente en el desarrollo del SG - SST		
	Delegar autoridad		Presentar reportes de desempeño del SG - SST, para así poder determinar acciones de mejora en el sistema.	Participar activamente en el desarrollo del SG - SST			

6.3.2 Matriz de Requisitos Legales y Reglamentarios. La matriz de requisitos legales es la recolección de toda la normatividad que aplique a la empresa SERVITEDH S.A.S, pero se hace énfasis en la normatividad relacionada con la seguridad y salud en el trabajo.

La matriz consta de: nombre de la norma, entidad que la expide, fecha de expedición, titulo, artículos relacionados, cumplimiento y responsables. (Ver Anexo J).

6.3.3 Plan de Emergencia y Capacidad de Respuesta. Brindar a los colaboradores de SERVITEDH S.A.S las herramientas adecuadas que les permitan responder con agilidad en la prevención y atención de una contingencia con el fin de mitigar las consecuencias producto de dichas situaciones y a raíz de esto establecer el procedimiento para dar respuesta óptima ante cualquier emergencia médica que pueda presentarse en las diferentes áreas de trabajo. (Ver Anexo K)

6.4 **CONTROLES OPERACIONALES PARA LOS PROCESOS**.

6.4.1 Procedimiento Control de Documentos. Establecer la metodología para realizar la revisión, aprobación y actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de realizar las actividades bajo disposiciones vigentes. (Ver Anexo L).

6.4.2 Procedimiento Control de Registros. Describir las actividades para el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de todos los registros de la empresa SERVITEDH S.A.S. (Ver Anexo M).

6.4.3 Acciones Correctivas y Preventivas. Definir las técnicas necesarias para determinar las causas de las no conformidades, mitigar sus consecuencias y evitar la reaparición de estas. (Ver Anexo N).

6.4.4 Auditorías Internas. Definir la metodología a emplear para la planeación, programación, ejecución y registro de las auditorías internas del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo, así como el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas generadas a partir de las no conformidades detectadas. (Ver Anexo O, P y Q).

6.4.5 Procedimiento Identificación, Evaluación y Valoración de Riesgos. Identificar la metodología más apropiada para identificar, evaluar y valorar los riesgos que se presentan dentro de cada uno de los procesos desempeñados en SERVITEDH S.A.S (Ver Anexo R).

6.4.6 Procedimiento Identificación de Requisitos Legales. Identificar cada uno de los requisitos que acogen a la empresa SERVITEDH S.A.S. a través del establecimiento de una metodología (Ver Anexo S).

Formato Evaluación De Cumplimiento De Requisitos Legales (Ver Anexo T).

6.4.7 Procedimiento de Comunicaciones. Crear una metodología que permitan facilitar la comunicación interna y externa de la empresa en relación con el SG - SST. (Ver Anexo U)

Matriz De Comunicaciones (Ver Anexo V).

6.4.8 Procedimiento Operativo

6.4.8.1 Procedimiento Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos. Establecer de manera sistemática cada una de las actividades necesarias, para realizar mantenimiento a cada uno de los diferentes tipos de dispositivos refrigerantes. (Ver Anexo W).

Formato Orden De Trabajo (Ver Anexo X)

6.4.8.2 Procedimiento instalación de aires acondicionados. Establecer la metodología más adecuada y eficaz, que garanticen la buena instalación y funcionamiento de los equipos de refrigeración. (Ver Anexo Y).

6.4.8.3 Procedimiento Comercialización. Establecer todas las actividades necesarias para poder llevar a cabo el proceso de comercialización o proceso comercial. (Ver Anexo Z).

Formato Orden de Compra (Ver Anexo AA)
Formato Solicitud Servicio (Ver Anexo AB)

6.5 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

6.5.1 Tablero de Mando (Metodología Simeg). La metodología **SIMEG** consiste en la creación de indicadores con su respectivo índice los cuales son derivados de la planeación estratégica como la política, objetivos y programas; y esta metodología es usada como estrategia para monitorear y evaluar el desempeño del SG – SST de la empresa frente a sus objetivos, donde se tienen en cuenta las siguientes perspectivas: Financiera, externa, competitiva, interna, mercado – cliente, capital intelectual y responsabilidad social (Ver Anexo AC).

7. CONCLUSIONES

- En la realización del diagnóstico de requisitos de la NTC OHSAS 18001: 2007 se identificó que el cumplimiento es insuficiente con tan solo un 19,44%, el cual es arrojado por los numerales 4.3.2 Requisitos legales y otros, 4.4.1 Responsabilidad laboral y autoridad, 4.5.3.1 investigación de incidentes, 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva, que solamente se están cumpliendo parcialmente, y presentando total incumplimiento en los numerales, 4.3.1 identificación de peligros, evaluación de peligros y determinación de controles a causa de inexistencia de personal competente para dicha labor, 4.5.5 auditoría interna ya que no está creada la política ni los objetivos SST, entre otros.

- Mediante la revisión de la documentación existente con relación al SG-SST en la empresa, se identificó y confirmó mediante entrevistas que las principales razones por las que no se contaba con la documentación suficiente eran: No se tenía la información suficiente del tema; no se tiene el personal competente para realizar dichas labores y la empresa se encuentra en el proceso de certificación en la NTC ISO 9001: 2008 en la cual se tiene prioridad, y debido a esto su nivel de cumplimiento es insuficiente con tan solo un 19,44% el cual fue hallado en diagnóstico de requisitos OHSAS.

- En la Matriz de riesgos en la cual se utilizó la GTC 45 para la identificación, valoración y evaluación de los factores de riesgo, se observó que según la escala de calificación para la aceptabilidad del riesgos resultaron Riesgos no aceptables (TRABAJO EN ALTURAS Y ELÉCTRICO) y Riesgos aceptables con control específico (TECNOLÓGICO explosión), que se hallaron en las actividades y tareas de los procesos de Instalación, Mantenimiento correctivo y preventivo y Proyectos. Y según los resultados obtenidos de la aceptabilidad del riesgo, se pudo observar que las principales causas de la presencia de estos son el uso y manejo inadecuado de los EPP y La falta de creación de procedimientos para la realización de los diversos procesos.

- A través de la elaboración del plan de emergencias se logró identificar que todos los trabajadores se encuentran expuestos a grandes riesgos en caso de aparecer una eventualidad no deseada, ya que la organización no cuenta con: La ruta de evacuación; no se realizan capacitaciones ni simulacros con los que se podría dar a conocer la forma más adecuada del cómo actuar en caso de incendio, terremoto, amenaza y explosión; además no cuenta con personal que tenga la competencia de brindar los primeros auxilios ante la aparición de algún accidente que ocurra dentro o fuera de las instalaciones de la organización.

- Analizando el estado de la organización, fue notable que se deberían tomar medidas inmediatas, por lo tanto la formulación de los subprogramas de: Medicina preventiva y del trabajo; Higiene y Seguridad industrial sería lo más ideal para comenzar la socialización a la seguridad y salud en el trabajo, dándole cumplimiento a todas las actividades plasmadas en cada uno de dichos, subprogramas los cuales cuenta con la respectiva metodólogía y frecuencia de realización.

- Mediante la socialización que se realizó una vez finalizada la documentación del SG – SST, se inculcó la importancia que tiene la adquisición de compromiso tanto de la alta dirección como de cada uno de los trabajadores para que el sistema funcione, así mismo darle uso a la herramienta del cuadro de mando integral de metodología SIMEG, para con esta poder llevar control mediante la aplicación de indicadores e índices que están directamente relacionados con cada uno de los subprogramas y procesos que se realizan dentro de la rutina diaria de la empresa.

- En la planta de personal que está plasmada en la planeación estratégica de la empresa se puede evidenciar que se cuenta con una estructura organizacional muy sencilla conformada por: gerente, secretaria, técnicos y auxiliares; donde el gerente es el jefe directo de todo el personal, por lo tanto siempre que exista una decisión significativa se deberá esperar la orden del gerente, lo cual genera desmotivación al personal que posee habilidades, donde podría intervenir algún coordinador de área o coordinador de SST y así se evitarían accidentes de trabajo y retrasos en las entregas de los servicios prestados.

8. RECOMENDACIONES

- Compromiso de la Gerencia en las actividades desarrolladas del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la confirmación del apoyo necesario en el progreso de las labores.

- Realizar la socialización del SG-SST, e implementar el cumplimiento del mismo.

- Dar a conocer los cronogramas establecidos para cada uno de los subprogramas e implamentar el estricto cumplimiento de los mismos.

- Dar a conocer la matriz de riesgos a todo el personal de la empresa y explicar cada uno de los riesgos a los que están expuestos al momento de la realización de los procesos llevados a cabo dentro de la misma.

- Dar cumplimiento al plan de formación, capacitación y entrenamiento en temas de seguridad y salud en el trabajo, acordes a las necesidades de los procesos de la compañía.

- Realizar la instalación de la señalización y demarcación en todas las áreas de la empresa, identificando el punto de encuentro, ruta de evacuación y demás.

- Dar a conocer las normas legales de Seguridad y salud en el trabajo con las que se debe cumplir, según las actividades desempeñadas dentro de la empresa.

- Cumplir con el control de registros y documentos para la organización y planeación de los objetivos del sistema, y la eventualidad de sucesos.

- Actualizar la valoración y evaluación de los riesgos calificados en la matriz de riesgo con base en los accidentes y enfermedades que se presenten a futuro.

- Llevar a cabo el cumplimento del cronograma de actividades de los subprogramas de seguridad y salud en el trabajo y mantener actualizada las exigencias legales.

- Programar el pago de la cotización de la ARL una semana antes del vencimiento de este para que la secretaria realice el respectivo pago en el tiempo adecuado y así poder evitar costos y responsabilidades ante la aparición de un ATEP.

- Brindar garantías de seis meses para las instalaciones de equipos y una respectiva revisión gratuita durante este tiempo, y así mismo realizar certificación del SGI para así generar confianza a los clientes potenciales y poder aumentar en número los clientes.

- Nombrar para cada área de la empresa un jefe de área, distribuyendo la responsabilidad en la toma de decisiones y ejecución de los trabajos a realizar, el cual presente informes periódicos sobre el estado de cada área y las necesidades de la misma, así hallando un orden de prioridad para cada una de ellas mejorando los tiempos de respuesta a los servicios prestados y minimizando los riesgos en sus tareas.

- Desarrollar alianzas estrategicas con las Empresas Prestadoras de Servicios de salud (EPS), universidades y caja de compensación familiar del Huila, con el fin de conseguir capacitaciones, charlas de seguridad y actividades de recreación y deporte, las cuales nos ayuden a cumplir con lo establecido en los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo.

- Brindar a todos los trabajadores una capacitación con certificación por un ente competente en el tema de primerios auxilios, logrando asi la motivación y el crecimiento de formación de cada uno de los mismos.

- Elaborar un video, el cual se indique la forma adecuada de evacuación de las instalaciones de la empresa, con el fin de mostrarlo a visitantes y personal de la empresa, en caso de tener una eventual evacuación.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

TEMA: DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVITEDH S.A.S												
ACTIVIDAD	**SEPTIEMBRE**				**OCTUBRE**				**NOVIEMBRE**			
	Semanas				Semanas				Semanas			
	1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
Realización del diagnóstico de requisitos OHSAS 18001: 2007.												
Realización de la matriz de riesgos (GTC 45) con su procedimiento y formatos.												
Planeación estratégica.												
Diseño del subprograma medicina preventiva y del trabajo.												
Diseño Subprograma higiene												
Diseño Subprograma de seguridad.												
Selección de perfiles de competencias enfocadas en las habilidades y responsabilidades SST.												
Realización de la matriz de requisitos legales y reglamentarios.												
Realización de la matriz de comunicaciones.												
Diseño del plan de emergencia y capacidad de respuesta (plano, rutas de evacuación, medevac, entre otros)												
Documentar los procedimientos reglamentarios de la NTC OSHAS 18001:2007.												
Documentar el procedimiento de la identificación, evaluación y valoración de riesgos.												
Documentar el procedimiento de identificación de requisitos legales.												
Documentar el procedimiento de comunicaciones.												
Documentar los procedimientos obligatorios de la NTC OHSAS 18001 y procedimientos operativos.												
Diseño del tablero de mando (METODOLOGIA SIMEG).												

BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFIA

ALMARIO, M. J. (2014). Propuesta de Actualización del Instructivo Elaboración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de una Empresa Pública de Formación para el Trabajo, con Relación a la Normativa. Bogotá D.C.

DECRETO 1443 DE 2014

DUQUE, S. V. (2014). Documentación de la Norma Ohsas 18001:2007. En el Hotel Soratama y San Simón. Pereira.

OSHAS 18001: 2007 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos.

PICO, G. D. (s.f.). El Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Empresas Colombianas (SG SSS).

Resolución 1016 de 1989

WEBGRAFÍA

http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5412

http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/policy/wcms_187681.pdf

https://sites.google.com/site/saludocupacionalgrupod/subprogramas/subprograma-de-higiene-industrial

https://sites.google.com/site/saludocupacionalgrupod/subprogramas/subprograma-de-medecina-preventiva-y-del-trabajo

https://sites.google.com/site/saludocupacionalgrupod/subprogramas/subprograma-de-seguridad-industrial

http://www.compensar.com/doc/sal/foro1.pdf

http://www.lasalle.edu.co/wps/wcm/connect/ac678b9c-e2f6-4907-9bae-1fc280f69be5/plan-de-emergencias-candelaria.pdf?MOD=AJPERES&Plan%20Candelaria

http://repository.upb.edu.co:8080/jspui/bitstream/123456789/541/1/digital_16887.pdf

http://es.slideshare.net/profesorflavio8a/sealizacion-y-demarcacion-positiva-2009-49-diapositivas