

**DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO BASADO EN EL DECRETO 1072 DEL AÑO 2015 EN EL
COLEGIO CAFETAL**

Adriana María Méndez Baracaldo
Febrero 2017.

Fundación Universitaria del Área Andina.
Facultad Ciencias de la Salud.
Especialización Gerencia de Salud y Seguridad en el trabajo

Dedicatoria

Dedico este logro a mi familia, y a cada una de las personas que durante este periodo me han enseñado como salvar vidas a través de la prevención en el trabajo.

Agradecimientos

iii

Gracias por el apoyo incondicional y el seguimiento constante de mi docente de practica Diana Gil, su intervención en este proceso fue vital para finalizar mi trabajo de grado.

Tabla de Contenidos

iv

Capítulo 1 Información de la Práctica	1
Planteamiento del Problema	1
Justificación	1
Objetivos	2
Objetivo General	2
Objetivos Específicos.....	2
Capítulo 2 Marco Teórico.....	3
Marco legal	11
Capítulo 3 Contextualización de la Empresa	13
Capítulo 4 Desarrollo de la Práctica	15
<i>Actividad ejecutada: Definir y estructurar la metodología de control de documentos y registros del sistema</i>	<i>15</i>
<i>Actividad ejecutada: Establecer procedimiento para la realización de la evaluación, las auditorías y las acciones de mejora asociadas al desempeño del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.....</i>	<i>16</i>
<i>Actividad ejecutada: Hacer metodología de gestión de cambio</i>	<i>17</i>
<i>Actividad ejecutada: Verificar y mejorar la metodología para la actividad de medicina preventiva y del trabajo en las que se encuentran:</i>	<i>18</i>
<i>Actividad ejecutada: Estructurar programa prevención de alcohol, drogas y tabaquismo y su respectiva política prevención de alcohol, drogas y tabaquismo.....</i>	<i>20</i>
<i>Actividad ejecutada: Realizar procedimiento para la continua identificación y evaluación de riesgos y peligros</i>	<i>21</i>
<i>Actividad ejecutada: Verificar Realización de panorama de Riesgo o Matriz de identificación de Riesgos y su pertinencia a la institución.....</i>	<i>21</i>
<i>Actividad ejecutada: Definir y ejecutar mediciones higiénicas según peligros identificados, solicitar estudios de puesto de trabajo</i>	<i>22</i>
<i>Actividad ejecutada: Conformar el COPASST.....</i>	<i>23</i>
<i>Actividad ejecutada: Hacer Procedimiento para la investigación y análisis de accidentes de trabajo.....</i>	<i>23</i>
<i>Actividad ejecutada: Estructurar formato de estadísticas de sobre enfermedad y accidentalidad y ausentismo en general.....</i>	<i>24</i>
<i>Actividad ejecutada: Hacer Programa de Elementos de protección personal, Hacer matriz de EPP por cargo y por actividad. Realizar inspección a los EPP de acuerdo con lo establecido en los procedimientos. Realizar la entrega de los EPP al personal.....</i>	<i>25</i>
<i>Actividad ejecutada: Realizar programa de gestión para control de los riesgos prioritarios.....</i>	<i>25</i>
<i>Actividad ejecutada: Realizar programas de promoción y prevención enfocados a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales</i>	<i>26</i>
<i>Actividad ejecutada: Definir objetivos de la política de Seguridad y salud en el trabajo</i>	<i>27</i>
<i>Actividad ejecutada: Definir y establecer el método y registro para el reporte de condiciones peligrosas</i>	<i>28</i>
<i>Actividad ejecutada: Definir los recursos financieros (presupuesto), técnicos y el personal para el SST.....</i>	<i>28</i>
<i>Actividad ejecutada: Realizar Reglamento de Higiene y seguridad industrial actualizado</i>	<i>29</i>
<i>Actividad ejecutada: identificar los requisitos legales aplicables</i>	<i>30</i>

<i>Actividad ejecutada: Realizar inducción y re inducción que incluya los peligros, prevención v de accidentes y enfermedad laboral</i>	30
<i>Actividad ejecutada: Establecer una metodología para la realización de adquisiciones relacionadas con el cumplimiento de SST</i>	31
<i>Actividad ejecutada: Determinar criterios de SST en la selección, evaluación de contratistas así como la verificación de su cumplimiento y el seguimiento a los mismos</i>	31
<i>Actividad ejecutada: Realizar protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, herramientas y maquinaria, Realizar inventario actualizado de los equipos, herramientas y maquinaria, seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos, herramientas y maquinaria</i>	32
<i>Actividad ejecutada: Hacer programa de inspecciones planeadas, Identificar elementos aplicables a las inspecciones, Realizar las inspecciones acorde con lo programado</i>	33
<i>Actividad ejecutada: Realizar procedimientos de trabajo seguro para las actividades críticas identificadas, Realizar instructivo de manejo de cargas y posturas</i>	34
<i>Actividad ejecutada: Plantear manejo seguro de sustancias químicas.....</i>	34
<i>Actividad ejecutada: Verificar análisis de informes de puesto de trabajo y generar cierre de recomendaciones.....</i>	35
<i>Actividad ejecutada: verificar análisis de las condiciones de trabajo hacer seguimiento a recomendaciones.....</i>	35
<i>Actividad ejecutada: Verificar plan de emergencias segur ICODER</i>	36
<i>Actividad ejecutada: Plantear programa agua y energía</i>	37
<i>Actividad ejecutada: Definir un programa de capacitación de acuerdo con los peligros, riesgos, emergencia</i>	37
<i>Actividad ejecutada: plantear programa de gestión de residuos que incluya la clasificación de las basuras, el reciclaje y la disposición</i>	38
<i>Actividad ejecutada: Definir los indicadores del sgsst para evaluar la estructura, resultados y seguimiento</i>	38
<i>Actividad ejecutada: Verificar la pertinencia de un programa de seguridad vial y manejo defensivo aplicado a la institución, Hacer política de seguridad vial</i>	39
<i>Actividad ejecutada: control vehículos y rutas, verificar mediciones de CO2 y hacer seguimiento si hay límites no permisibles.....</i>	40
<i>Actividad ejecutada: Establecer, documentar y divulgar las responsabilidades y obligaciones de los trabajadores y alta dirección en materia SST</i>	41
<i>Actividad ejecutada: Verificar plan de evacuación actual.....</i>	41
<i>Actividad ejecutada: Formalizar capacitación y certificación de docentes en Brigada de emergencias. Formalizar capacitación y certificación de docentes.....</i>	42
<i>Actividad ejecutada: Definir y estructurar el Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.....</i>	43
<i>Actividad ejecutada: Verificar el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo</i>	43
<i>Actividad ejecutada: Hacer seguimiento a los resultados de las mediciones</i>	44
<i>Actividad ejecutada: Realizar plan de trabajo anual en SST que incluya alcanzar cada uno de los objetivos propuestos con metas, responsabilidades, recursos y cronograma</i>	44
<i>Actividad ejecutada: Hacer programa de orden y aseo y se ejecutan las actividades.....</i>	45
<i>Actividad ejecutada: Identificar las sustancias químicas y se tienen las fichas técnicas de seguridad.....</i>	45

<i>Actividad ejecutada: Realizar revisión por la alta dirección para verificar el estado del SST por lo menos una vez al año</i>	46
Conclusiones	48
Recomendaciones	49
Bibliografía	50
Anexos	52

Capítulo 1

Información de la Práctica

Planteamiento del Problema

El Colegio Cafetal no cuenta con la implementación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según decreto 1072 del año 2015.

Justificación

Las instituciones educativas dentro del cumplimiento normativo emitido por el ministerio de educación, requiere que se actualice y se apruebe anualmente el PEI - Proyecto Educativo Institucional, y la aprobación de dicho proyecto incluye el cumplimiento de normatividad vigente aplicable a la institución.

Dentro de la normatividad aplicable se encuentra el decreto 1443 de 2014 y el decreto 1072 de 2015, cuyo enfoque es estandarizar en toda organización de más de un trabajador el sistema antes conocido como Programa de Salud Ocupacional, que busca como aporte al colegio el identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema en la respectiva empresa y cumplir de esta manera con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Esta nueva medida también señala que se debe adelantar una revisión del SG-SST por lo menos una vez al año, cuyo resultados servirán para implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Por lo que si la institución no cumple con la etapa inicial de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo antes de la visita de la secretaria de educación, no obtendrá la habilitación de los nuevos grados de sexto a noveno. Y este impacto es relevante en el normal funcionamiento del colegio.

Objetivos

Objetivo General. Diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el colegio CAFETAL, basado en el decreto 1072 del 2015, generando cultura de prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Objetivos Específicos.

1. Desarrollar los documentos y formatos en los procesos y actividades identificadas, mediante la interpretación de los artículos del Decreto 1443 de 2014.
2. Validar los registros entregados por la ARL para verificar su pertinencia y aplicación a la institución
3. Realizar seguimiento a las actividades documentadas para garantizar perpetuidad de la implementación y su sostenimiento
4. Evaluar el diseño del sistema de gestión generado en la práctica empresarial frente a los requisitos del Decreto 1443 de 2014.

Capítulo 2

Marco Teórico

Para el desarrollo de la práctica me fundamente en las definiciones y bases metodológicas del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Emitido por el ministerio de trabajo.

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.

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

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

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

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

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

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

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

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

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

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de 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 psicosocial.

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. .

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.

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.

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.

Seguridad y Salud en el Trabajo -SST. La Seguridad y Salud' en el Trabajo -SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

***Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -:* SG-SST.** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Marco legal

Consulté la siguiente normatividad para la planeación y ejecución de la práctica empresarial:

Ley 1562 (11,julio,2012). Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Emitida por el congreso de Colombia.

Ley 697 (3, octubre,2001). Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones. Emitida por el congreso de Colombia.

Ley 373 (6,junio,1997). Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua. Emitida por el congreso de Colombia.

Ley 1566 (31,julio,2012). Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas. Emitida por el congreso de Colombia.

Decreto 1443 (31,julio,2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Emitida por el ministerio de trabajo.

Decreto 1072 (14,julio,2015).Por la cual se reglamenta el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Emitida por el ministerio de trabajo.

Decreto 171 (1,Febrero,2016).Por medio del cual se modifica el artículo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Resolución 2646 (2008) Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

Resolución 1401(14,mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Emitido por el Ministerio de la protección social.

Resolución 2346(11,julio,2007). Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Emitido por el Ministerio de la protección social.

Guía Técnica Colombiana 45, 2012. Guía para la identificación de los peligros, evaluación de riesgos de seguridad y salud ocupacional.

Capítulo 3

Contextualización de la Empresa

El colegio cafetal es una institución educativa, esencialmente humanista, que promueve la práctica de altos valores morales y espirituales para contribuir con el progreso de la sociedad Colombiana. Dentro de sus servicios se encuentran la educación preescolar de maternal a transición y primaria de 1° a 5°, adicional cuenta con 4 lúdicas curriculares y artísticas; música, teatro, danzas y artes plásticas, y dentro de sus actividades contempla además de la enseñanza, el acompañamiento de terapia ocupacional, fonoaudiología y psicología, y ofrece los servicios de alimentación y ruta.

Sus actividades las realiza en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm, en la sede principal en la ciudad: Cajicà - Cundinamarca en la dirección; Vereda Canelón sector Río Frío.

Su misión es garantizar que cada uno de nuestros niños y niñas reciba la mejor calidad de educación, propiciando experiencias de aprendizajes significativas e innovadoras que, sometidas a constante evaluación les permita ejercer de manera consciente el desarrollo de su individualidad.

Los macro procesos identificados en la institución son; Estratégico y Diseño, Misional Educativo y de apoyo a la educación. De los cuales se desprenden los siguientes procesos; Gestión directiva, gestión de mejora, gestión de admisiones y matrículas, gestión Académica, gestión de talento humano, gestión de infraestructura y compras, y gestión de servicios complementarios. Los cuales son ejecutados por una planta de personal de 15

personas liderados por la Rectora Erika María González cadena con el apoyo de la representante legal Ligia teresa Bello.

Capítulo 4

Desarrollo de la Práctica

Actividad ejecutada: Definir y estructurar la metodología de control de documentos y registros del sistema

Instrumento o metodología utilizados:

Consulté de Resolución 1443 para determinar qué parámetros mínimos se requieren en la implementación y me base en la norma ISO 9001:2008 en los numerales referentes a control de documentos y registros para estructurar los procedimientos con los controles requeridos.

Resultados obtenidos

Anexo 1. Procedimiento Control De Documentos Y Registros,

Anexo 2. Formato Solicitud Cambio Documental

Anexo 3. Formato Listado Maestro De Documentos Y Registros

Anexo 4. Formato Listado Documentos Externos

Recomendaciones:

Siempre que se quiera implementar una metodología en el sistema se debe evaluar la pertinencia de crear nuevos documentos o formatos, y tener muy claro su control dentro del sistema para que todo este articulado. El registro correspondiente al listado maestro de documentos y registros siempre deben ser diligenciados porque allí es donde reposa el control general de la documentación del sistema y lo más importante el almacenamiento, disposición y ubicación de cada registro que son la evidencia de cumplimiento el SGSST.

Actividad ejecutada: Establecer procedimiento para la realización de la evaluación, las auditorías y las acciones de mejora asociadas al desempeño del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Instrumento o metodología utilizados:

Consulté de Resolución 1443 para determinar que parámetros mínimos se requieren en la implementación y me base en la norma ISO 9001:2008 en los numerales referentes a evaluación y mejoramiento (auditorías internas, acciones de mejora) para estructurar los procedimientos con los controles requeridos, y sus respectivos registros.

Resultados obtenidos:

Anexo 5. Procedimiento Auditorías Internas

Anexo 6. Procedimiento De Acciones De Mejora

Anexo 7. Formato Programa De Auditorías

Anexo 8. Formato Plan De Auditorias

Anexo 9. Formato Lista De Chequeo

Anexo 10. Formato Acción De Mejora

Recomendaciones:

Al inicio de cada año verificar los requerimientos de entes externos al colegio en cuanto a solicitudes de documentación o visitas de auditoría para cumplimiento de normatividad en general.

Adicional hay que planear una auditoría interna a mediados de junio del año 2017 para verificar el cumplimiento del SGSST, ya que para esta fecha ya se tienen evidencias suficientes para determinar el cumplimiento del mismo.

En cuanto al procedimiento de acciones de mejora, se recomienda llevar todo aquello que creen que está o puede estar fallando en el SGSST a la metodología planteada para mejorar continuamente y seguir implementando estándares que lleven al colegio a la excelencia.

Actividad ejecutada: Hacer metodología de gestión de cambio

Instrumento o metodología utilizados:

Consulté de Resolución 1443 para determinar qué parámetros mínimos se requieren en la implementación y me base en la norma OHSAS 18001 en el numeral referente a gestión del cambio para estructurar el procedimiento con los controles requeridos, y su respectivo registro.

Resultados obtenidos

Anexo 11. Procedimiento Gestión Del Cambio

Anexo 12. Formato Gestión Del Cambio

Recomendaciones:

La metodología propuesta de gestión del cambio se debe usar cada vez que se planteen cambios fundamentales en el colegio, como; organizacionales, estructurales, nuevas actividades que generan más riesgos o enfermedades, o aquellos cambios que puedan afectar en gran proporción al SGSST. Por lo que se recomienda diligenciar el formato propuesto para evaluar dichos cambios y establecer un plan de acción para controlar el impacto de los mismos en el SGSST.

Actividad ejecutada: Verificar y mejorar la metodología para la actividad de medicina preventiva y del trabajo en las que se encuentran:

Realizar procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales, verificar la realización de exámenes de ingreso, verificar la realización de exámenes periódicos y verificar cumplimiento de la selección del proveedor las evidencias de cumplimiento de ley, verificar la realización de exámenes de egreso, analizar el profesiograma y definir con la ARL su pertinencia o modificación, y solicitar diagnóstico de condiciones de salud acorde con la realización de exámenes médicos ocupacionales e ingresar recomendaciones a los PVE.

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de Resolución 1443, y definir los requisitos establecidos para los conceptos de aptitud y su respectivo diagnóstico. Consulte normas alternas como la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social. Me entreviste con la rectora donde realice la solicitud de información de proveedor, y la consulta de conceptos de aptitud emitidos por el mismo.

Para el profesiograma se consultó la matriz de riesgos establecida y e reunión con un médico especializado en salud ocupacional de la ARL se definió los paraclínicos a realizar en cada tipo de examen ocupacional.

Por la metodología de contratación del colegio se estableció que siempre se deben realizar exámenes de ingreso y egreso, cada año al personal contratado, ya que son liquidados al finalizar el calendario escolar y algunos son recontratados en el siguiente periodo, como

conclusión no hay conceptos de exámenes ocupacionales periódicos.

Resultados obtenidos

Anexo 13. Procedimiento Evaluaciones Médicas Ocupacionales

Anexo 14. Profesiograma Cafetal

Anexo 15. Acciones De Mejora Por No Ejecución Exámenes Ocupacionales

Anexo 16. Conceptos De Aptitud Proveedor Antiguo

Anexo 17. Documentos Nuevo Proveedor Exámenes Ocupacionales

Como resultado de la actividad se encontró que el proveedor con que el colegio había ejecutado los exámenes ocupacionales no tenía en regla sus documentos para poder ejecutar los exámenes, los conceptos de aptitud tampoco cumplen con lo requerido y adicional el proveedor perdió información de 3 trabajadores de los cuales no se tuvo concepto. Cuando se solicite el diagnóstico al proveedor se negó a entregarlo y solicitaba el cobro de otras sumas de dinero para entregarla.

Como acción del colegio evaluó un nuevo proveedor que cumpliera con los requisitos establecidos en la normatividad del tema y los envió a realización de exámenes según profesiograma.

Recomendaciones:

Al terminar la realización de exámenes ocupacionales de ingreso en el mes de febrero 2017 se debe solicitar el respectivo diagnóstico de condiciones de salud para alimentar los PVE establecidos y enviar un comunicado a cada persona con las recomendaciones definidas en cada concepto de aptitud. Seguir con el control de proveedores donde la prioridad sea la

garantía sobre lo contratado bajo la normatividad requerida en cada servicio, sobre todo si se trata de los colaboradores.

Actividad ejecutada: Estructurar programa prevención de alcohol, drogas y tabaquismo y su respectiva política prevención de alcohol, drogas y tabaquismo.

Instrumento o metodología utilizados:

Entrevista con rectora para establecer prioridades en métodos de aplicación de prevención de alcohol, drogas y tabaco, generar documento

Consulta específica de la LEY 1566 DE 2012 Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional “Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas”

Resultados obtenidos

Anexo 18. Programa De Vigilancia Epidemiológica (Pve) De Salud Pública

Anexo 19. Política De Prevención De Alcohol, Drogas Y Tabaco

Recomendaciones:

En la inducción anual general del personal se debe dar a conocer como un DEBER y una RESPONSABILIDAD el cumplimiento de la política. Adicional se recomienda registrar las actividades de promoción y prevención sugeridas en el PVE de salud pública donde no solo se generan actividades de prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaco, sino también de planificación familiar, prevención de enfermedades infectocontagiosas, prevención de enfermedades respiratorias y otras que son de carácter de salud pública.

Actividad ejecutada: Realizar procedimiento para la continua identificación y evaluación de riesgos y peligros

Instrumento o metodología utilizados:

Consultar documento emitido por la ARL COLMENA y realizar procedimiento según metodología aplicada

Resultados obtenidos:

Anexo 20. Procedimiento (Iper) Identificación De Peligros Y Valoración De Riesgos.

Anexo 21. Formato Matriz (Iper) Identificación De Peligros Y Evaluación De Riesgos

Recomendaciones:

A no ser que se requiera una nueva metodología o actualización de la metodología planeada por la ARL, recomiendo mantener el procedimiento actual, ya que está muy bien fundamentado y explicado, esto permite que las directivas del colegio entiendan muy fácil el cómo y por qué se debe evaluar los riesgos de esa manera y su importancia.

Actividad ejecutada: Verificar Realización de panorama de Riesgo o Matriz de identificación de Riesgos y su pertinencia a la institución

Instrumento o metodología utilizados:

Visita a instalaciones y verificar los controles existentes observados versus los registrados, ya que el nivel de deficiencia es alto en todos los peligros identificados

Resultados obtenidos:

Anexo 22. Matriz Iper Con Cambios Pertinentes

Recomendaciones:

En el mes de febrero de 2017 se debe evaluar nuevamente los controles según el resultado del diagnóstico a entregar al finalizar la práctica, ya que el documento se evidenciara la implementación de varios controles en la fuente, en el medio y en el individuo que bajarían notablemente el nivel de deficiencia. Estos controles deben ser registrados en la matriz, hacer nueva evaluación e ingresar nuevas necesidades en la matriz y replicarla a los programas de gestión.

Actividad ejecutada: Definir y ejecutar mediciones higiénicas según peligros identificados, solicitar estudios de puesto de trabajo

Instrumento o metodología utilizados:

Según exposición a peligros definir con la rectora que mediciones se va a realizar y solicitar su ejecución con la ARL, Según recomendaciones y controles propuestos de la matriz IPER, solicitar informe de puestos de trabajo a la ARL

Resultados obtenidos

Anexo 23. Programa De Higiene Industrial

Recomendaciones:

Se solicitaron las mediciones de iluminación y ruido para 5 puntos del Colegio. Las cuales no han sido programadas por la ARL, si no se tiene respuesta al finalizar el mes se recomienda pagarlas directamente. Se debe esperar informe de higiene para aplicar las recomendaciones emitidas por el proveedor

Con respecto al informe de puestos de trabajo, se realizó solicitud a la ARL desde el mes de noviembre y la Fisioterapeuta propuso realizarla en Diciembre pero como no había personal para realizar el estudio se re-programo para Febrero o Marzo según agenda de la

profesional. Recomiendo esperar informe y realizar las recomendaciones derivadas del mismo, alimentándose al PVE OSTEO MUSCULAR

Actividad ejecutada: Conformar el COPASST

Instrumento o metodología utilizados:

Verificar las evidencias de conformación del COPASST, y la ejecución de reuniones mensuales, según entrevista con rectora y miembros del comité.

Resultados obtenidos

Anexo 24. Acta De Conformación Copasst

Anexo 25. Presentación Capacitación Copasst

Anexo 26. Formato Acta Comités

Recomendaciones:

Se deben seguir realizando las reuniones mensuales del comité con el quorum requerido, en el que se pueden evaluar las condiciones y actos inseguros que se reporten en cada periodo y se deben ir divulgando las mejoras i nuevas implementaciones del SGSST. Al finalizar el calendario académico 2016 y según los cambios generados en el personal de planta se debe verificar si da lugar a nueva elección de miembros del COPASST, generando sus registros respectivos.

Actividad ejecutada: Hacer Procedimiento para la investigación y análisis de accidentes de trabajo

Instrumento o metodología utilizados:

Resolución 1443 para determinar qué parámetros mínimos se requieren en la implementación y realice consulta de la resolución No 1401 de 2007, Por la cual se

reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo del MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL

Resultados obtenidos:

Anexo 27. Procedimiento Investigación Y Análisis De Incidentes Y Enfermedades Laborales.

Recomendaciones:

En caso de presentarse un incidente o una presunta enfermedad laboral se debe consultar a la ARL para su asesoramiento en cada caso particular y diligenciar el FURAT en la plataforma de la ARL. El informe del incidente debe ser construido según el procedimiento establecido.

Actividad ejecutada: Estructurar formato de estadísticas de sobre enfermedad y accidentalidad y ausentismo en general

Instrumento o metodología utilizados: consulta de requisitos solicitados según resolución 1443 y estructurar el documento.

Resultados obtenidos

Anexo 28. MATRIZ SEGUIMIENTO INDICADORES

Recomendaciones: Se debe alimentar periódicamente la matriz de indicadores, ya que esta es la herramienta para evidenciar la efectividad del SGSST. Se debe alimentar igualmente cada PVE o Programa de gestión, ya que de estos registros es que se viene la información para la matriz de indicadores.

Actividad ejecutada: Hacer Programa de Elementos de protección personal, Hacer matriz de EPP por cargo y por actividad. Realizar inspección a los EPP de acuerdo con lo establecido en los procedimientos. Realizar la entrega de los EPP al personal

Instrumento o metodología utilizados:

Verificar controles propuestos en matriz IPER aplicado a la personas y generar documento.

También se consultó normatividad en el tema como la ley 9 de Enero 24 de 1979 (Titulo III Salud Ocupacional, Artículos 122 a 124)

Resultados obtenidos

Anexo 29. Formato Matriz De Necesidad De Dotación Y Epp

Anexo 30. Formato De Entrega Y Entrega De Elementos De Protección

Anexo 31. Matriz De Necesidad De Dotación Y Epp

Recomendaciones:

Una vez se contrate el personal en el mes de febrero, se debe hacer la compra de los elementos por cada cargo según la matriz propuesta, y diligenciar el formato de entrega a cada persona. También se debe tener en cuenta los contratistas como Fisioterapeuta, o psicólogo cuyos EPP se deben tener al alcance del profesional en el momento de sus consultas.

Actividad ejecutada: Realizar programa de gestión para control de los riesgos prioritarios

Instrumento o metodología utilizados:

Verificar controles propuestos en matriz IPER aplicado a la personas y generar el documento respectivo.

Resultados obtenidos

Anexo 32. Formato Programa De Gestión

Anexo 33. Programa De Gestión De Autocuidado

Recomendaciones:

Se debe seguir el cronograma propuesto en el programa de gestión de autocuidado, ya que en este programa se gestionan todos los riesgos identificados en el matriz, por medio de capacitaciones e inspecciones. AL finalizar el calendario académico 2017 se debe medir el programa para verificar su efectividad, cumplimiento y cobertura y describir sus respectivos análisis y planes de acción para el año 2018.

Actividad ejecutada: Realizar programas de promoción y prevención enfocados a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Instrumento o metodología utilizados:

Verificar recomendaciones de los conceptos de salud emitidos por el anterior proveedor ya que no se tiene el primer diagnóstico de condiciones de salud, y la matriz IPER y generar los documentos respectivos basados en el formato programa de gestión.

Resultados obtenidos

Anexo 34. Programa De Vigilancia Epidemiológico Visual

Anexo 35. Programa De Vigilancia Epidemiológico Auditivo

Anexo 36. Programa De Vigilancia Epidemiológico Osteo Muscular

Recomendaciones:

Una vez se tengan los nuevos conceptos de aptitud de los exámenes realizados en el 2017 se debe verificar los conceptos y se determinarán qué recomendaciones fueron emitidas por la IPS para sensibilizar al personal. Se debe hacer seguimiento periódico a las mismas y alimentar los PVE correspondientes.

Actividad ejecutada: Definir objetivos de la política de Seguridad y salud en el trabajo

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de requisitos solicitados en la Resolución 1443 y estructurar los documentos según los lineamientos estratégicos de la institución.

Resultados obtenidos:

Anexo 37. Política Sgsst

Anexo 38. Formato Objetivos Y Metas De Sgsst

Anexo 39. Registro Objetivos Y Metas De Sgsst

Recomendaciones:

En el mes de febrero para la nueva contratación del calendario académico 2017, se debe socializar los documentos implementados dentro de la inducción, donde le quede muy claro al personal su responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos pactados.

Al finalizar el año 2017 se deben verificar las metas planteadas por cada objetivo y ver la pertinencia del cambio, esto también depende de la efectividad de las actividades planteadas para cumplir con los objetivos.

Actividad ejecutada: Definir y establecer el método y registro para el reporte de condiciones peligrosas

Instrumento o metodología utilizados: Definir con rectora la metodología de reporte de actos y condiciones inseguras y generar documento.

Resultados obtenidos

Se estableció un formato virtual por medio de la aplicación SITES de GOOGLE, donde los colaboradores y contratistas pueden registrar dichas observaciones, las cuales se alimentan automáticamente en una base de datos para seguimiento y análisis de la rectora.

Anexo 40. Reporte Actos Y Condiciones Inseguras

Anexo 41. Seguimiento De Reporte De Actos Y Condiciones Inseguras

Recomendaciones:

Para la nueva contratación del 2017 en la inducción a colaboradores y contratistas se debe especificar la metodología planteada y generar cultura de reporte, se recomienda en las jornadas pedagógicas realizar caminatas de la seguridad para evidenciar estos hallazgos. La rectora debe consultar el Seguimiento de los reportes y especificar la solución que se le genere a cada uno. SI se evidencian peligros nuevos se debe llevar a la matriz IPER para su evaluación.

Actividad ejecutada: Definir los recursos financieros (presupuesto), técnicos y el personal para el SST

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de requisitos solicitados en la resolución 1443 y estructurar el documento según necesidades de la institución y del sistema previa entrevista con la rectora.

Resultados obtenidos:

Anexo 42. Formato Presupuesto

Anexo 43. Registro Presupuesto 2017

Recomendaciones:

Al finalizar el año 2017 se debe evaluar la ejecución del presupuesto propuesto para el año y definir planes de acción como la inclusión o eliminación de actividades, adición de presupuesto para las actividades o la reprogramación de ejecución de las actividades.

Actividad ejecutada: Realizar Reglamento de Higiene y seguridad industrial actualizado

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de requisitos solicitados en la RES 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 y donde se estipula la creación del reglamento y estructurar el documento según lo exigido.

Resultados obtenidos

Anexo 44. Reglamento De Higiene Y Seguridad Industrial

Recomendaciones:

En cada actualización de matriz de peligros donde se evidencien nuevos riesgos se debe actualizar el reglamento. Se debe divulgar al personal contratado por medio de la inducción y publicarlo en 2 sitios estratégicos del colegio.

Actividad ejecutada: identificar los requisitos legales aplicables**Instrumento o metodología utilizados:**

Verificar matriz emitida por la ARL y su actualización con página del Ministerio de educación y Ministerio de protección social

Resultados obtenidos

Anexo 45. Registro Matriz De Requisitos Legales El Cafetal

Recomendaciones:

Una vez finalizada la implementación del SGSST se debe ingresar la evidencia de cumplimiento de cada una de las normas identificadas y así evaluar su cumplimiento. También se debe actualizar con la emisión de nuevas normas del ministerio de educación o el ministerio de protección social.

Actividad ejecutada: Realizar inducción y re inducción que incluya los peligros, prevención de accidentes y enfermedad laboral**Instrumento o metodología utilizados:**

Consulta de requisitos solicitados en la resolución 1443, necesidades de capacitación de la matriz IPER, necesidades de capacitación o socialización de los PVE y estructurar el documento

Resultados obtenidos:

Anexo 46. Procedimiento De Inducción, Formación Y Toma De Conciencia

Anexo 47. Formato Registro De Inducción

Recomendaciones:

En el mes de febrero con la nueva contratación de personal se debe realizar la inducción según el contenido requerido en el procedimiento nombrado. Es importante que el personal diligencie la evaluación determinada y se custodie dicha información.

Actividad ejecutada: Establecer una metodología para la realización de adquisiciones relacionadas con el cumplimiento de SST

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de requisitos solicitados en la resolución 1443 y estructurar el documento

Resultados obtenidos

Anexo 48. Manual Lineamientos Sgsst Para Selección Y Evaluación De Contratistas Y Proveedores

Recomendaciones:

Se debe seguir la metodología y los controles establecidos para la compra de cualquier bien o servicio. También se recomienda incluir a los contratistas en el proceso de inducción general.

Actividad ejecutada: Determinar criterios de SST en la selección, evaluación de contratistas así como la verificación de su cumplimiento y el seguimiento a los mismos

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de requisitos solicitados en la resolución 1443 y estructurar el documento

Resultados obtenidos

Anexo 49. MANUAL DE CONTRATISTAS SGSST

Recomendaciones:

Al inicio de cada nueva contratación e incluso al iniciar el calendario académico se debe incluir a los contratistas en el ejercicio de la inducción, ya que en el documento se especifica que muchos de los requerimientos para los contratistas se evidencian con la inducción. También se deben realizar las inspecciones necesarias a los equipos de los contratistas según el servicio contratado.

Actividad ejecutada: Realizar protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, herramientas y maquinaria, Realizar inventario actualizado de los equipos, herramientas y maquinaria, seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos, herramientas y maquinaria

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de requisitos solicitados en la resolución 1443 y estructurar el documento

Resultados obtenidos

Anexo 50. Procedimiento De Mantenimiento De Instalaciones, Equipos Y Herramientas

Anexo 51. Formato Mantenimiento Correctivo / Preventivo

Anexo 52. Formato Programa Mantenimiento Instalaciones, Equipos Y Herramientas.

Recomendaciones:

Antes de iniciar las clases del año 2017, se debe realizar una jornada de inventario de herramientas y equipos, para determinar según el procedimiento su periodicidad de mantenimiento y de ahí en adelante registrar los mantenimientos en el formato propuesto y en el programa.

Actividad ejecutada: Hacer programa de inspecciones planeadas, Identificar elementos aplicables a las inspecciones, Realizar las inspecciones acorde con lo programado

Instrumento o metodología utilizados: Según matriz IPER verificar la pertinencia de implementación de inspecciones y definir su periodicidad según entrevista a rectora y visita a las instalaciones.

Resultados obtenidos

Anexo 53. Programa Inspecciones

Anexo 54. Inspección Por La Dirección

Anexo 55. Inspección De Instalaciones

Anexo 56. Inspección De Botiquín

Anexo 57. Inspección De Extintores

Anexo 58. Inspección Ambiental

Anexo 59. Inspección De Herramientas

Anexo 60. Inspección Equipos Trabajo En Alturas

Anexo 61. Inspección General

Anexo 62. Formato Utilización Botiquín Primeros Auxilios

Anexo 71. Inspección De Vehículos.

Recomendaciones:

Antes de iniciar actividades se deben citar los vehículos contratados para las rutas y realizar las inspecciones correspondientes para ajustar las recomendaciones respectivas. De igual manera ejecutar todas las inspecciones propuestas en el mismo mes y plantear las acciones

que sean necesarias para estandarizar las instalaciones, equipos, y herramientas para la labor.

Actividad ejecutada: Realizar procedimientos de trabajo seguro para las actividades críticas identificadas, Realizar instructivo de manejo de cargas y posturas

Instrumento o metodología utilizados: Verificar evaluación de riesgos de actividades y los controles propuestos administrativos para establecer las actividades que deben tener un instructivo de trabajo seguro y estructurar los documentos.

Resultados obtenidos

Anexo 63. Instructivo Manipulación De Alimentos

Anexo 64. Instructivo Levantamiento Manual De Cargas

Recomendaciones:

En la inducción al cargo de docentes se debe hacer entrega del instructivo de levantamiento manual de cargas para su ejecución y cumplimiento en las labores, y al personal de servicios generales se le debe socializar el instructivo de manipulación de alimentos y solicitarles su certificado del curso actualizado.

Actividad ejecutada: Plantear manejo seguro de sustancias químicas

Instrumento o metodología utilizados:

Según inventario de sustancias químicas definir su manejo, almacenamiento y qué hacer en caso de primer auxilio

Resultados obtenidos

Anexo 65. Programa De Vigilancia Epidemiológico De Riesgo Químico.

Recomendaciones:

Durante la ejecución de las labores del calendario académico se deben realizar las actividades planteadas en el programa con sus respectivas capacitaciones y campañas y alimentar los resultados en el plan para poder evaluar la efectividad del programa al finalizar el año.

Actividad ejecutada: Verificar análisis de informes de puesto de trabajo y generar cierre de recomendaciones

Instrumento o metodología utilizados:

Según documento emitido por el proveedor aprobado verificar las recomendaciones emitidas.

Resultados obtenidos

Se realizó solicitud a la ARL desde el mes de noviembre y la Fisioterapeuta propuso realizarla en Diciembre pero como no había personal para realizar el estudio se reprogramó para Febrero o Marzo según agenda de la profesional.

Recomendaciones:

Recomiendo esperar informe y realizar las recomendaciones derivadas del mismo, alimentando el PVE OSTEO MUSCULAR, o visual según corresponda la recomendación.

Actividad ejecutada: verificar análisis de las condiciones de trabajo hacer seguimiento a recomendaciones

Instrumento o metodología utilizados:

Según documento aprobado verificar su ejecución y cumplimiento

Resultados obtenidos

El proveedor IPS donde se realizaron los exámenes ocupacionales en el año 2016, no respondió por todos los conceptos de aptitud del personal y tampoco suministro el diagnóstico de condiciones del año 2016. Por lo que se evaluó un nuevo proveedor (HERQS) del cual se aportan evidencias de cumplimiento legal. El personal contratado en el 2017 ya se realizó los exámenes y se debe solicitar diagnóstico al terminar las contrataciones.

Recomendaciones:

Al terminar la realización de exámenes ocupacionales de ingreso en el mes de febrero 2017 se debe solicitar el respectivo diagnóstico de condiciones de salud para alimentar los PVE establecidos y enviar un comunicado a cada persona con las recomendaciones definidas en cada concepto de aptitud.

Actividad ejecutada: Verificar plan de emergencias segur ICODER**Instrumento o metodología utilizados:**

Verificar plan de emergencias emitido por ARL COLMENA, y según recomendaciones establecer planes de acción y su seguimiento

Resultados obtenidos:

Anexo 66. Plan De Emergencias Colegio Cafetal

Recomendaciones:

A mediados de junio del año 2017 se debe evaluar las recomendaciones emitidas en el plan de emergencias y describir por medio de algún registro el cómo se cumplió o se ejecutó cada recomendación.

Actividad ejecutada: Plantear programa agua y energía**Instrumento o metodología utilizados:**

Consulta de la normatividad en el tema Ley 697 de 2001 Ahorro de energía, Ley 373 1997 ahorro de agua e Identificar elementos aplicables a las inspecciones para estructurar el programa.

Resultados obtenidos

Anexo 67. Programa De Ahorro Y Uso Eficiente De Agua

Anexo 68. Programa De Ahorro Y Uso Eficiente De Energía

Recomendaciones:

Por medio del programa de gestión ambiental se plantean las campanas de ahorro de agua y ahorro de energía, las cuales deben ejecutarse en el mes planeado y al inicio del calendario escolar divulgar y socializar estos documentos ya que en ellos se proponen medidas de ahorro que deben ser implementadas por los docentes y personal del colegio.

Actividad ejecutada: Definir un programa de capacitación de acuerdo con los peligros, riesgos, emergencia**Instrumento o metodología utilizados:**

Según programas de riesgo prioritario, programas de vigilancia epidemiológicos, y demás necesidades de plan de emergencia, generar plan de capacitación

Resultados obtenidos:

Anexo 69. Programa De Capacitación Sgsst

Recomendaciones:

En el programa de capacitación se evidencia la programación de todas las necesidades de capacitación, en promedio se plantean 5 por mes, las cuales se generan en la mayoría por medio virtuales y acompañados del plan de capacitación virtual de colmena. Este programa debe ser divulgado al personal y sus contratistas para su ejecución. Anualmente se debe actualizar el programa basado en todas las entradas o requerimientos del SGSST y alimentar su ejecución.

Actividad ejecutada: plantear programa de gestión de residuos que incluya la clasificación de las basuras, el reciclaje y la disposición

Instrumento o metodología utilizados:

Inspección de instalaciones y sitios de trabajo para Identificar los residuos generados y establecer lo controles de los mismos.

Resultados obtenidos

Anexo 70. Programa De Gestión De Residuos

Recomendaciones:

Se debe alimentar el programa según la ejecución de las actividades planteadas, en el programa también se establecen jornadas de capacitación o campañas de orden y aseo y otras actividades que ayudan a minimizar la generación de residuos y su tratamiento. Se debe seguir manejando la metodología de disposición actual.

Actividad ejecutada: Definir los indicadores del sgsst para evaluar la estructura, resultados y seguimiento

Instrumento o metodología utilizados:

Consulta de requisitos solicitados en el decreto 1443 y estructurar los indicadores en la

clasificación propuesta; de procedo, de resultado y de estructura. Según la definición de la norma se realiza una matriz que permite definir claramente lo necesario para su implementación.

Resultados obtenidos

Anexo 71. Formato Ficha De Indicadores Sgsst

Anexo 72. Ficha De Indicadores Sgsst (Registro)

Recomendaciones:

Alimentar periódicamente los indicadores propuestos por parte del responsable del sistema de gestión SST, y anualmente actualizar los indicadores de acuerdo a los cambios generados por la madurez del sistema en el tiempo.

Actividad ejecutada: Verificar la pertinencia de un programa de seguridad vial y manejo defensivo aplicado a la institución, Hacer política de seguridad vial

Instrumento o metodología utilizados:

Se consulta la normatividad respectiva; ley 769 de 2002 que contiene el código de tránsito, ley 1503 de 2011 que incentiva la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía para niños, jóvenes y adultos, y el acuerdo no. 142 de 2008 por medio del cual se dictan disposiciones en materia de seguridad vial para la protección de las personas en edad escolar y se dictan otras disposiciones. Se estructura la política y el programa de seguridad vial correspondiente.

Resultados obtenidos

Anexo 73. Programa De Seguridad Vial

Anexo 74. Política De Seguridad Vial

Recomendaciones:

Ejecutar las actividades planteadas en el programa de seguridad vial, dando estricto control al manejo de los vehículos y conductores para beneficio de los usuarios de las rutas escolares. Dar a conocer la política de seguridad vial y garantizar que los actores de la parte vial lo entiendan y lo apliquen.

Actividad ejecutada: control vehículos y rutas, verificar mediciones de CO2 y hacer seguimiento si hay límites no permisibles

Instrumento o metodología utilizados:

Según programa de seguridad vial, implementar las actividades sugeridas y el control de las evidencias obtenidas.

Resultados obtenidos:

Debido a que no se han iniciado las clases y que los proveedores de transporte no han finalizado su contratación no fue posible establecer una reunión específica con los proveedores antes de la terminación de la práctica. A la fecha se está consolidando el grupo de proveedores quienes están completando los documentos establecidos para poder ser prestadores de servicio de transporte según el procedimiento de selección y control de proveedores.

Recomendaciones:

En el momento de la contratación recopilar todas las evidencias de control sugeridas en el manual de contratistas y en el procedimiento de selección y control de proveedores.

Actividad ejecutada: Establecer, documentar y divulgar las responsabilidades y obligaciones de los trabajadores y alta dirección en materia SST

Instrumento o metodología utilizados:

Según responsabilidades y funciones en normatividad y documentos emitidos por la institución generar documento

Resultados obtenidos

Anexo 75. Formato Manual De Funciones Y Responsabilidades

Anexo 76. Manual De Funciones Y Responsabilidades Rector

Anexo 77. Manual De Funciones Y Responsabilidades Coordinador Académico

Anexo 78. Manual De Funciones Y Responsabilidades Docente Planta

Anexo 79. Manual De Funciones Y Responsabilidades Docente Hora Catedra

Recomendaciones:

Divulgar los manuales y dejar registro en la inducción de su socialización, donde queden claras todas las funciones y responsabilidades y el cómo cumplirlas por cada colaborador.

Actividad ejecutada: Verificar plan de evacuación actual

Instrumento o metodología utilizados:

Verificar áreas de la compañía con demarcación y señalización, extintores y equipos de emergencia y rutas de evacuación

Resultados obtenidos

Anexo 80. Plano De Emergencias Actualizado

Recomendaciones:

Una vez se implementen las recomendaciones del plan de emergencias se debe actualizar el plano de evacuación y ser publicado y socializado al personal de planta y flotante constantemente. Este plano también debe ser evaluado por medio de los simulacros de evacuación y otros que aplique en la institución.

Actividad ejecutada: Formalizar capacitación y certificación de docentes en Brigada de emergencias. Formalizar capacitación y certificación de docentes

Instrumento o metodología utilizados:

Por requerimiento del plan de emergencias todo el personal docente debe estar entrenado en brigadas de emergencia, por lo que se solicita a Bomberos de Cajicà nos colaboren en la ejecución de la capacitación y su práctica.

Resultados obtenidos

La capacitación fue ejecutada el miércoles 25 de enero de 2017 en las instalaciones del colegio, la capacitación se ejecutó con normalidad. Los certificados de capacitación serán entregados por el cuerpo de Bomberos de Cajicà el 2 de febrero.

Recomendaciones:

Al recibir las evidencias de certificación de brigadas se debe socializar el rol de cada persona dentro de la brigada, como evacuación, primeros auxilios o manejo de extintores. Se debe publicar la asignación y debe ser visible el rol constantemente ya sea en su indumentaria o una señal específica.

Actividad ejecutada: Definir y estructurar el Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Instrumento o metodología utilizados:

Generar documento según implementación realizada, sus documentos, programas, instructivos, formatos y evidencias.

Resultados obtenidos

Anexo 81. Manual Del Sgsst

Recomendaciones:

En el ejercicio de implementación o de aplicación de las actividades propuestas pueden surgir cambios los cuales deben ser actualizados en el manual SGSST, ya que en este documento es que consolida la metodología de cumplimiento de los requisitos del SGSST.

Actividad ejecutada: Verificar el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo

Instrumento o metodología utilizados:

Según implementación a la fecha realizar visita a instalaciones y realizar un segundo diagnóstico para verificar cumplimiento de lo implementado.

Resultados obtenidos

Anexo 82. DIAGNOSTICO DE CUMPLIMIENTO SGSST

Recomendaciones:

Verificar los requisitos o actividades que se presentan como no cumplido para analizar cómo se va dar cumplimiento, ya que la mayoría de los requisitos correspondientes obedecen a ejecución de actividades donde se generan evidencias de control, capacitación,

mejoramiento, entre otras. Dentro del plan anual de SGSST ya están comprendido la ejecución de dichas actividades y así poder volver a generar un nuevo diagnóstico con cumplimiento 100%.

Actividad ejecutada: Hacer seguimiento a los resultados de las mediciones

Instrumento o metodología utilizados:

Según documento aprobado verificar su ejecución y cumplimiento.

Resultados obtenidos:

Ya se realizó visita por parte del Hospital municipal al restaurante del Colegio, donde se recibieron algunas recomendaciones que ya fueron atendidas, adicional ya se han realizado jornadas de control de plagas. Las evidencias y soportes están en físico en el Colegio. Las mediciones de higiene aún no han sido ejecutadas por parte de la ARL por lo que se debe esperar su registro para alimentar las recomendaciones respectivas a los estudios.

Anexo 83. Evidencia Concepto Sanitario

Recomendaciones:

Si no se tiene respuesta al finalizar el mes de Febrero se recomienda pagarlas directamente.

Se debe esperar informe de higiene para aplicar las recomendaciones emitidas por el proveedor.

Actividad ejecutada: Realizar plan de trabajo anual en SST que incluya alcanzar cada uno de los objetivos propuestos con metas, responsabilidades, recursos y cronograma

Instrumento o metodología utilizados:

Según programas de riesgo prioritario, programas de vigilancia epidemiológicos, y demás

necesidades de plan de emergencia, se define el plan de trabajo anual de SGSST.

Resultados obtenidos

Anexo 84. Plan Sgsst Anual

Anexo 85. Plan Sgsst Anual (Formato)

Recomendaciones:

Se debe verificar el plan de trabajo mensualmente para ejecutar las actividades planteadas y delegar las actividades del siguiente mes, y alimentar los resultados de ejecución en el plan para verificar la efectividad del SGSST. Anualmente se debe verificar la pertinencia de actualizar las actividades o su programación según el resultado del año anterior.

Actividad ejecutada: Hacer programa de orden y aseo y se ejecutan las actividades

Instrumento o metodología utilizados:

Verificación de instalaciones identificando puntos focales críticos de orden y aseo, y estructurar el documento.

Resultados obtenidos

Anexo 86. Programa De Orden Y Aseo

Recomendaciones:

Ejecutar las actividades propuestas y de la manera establecida para lograr instalaciones libre de hallazgos de orden y aseo. Aquellas condiciones que se identifiquen deben ser reportadas como actos o condiciones inseguras.

Actividad ejecutada: Identificar las sustancias químicas y se tienen las fichas

técnicas de seguridad

Instrumento o metodología utilizados:

Inspeccionar instalaciones y sitios de trabajo para levantar inventario de sustancias químicas

Resultados obtenidos

Anexo 87. Inventario Sustancias Químicas

Anexo 88. Hojas De Seguridad

Recomendaciones:

Cada vez que se requiera una compra de productos de limpieza se debe verificar el inventario de productos químicos y si el solicitado no se encuentra se debe indexar al inventario para analizar sus posibles riesgos a la salud y su correcta utilización. Siempre se debe solicitar las hojas de seguridad el proveedor o si se compra en tienda se debe investigar las hojas de seguridad y dejarlas en el punto de uso de consulta de las personas que las utilizan.

Actividad ejecutada: Realizar revisión por la alta dirección para verificar el estado del SST por lo menos una vez al año

Instrumento o metodología utilizados:

Según planes y documentación definida verificar su ejecución y cumplimiento

Resultados obtenidos

En vista que a la fecha ya se tiene un SGSST estructurado para su ejecución, se presenta un informe de la revisión del SGSST como punto de partida para que después del levantamiento de todas las evidencias de los métodos y prácticas propuestas sirvan como base para realizar la revisión por la dirección según el decreto 1443.

Anexo 89. Informe De Revisión Del Sgsst A La Dirección

Recomendaciones:

Después del levantamiento de todas las evidencias de los métodos y prácticas propuestas se debe realizar la revisión por la dirección según los requisitos del Decreto 1443, donde se establecen recomendaciones y compromisos claros por medio de la dirección para el mejoramiento del SGSST.

Conclusiones

1. Se diseñó el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el colegio CAFETAL, basado en el decreto 1072 del 2015, generando cultura de prevención de accidentes y enfermedades profesionales evidenciando promoción de la calidad de vida de los colaboradores.
2. Se generaron 89 anexos correspondientes a documentos, formatos y registros que evidencian la implementación del SG-SST en sus procesos y actividades, mediante la Interpretación de los artículos del Decreto 1072 de 2015 a favor de la adecuación de la norma a la institución.
3. Se validaron los registros entregados por la ARL como diagnóstico inicial, matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, y plan de emergencia para verificando su pertinencia y aplicación a la institución.
4. Se realizó seguimiento a las actividades documentadas e implementadas garantizando perpetuidad de la implementación y su sostenimiento.
5. Se evaluó el diseño del SG- SST, generando un informe con porcentaje de cumplimiento de la norma en referencia del 92%.
6. Como profesional dedicada a la prevención de accidentes y enfermedades laborales evidencie el gran valor que tienen los docentes y la exposición que tienen en el tiempo adquiriendo con facilidad enfermedades laborales que pueden limitar el ejercicio de su profesión.

Recomendaciones

Con el ánimo de garantizar el mantenimiento y total implementación del SG- SST en el colegio CAFETAL, recomiendo las siguientes actividades:

- Verificar mensualmente las actividades planteadas en cada programa de gestión propuesto dando ejecución a las capacitaciones, inspecciones, y demás actividades según el cronograma y alimentar los resultados en el registro correspondiente.
- Realizar seguimiento continuo a la entrega de compromisos pendientes por parte de terceros como diagnóstico de condiciones de salud, y mediciones de higiene industrial. Llevando los resultados a los registros correspondientes planeados para el control y mejoramiento de las condiciones de salud en el trabajo.
- Analizar la evaluación al SG-SST realizada al final de la práctica donde se resumen las recomendaciones puntuales al sistema y así garantizar el cumplimiento total de la implementación del sistema.
- Seguir inculcando en los docentes, personal administrativo y contratistas la importancia del cuidado de la salud y seguridad en el trabajo que desarrolla el colegio cafetal, y de este modo transferir esta cultura a los estudiantes y padres de familia que confirman la comunidad educativa.

Bibliografía

Congreso de Colombia. (11 de julio de 2012). Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. [Ley 156 de 2012].

Congreso de Colombia. (3 de octubre de 2001). Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones. [Ley 697 de 2001].

Congreso de Colombia. (6 de junio de 1997). Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua. [Ley 373 de 1997].

Congreso de Colombia. (31 de julio de 2012). Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas. [Ley 1566 de 2012].

Ministerio de Trabajo. (31 de julio de 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). [Decreto 1443 de 2014].

Ministerio de Trabajo. (26 de mayo de 2015). Por la cual se reglamenta el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. [Decreto 1072 de 2015]

Ministerio de Trabajo. (1 de febrero de 2016). Por medio del cual se modifica el artículo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015. [Decreto 171 de 2016].

Ministerio de la Protección Social. (14 de mayo de 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. [Resolución 1401 de 2007].

Ministerio de la Protección Social. (11 de julio de 2007). Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. [Resolución 2346 de 2007].

CABALLERO CARRERO, MARIA JINNETH,. Documento base para la asesoría en matriz de peligros e identificación de riesgos para el colegio CAFETAL. Bogotá D.C.: ARL Colmena., 21/06/2016

CABALLERO CARRERO, MARIA JINNETH,. Documento base para la asesoría en plan de emergencias para el colegio CAFETAL. Bogotá D.C.: ARL Colmena., 21/06/2016

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistema de gestión de la calidad: Requisitos. NTC-ISO 9001. Bogotá D.C.: El Instituto, 2008.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistema de gestión de la calidad: fundamentos y vocabulario. NTC-ISO 9001. Bogotá D.C.: El Instituto, 2005.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Guía para la identificación de los peligros, evaluación de riesgos de seguridad y salud ocupacional. GTC-45. Bogotá D.C.: El Instituto, 2012.

CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD. Guía del sistema de seguridad, salud en el trabajo y ambiente para contratistas RUC. Rev. 16.2017.

CABALLERO CARRERO, MARIA JINNETH,. Documento base para la asesoría en Matriz legal para el colegio CAFETAL. Bogotá D.C.: ARL Colmena., 21/06/2016

GONZALEZ, ERIKA,. Proyecto institucional educativo colegio del cafetal. Cajicà, Cundinamarca.2016

Anexos

- Anexo 1. Procedimiento Control De Documentos Y Registros,
- Anexo 2. Formato Solicitud Cambio Documental
- Anexo 3. Formato Listado Maestro De Documentos Y Registros
- Anexo 4. Formato Listado Documentos Externos
- Anexo 5. Procedimiento Auditorías Internas
- Anexo 6. Procedimiento De Acciones De Mejora
- Anexo 7. Formato Programa De Auditorías
- Anexo 8. Formato Plan De Auditorias
- Anexo 11. Procedimiento Gestión Del Cambio
- Anexo 12. Formato Gestión Del Cambio
- Anexo 9. Formato Lista De Chequeo
- Anexo 10. Formato Acción De Mejora
- Anexo 13. Procedimiento Evaluaciones Médicas Ocupacionales
- Anexo 14. Profesiograma Cafetal
- Anexo 15. Acciones De Mejora Por No Ejecución Exámenes Ocupacionales
- Anexo 16. Conceptos De Aptitud Proveedor Antiguo
- Anexo 17. Documentos Nuevo Proveedor Exámenes Ocupacionales
- Anexo 18. Programa De Vigilancia Epidemiológica (Pve) De Salud Pública
- Anexo 19. Política De Prevención De Alcohol, Drogas Y Tabaco
- Anexo 20. Procedimiento (Iper) Identificación De Peligros Y Valoración De Riesgos.
- Anexo 21. Formato Matriz (Iper) Identificación De Peligros Y Evaluación De Riesgos
- Anexo 22. Matriz Iper Con Cambios Pertinentes
- Anexo 23. Programa De Higiene Industrial
- Anexo 24. Acta De Conformación Copasst
- Anexo 25. Presentación Capacitación Copasst
- Anexo 26. Formato Acta Comités
- Anexo 27. Procedimiento Investigación Y Análisis De Incidentes Y Enfermedades Laborales.
- Anexo 28. Matriz Seguimiento Indicadores
- Anexo 29. Formato Matriz De Necesidad De Dotación Y Epp
- Anexo 30. Formato De Entrega Y Entrega De Elementos De Protección
- Anexo 31. Matriz De Necesidad De Dotación Y Epp
- Anexo 32. Formato Programa De Gestión
- Anexo 33. Programa De Gestión De Autocuidado
- Anexo 34. Programa De Vigilancia Epidemiológico Visual
- Anexo 35. Programa De Vigilancia Epidemiológico Auditivo
- Anexo 36. Programa De Vigilancia Epidemiológico Osteo Muscular

- Anexo 37. Política Sgsst
- Anexo 38. Formato Objetivos Y Metas De Sgsst
- Anexo 39. Registro Objetivos Y Metas De Sgsst
- Anexo 40. Reporte Actos Y Condiciones Inseguras
- Anexo 41. Seguimiento De Reporte De Actos Y Condiciones Inseguras
- Anexo 42. Formato Presupuesto
- Anexo 43. Registro Presupuesto 2017
- Anexo 44. Reglamento De Higiene Y Seguridad Industrial
- Anexo 45. Registro Matriz De Requisitos Legales El Cafetal
- Anexo 46. Procedimiento De Inducción, Formación Y Toma De Conciencia
- Anexo 47. Formato Registro De Inducción
- Anexo 48. Manual Lineamientos Sgsst Para Selección Y Evaluación De Contratistas Y Proveedores
- Anexo 49. Manual De Contratistas Sgsst
- Anexo 50. Procedimiento De Mantenimiento De Instalaciones, Equipos Y Herramientas
- Anexo 51. Formato Mantenimiento Correctivo / Preventivo
- Anexo 52. Formato Programa Mantenimiento Instalaciones, Equipos Y Herramientas.
- Anexo 53. Programa Inspecciones
- Anexo 54. Inspección Por La Dirección
- Anexo 55. Inspección De Instalaciones
- Anexo 56. Inspección De Botiquín
- Anexo 57. Inspección De Extintores
- Anexo 58. Inspección Ambiental
- Anexo 59. Inspección De Herramientas
- Anexo 60. Inspección Equipos Trabajo En Alturas
- Anexo 61. Inspección General
- Anexo 62. Formato Utilización Botiquín Primeros Auxilios
- Anexo 71. Inspección De Vehículos.
- Anexo 63. Instructivo Manipulación De Alimentos
- Anexo 64. Instructivo Levantamiento Manual De Cargas
- Anexo 65. Programa De Vigilancia Epidemiológico De Riesgo Químico.
- Anexo 66. Plan De Emergencias Colegio Cafetal
- Anexo 67. Programa De Ahorro Y Uso Eficiente De Agua
- Anexo 68. Programa De Ahorro Y Uso Eficiente De Energía
- Anexo 69. Programa De Capacitación Sgsst
- Anexo 70. Programa De Gestión De Residuos
- Anexo 71. Formato Ficha De Indicadores Sgsst
- Anexo 72. Ficha De Indicadores Sgsst (Registro)
- Anexo 73. Programa De Seguridad Vial

- Anexo 74. Política De Seguridad Vial
- Anexo 75. Formato Manual De Funciones Y Responsabilidades
- Anexo 76. Manual De Funciones Y Responsabilidades Rector
- Anexo 77. Manual De Funciones Y Responsabilidades Coordinador Académico
- Anexo 78. Manual De Funciones Y Responsabilidades Docente Planta
- Anexo 79. Manual De Funciones Y Responsabilidades Docente Hora Catedra
- Anexo 80. Plano De Emergencias Actualizado
- Anexo 81. Manual Del Sgsst
- Anexo 82. Diagnóstico De Cumplimiento Sgsst
- Anexo 83. Evidencia Concepto Sanitario
- Anexo 84. Plan Sgsst Anual
- Anexo 85. Plan Sgsst Anual (Formato)
- Anexo 86. Programa De Orden Y Aseo
- Anexo 87. Inventario Sustancias Químicas
- Anexo 88. Hojas De Seguridad
- Anexo 89. Informe De Revisión Del Sgsst A La Dirección