

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|  | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|  |   | <b>PAGINA: 1 de 10</b>      |

16.

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| <b>FECHA</b> | Martes, 7 de diciembre de 2021 |
|--------------|--------------------------------|

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

|   |  |
|---|--|
| <b>UNIDAD REGIONAL</b>                        | Seccional Ubatè                                    |
| <b>TIPO DE DOCUMENTO</b>                      | Trabajo De Grado                                   |
| <b>FACULTAD</b>                               | Ciencias Administrativas<br>Económicas y Contables |
| <b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b> | Pregrado   |
| <b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>                     | Administración de Empresas                         |

El Autor(Es):

| <b>APELLIDOS COMPLETOS</b> | <b>NOMBRES COMPLETOS</b> | <b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b> |
|----------------------------|--------------------------|--|
| Gómez Sierra               | Fabián Andrés            | 1.076.669.679.                         |
|                            |                          |  |
|                            |                          |  |

Director (Es) y/o Asesor(Es) del documento:

| <b>APELLIDOS COMPLETOS</b> | <b>NOMBRES COMPLETOS</b> |
|----------------------------|--------------------------|
| Rodríguez Riaño            | Adriana Paola            |
|                            |                          |
|                            |                          |

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|  | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|  |   | <b>PAGINA: 2 de 10</b>      |

### TÍTULO DEL DOCUMENTO

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA LÁCTEOS HATO CHIPS P S.A.S., BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC ISO 45001:2018

### SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

NO APLICA

### EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

| INDICADORES | NÚMERO |
|-------------|--------|
| ISBN        |        |
| ISSN        |        |
| ISMN        |        |

### AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

07/12/2021

### NÚMERO DE PÁGINAS

145

### DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

| ESPAÑOL               | INGLÉS                  |
|-----------------------|-------------------------|
| 1.Seguridad y salud.  | Health and safety.      |
| 2.Riesgos.            | Risks.                  |
| 3.Mejora continua.    | Continuous improvement. |
| 4.Sistema de gestión. | Management system.      |
| 5.Normativa.          | Regulations.            |
| 6.Bienestar           | Well-being.             |

### FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

ARL SURA, Decreto 0312 de 2019, febrero de 2019, PDF, [https://www.arlsura.com/files/Resolucion\\_0312\\_de\\_2019\\_Estandares\\_Minimos.pdf](https://www.arlsura.com/files/Resolucion_0312_de_2019_Estandares_Minimos.pdf)

EFRAÍN BRUTÓN, Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo, Bogotá, Ediciones de la U. 2018


FASECOLDA, Comunicado de prensa, PDF, 2019 <https://fasecolda.com/cms/wp-content/uploads/2019/09/seminario-riesgos-laborales.pdf>

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)

NIT: 890.680.062-2

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 3 de 10</b>      |

ICONTEC, Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001:2018. Bogotá, ICONTEC, 12 de marzo del 2018.

ICONTEC, Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9000:2015. Bogotá, ICONTEC, 15 de octubre del 2015.

JOSÉ RAFAEL QUINTERO ANGARITA, Teoría de las necesidades de Maslow.

LERMA, Metodología de la investigación: propuesta, anteproyecto y proyecto, Ecoe ediciones, Bogotá, 2016

MINISTERIO DE SALUD, Indicadores de riesgos laborales, estadísticas 1994-2020, <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/RiesgosLaborales/Paginas/indicadores.aspx>

MINISTERIO DE TRABAJO, Circular 0014 de 2019, PDF, <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61442826/Circular+No.+0014.pdf/28cc3b57-1464-43d6-4fbd-f8a7bdf87fbc?t=1612224186726>

MINISTERIO DE TRABAJO, Decreto 1072 de 2015, mayo de 2014, PDF, <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril+de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>


MINISTERIO DE TRABAJO, Decreto 1443 de 2014, Julio de 2014, PDF, [https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto\\_1443\\_sgsss.pdf/ac41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa](https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto_1443_sgsss.pdf/ac41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa)

MINISTERIO DE TRABAJO, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, <https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO OIT, Seguridad y salud en el trabajo, <https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang--es/index.htm>

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD OMS, Salud de los trabajadores, [https://www.who.int/topics/occupational\\_health/es/](https://www.who.int/topics/occupational_health/es/)

ROBBINS Y COULTER, Administración, 13ª edición, Pearson, 2018.

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 4 de 10</b>      |

RODRÍGUEZ Y CRISTANCHO, Diseño de un plan estratégico para la empresa Lácteos Hato Chips para los años 2018-2023, Ubaté, 2018.

SORIA VÍCTOR MANUEL, Relaciones Humanas 2ª Edición, Limusa, México, 2004.

VARELA, HURTADO Y CRISTANCHO, Direccionamiento y estructuración de un sistema de gestión de calidad en la empresa lácteos Hato Chips P S.A.S., bajo los lineamientos de la NTC ISO 9001:2015, Bogotá, 2019.


### RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Lácteos Hato Chips P S.A.S es una organización tipo pyme con una trayectoria en el mercado de más de 30 años, desarrollando sus actividades dentro del sector industrial y ofreciendo productos derivados de la leche, manteniendo procesos de inocuidad y productos de óptima calidad para la satisfacción de los clientes y su mercado objetivo.

No obstante, el bienestar y la integridad física y psicológica de colaboradores o demás partes interesadas son de suma importancia para la prevención riesgos y peligros que se puedan presentar en el ejercicio de las actividades de la organización, por ello, se propone la reestructuración del sistema de gestión de seguridad en el trabajo de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. bajo los lineamientos de la NTC ISO 45001:2018, desde el ámbito profesional administrativo, para así reducir accidentes y situaciones no deseadas, reducción de costos en asignación de recursos, cumplimiento legal y oportunidades externas.

En la reestructuración del sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S., se desarrolló un diagnóstico acorde a los numerales de la NTC ISO 45001:2018, para determinar el grado de cumplimiento referente a esta, además, analizar los procesos y actividades para establecer estrategias en cuanto actualización y mejoramiento de sus procesos.

A partir del diagnóstico establecido, que, en colaboración con la alta dirección, da comienzo a la identificación del contexto actual del SG-SST, partes interesadas involucradas y

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 5 de 10</b>      |

determinación de la normativa legal vigente aplicable al sistema para el cumplimiento de los estándares mínimos ante las entidades de vigilancia y control.

En igual forma, se implementó la estructuración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo donde se determinaron estrategias, mecanismos y herramientas administrativas para el mejoramiento en las políticas y objetivos, además, la identificación y valoración de los riesgos que pueden afectar a las partes interesadas de la organización, por otro lado, también se asignaron los recursos necesarios para el funcionamiento eficiente del SG-SST y ampliación de acciones para el cumplimiento de las competencias y requerimientos establecidos por la organización.

Como última estrategia, se estableció una serie de indicadores para la verificación y cumplimiento de la mejora continua del sistema de gestión de SST, además, identificar y evaluar el desempeño del mismo acorde a los objetivos establecidos. Por último, esta herramienta ayudará a la alta dirección a llevar un control eficiente de la toma de decisiones y medidas preventivas para el beneficio de la organización.

Lácteos Hato Chips P SAS is an SME-type organization with a history in the market of more than 30 years, developing its activities within the industrial sector and offering products derived from milk, maintaining safety processes and optimal quality products for the satisfaction of customers and your target market.

However, the well-being and physical and psychological integrity of collaborators or other interested parties are of the utmost importance for the prevention of risks and dangers that may arise in the exercise of the activities of the organization, therefore, the restructuring of the system is proposed. of occupational safety management of the company Lácteos Hato Chips P SAS under the guidelines of the NTC ISO 45001: 2018, from the administrative professional field, to reduce accidents and unwanted situations, cost reduction in resource allocation, legal compliance, and external opportunities.

In the restructuring of the occupational health and safety system at Lácteos Hato Chips P S.A.S., a diagnosis is developed according to the numerals of the NTC ISO 45001: 2018 applied to the OH&S management system to determine the degree of compliance regarding

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|  | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|  |   | <b>PAGINA: 6 de 10</b>      |

this, in addition, to analyse the processes and activities to establish strategies in terms of updating and improving your processes.

Based on the established diagnosis, which, in collaboration with senior management, begins to identify the current context of the OH&S management system, involved stakeholders and determination of the current legal regulations applicable to the system for compliance with the minimum standards before the surveillance and control entities.

In the same way, the structuring of the occupational health and safety management system was implemented where strategies, mechanisms and administrative tools were determined for the improvement of policies and objectives, in addition, the identification and assessment of the risks that may affect the Stakeholders of the organization, on the other hand, the necessary resources were also allocated for the efficient operation of the OH&S management system and expansion of actions to fulfil the competencies and requirements established by the organization.

As a last strategy, a series of indicators was established for the verification and fulfilment of the continuous improvement of the OH&S management system, in addition to identifying and evaluating its performance according to the established objectives. Finally, this tool will help senior management to efficiently control decision-making and preventive measures for the benefit of the organization.

## AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:  
 Marque con una "X":


|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|  | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|  |   | <b>PAGINA: 7 de 10</b>      |

| <b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|--|-----------|-----------|
| 1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.   | X         |           |
| 2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.  | X         |           |
| 3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones. | X         |           |
| 4. La inclusión en el Repositorio Institucional.   | X         |           |

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 8 de 10</b>      |

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

**SI \_\_\_ NO \_X\_.**

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)

NIT: 890.680.062-2



|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|  | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|  |   | <b>PAGINA: 9 de 10</b>      |

el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.




j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



**Nota:**

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>CÓDIGO: AAAR113</b>      |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>                                    | <b>VERSIÓN: 6</b>           |
|   | <b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b> | <b>VIGENCIA: 2021-09-14</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 10 de 10</b>     |

| <b>Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)</b>   | <b>Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)</b> |
|---|---|
| 1. Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S., bajo los lineamientos de la NTC ISO 45001:2018 | Texto.  |
| 2.  |   |
| 3.  |   |
| 4.  |   |

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

| <b>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</b> | <b>FIRMA (autógrafa)</b>   |
|--------------------------------------|--|
| Fabián Andrés Gómez Sierra           |  |
|                                      |  |

21.1-51-20.

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA LÁCTEOS HATO CHIPS P S.A.S., BAJO  
LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC ISO 45001:2018

FABIÁN ANDRÉS GÓMEZ SIERRA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
PROYECTO DE GRADO  
UBATÉ  
2021

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA LÁCTEOS HATO CHIPS P S.A.S., BAJO  
LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC ISO 45001:2018

FABIÁN ANDRÉS GÓMEZ SIERRA

Trabajo de grado para obtener el título de Administrador de empresas

Docente asesor:

Adriana Paola Rodríguez Riaño

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
PROYECTO DE GRADO  
UBATÉ  
2021

Nota de Aceptación

---

---

---

---

---

---

Jurado

---

Jurado

## **DEDICATORIA**

Los conocimientos, el apoyo y la confianza que me brindó fueron la motivación para crear este gran proyecto, gracias por su elocuencia y su transmisión de ideas que me ayudaron en momentos de incertidumbre; su amabilidad y su alegría siempre las llevaré en mi corazón.

Dedico este proyecto a Yonathan Daniel Cristancho González por apoyarme incondicionalmente y brindarme su generosidad durante este proceso.

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco primeramente a Dios por darme los saberes y el discernimiento necesario para mi formación personal y profesional, además, por permitirme compartir con maestros y personas en mi proceso de formación que aportaron conocimientos importantes que me ayudaron culminar esta gran etapa.

A las maestras Marina Raquel Martínez y Adriana Paola Rodríguez Riaño, agradezco infinitamente por permitirme compartir con ellas, por sus enseñanzas, sus conocimientos aportados, por la amabilidad y disposición en todo tiempo; dichas cualidades me ayudaron en cada momento a crear nuevas ideas y perfeccionarlas, el incondicional apoyo y las grandes aptitudes de ustedes dejarán huella en mi vida profesional como administrador de empresas.

No obstante, doy gracias a la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S y su gerente Leidy Pachón, por darme la oportunidad de conocer la organización y enseñarme procesos y actividades maravillosas, además, por enriquecer mis saberes y aprendizajes.

Por último, agradezco a mi familia, mis padres y hermanas, que me dieron el apoyo, la fortaleza, los valores, principios, el amor y la motivación para seguir y crecer profesionalmente, gracias por ser el motor de mi vida.

## TABLA DE CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| RESUMEN.....                           | 13 |
| ABSTRACT.....                          | 15 |
| 1. TÍTULO.....                         | 17 |
| 2. ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN ..... | 18 |
| 3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....      | 19 |
| 3.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....    | 19 |
| 3.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....   | 19 |
| 4. OBJETIVOS.....                      | 21 |
| 4.1. OBJETIVO GENERAL.....             | 21 |
| 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....        | 21 |
| 5. JUSTIFICACIÓN.....                  | 22 |
| 6. MARCOS DE REFERENCIA .....          | 24 |
| 6.1. MARCO INSTITUCIONAL .....         | 24 |
| 6.1.1. Historia .....                  | 24 |
| 6.1.2. Misión.....                     | 25 |
| 6.1.3. Visión .....                    | 25 |
| 6.1.4. Política de Calidad .....       | 26 |
| 6.1.5. Objetivos de Calidad .....      | 26 |
| 6.1.6. Política de SST.....            | 26 |
| 6.1.7. Objetivos de SST .....          | 27 |
| 6.1.7.1. Objetivo General.....         | 27 |
| 6.1.7.2. Objetivos específicos.....    | 28 |



|  |    |
|--|----|
| 6.1.8. Logo .....  | 28 |
| 6.2. MARCO CONCEPTUAL .....  | 29 |
| 6.3. MARCO LEGAL .....   | 32 |
| 6.3.1. Decreto 1443 de 2014.....   | 32 |
| 6.3.2. Decreto 1072 de 2015:.....  | 32 |
| 6.3.3. Resolución 312 de 2019.....   | 32 |
| 6.3.4. NTC ISO 45001:2018.....   | 33 |
| 6.4. MARCO TEÓRICO .....   | 33 |
| 6.4.1. Teoría de las relaciones humanas. ....                                | 34 |
| 6.4.2. Teoría de las necesidades de Maslow. ....                             | 35 |
| 6.4.3. Ciclo PHVA .....  | 38 |
| 7. DISEÑO METODOLÓGICO .....   | 40 |
| 7.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN .....   | 40 |
| 7.1.1. MÉTODOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....                      | 41 |
| 7.1.2. RECURSOS REQUERIDOS .....   | 42 |
| 8. ETAPA DIAGNÓSTICA .....   | 43 |
| 8.1. ANÁLISIS DE CONTEXTO.....   | 43 |
| 8.1.1. Matriz DOFA .....   | 43 |
| 8.1.2. Matriz de partes interesadas.....                                     | 50 |
| 8.1.2.1. Análisis matriz de partes interesadas .....                         | 54 |
| 8.2. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....                                 | 56 |
| 8.2.1. Matriz de evaluación y diagnóstico del SG-SST .....                   | 56 |
| 9. ETAPA DE INTERVENCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN<br>ESTRATÉGICA..... | 62 |

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| 9.1.     | IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS .....  | 62  |
| 9.1.1.   | Normatividad aplicable a la organización .....  | 62  |
| 9.2.     | ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....                | 62  |
| 9.3.     | DETERMINACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA .....  | 63  |
| 9.3.1.   | Política de SST.....  | 63  |
| 9.3.2.   | Estrategias para la comunicación de la política de SST.....                           | 64  |
| 9.3.3.   | Roles, responsabilidades y autoridades de la organización.....                        | 65  |
| 9.3.4.   | Comités .....   | 70  |
| 9.4.     | IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.....   | 74  |
| 9.4.1.   | Matriz de identificación y valoración de riesgos .....                                | 74  |
| 9.4.1.1. | Análisis de la matriz de identificación y valoración de riesgos.....                  | 79  |
| 9.4.2.   | Objetivos del SG-SST .....  | 83  |
| 9.4.3.   | Estrategias para alcanzar los objetivos del SG-SST .....                              | 84  |
| 9.5.     | RECURSOS NECESARIOS PARA EL SG-SST.....   | 87  |
| 9.5.1.   | Matriz de recursos requeridos.....  | 87  |
| 9.5.2.   | Competencias y responsabilidades requeridas de los colaboradores para el SG-SST ..... | 90  |
| 9.5.3.   | Sensibilización y toma de conciencia del SG-SST .....                                 | 94  |
| 9.5.4.   | Estrategias para la comunicación del SG-SST .....                                     | 100 |
| 10.      | MONITOREO Y EVALUACIÓN.....   | 101 |
| 10.1.    | DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL SG-SST .....  | 101 |
| 10.2.    | PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL .....   | 102 |
| 10.2.1.  | Gestión del cambio .....  | 102 |
| 10.2.2.  | Compras .....   | 102 |

|         |  |     |
|---------|--|-----|
| 10.3.   | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SG-SST .....          | 103 |
| 10.3.1. | Seguimiento, medición, análisis y evaluación. .... | 103 |
| 10.3.2. | Programa de auditoría .....                        | 104 |
| 10.3.3. | Revisión por la alta dirección. ....               | 105 |
| 10.4.   | MEJORA DEL SG-SST .....                            | 105 |
| 10.4.1. | Mejora continua .....                              | 105 |
| 11.     | ETAPA DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RESULTADOS ..... | 107 |
| 11.1.   | POSIBLES RIESGOS Y PROBLEMAS .....                 | 108 |
|         | CONCLUSIONES .....                                 | 110 |
|         | RECOMENDACIONES .....                              | 112 |
|         | BIBLIOGRAFÍA .....                                 | 113 |
|         | ANEXOS .....                                       | 115 |

## LISTA DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1. Recursos de materiales. ....   | 42 |
| Tabla 2. Recursos humanos. ....   | 42 |
| Tabla 3. Total de recursos requeridos. ....                                   | 42 |
| Tabla 4. Matriz DOFA .....  | 43 |
| Tabla 5. Abreviaturas y siglas de los factores externos e internos. ....      | 48 |
| Tabla 6. Nivel de impacto parte interesada.....                               | 51 |
| Tabla 7. Interpretación de valoración de nivel de impacto. ....               | 51 |
| Tabla 8. Matriz de partes interesadas.....                                    | 52 |
| Tabla 9. Roles y responsabilidades relacionados con el SG-SST. ....           | 65 |
| Tabla 10. Comités de seguridad y salud en el trabajo. ....                    | 70 |
| Tabla 11. Calificación de probabilidad. ....                                  | 76 |
| Tabla 12. Calificación de la consecuencia. ....                               | 76 |
| Tabla 13. Interpretación del riesgo.....                                      | 77 |
| Tabla 14. Mapa de calor. ....   | 78 |
| Tabla 15. Tratamiento del riesgo. ....  | 78 |
| Tabla 16. Riesgos normativos y legales. ....                                  | 79 |
| Tabla 17. Riesgos de recursos para el SG-SST. ....                            | 80 |
| Tabla 18. Riesgos biomecánicos, salud física y condiciones de seguridad. .... | 81 |
| Tabla 19. Riesgos salud psicológica y emocional.....                          | 82 |
| Tabla 20. Estrategias para alcanzar los objetivos del SG-SST.....             | 84 |
| Tabla 21. Matriz de recursos requeridos.....                                  | 87 |
| Tabla 22. Perfil de capacidades, funciones y responsabilidades.....           | 91 |
| Tabla 23. Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.....              | 96 |

## LISTA DE FIGURAS

|  |    |
|--|----|
| Figura 1. Logo Lácteos Hato Chips.....   | 28 |
| Figura 2. Modelo de la OMS de ambientes de trabajo saludable; vías de influencia, procedimientos y principios básicos..... | 31 |
| Figura 3. Pirámide de la teoría de las necesidades de Maslow. ....   | 37 |
| Figura 4. Relación entre el PHVA y marco de referencia de la NTC ISO 45001:2018. ....                                      | 39 |
| Figura 5. Gráfica de resultados de la matriz de diagnóstico. ....  | 57 |

## ANEXOS

|                      |     |
|----------------------|-----|
| <b>ANEXO A</b> ..... | 115 |
| <b>ANEXO B</b> ..... | 120 |
| <b>ANEXO C</b> ..... | 123 |
| <b>ANEXO D</b> ..... | 124 |
| <b>ANEXO E</b> ..... | 125 |
| <b>ANEXO F</b> ..... | 130 |
| <b>ANEXO G</b> ..... | 131 |
| <b>ANEXO H</b> ..... | 134 |
| <b>ANEXO I</b> ..... | 138 |
| <b>ANEXO J</b> ..... | 139 |
| <b>ANEXO K</b> ..... | 140 |
| <b>ANEXO L</b> ..... | 141 |
| <b>ANEXO M</b> ..... | 142 |
| <b>ANEXO N</b> ..... | 143 |
| <b>ANEXO O</b> ..... | 144 |

## RESUMEN

**Palabras clave:** Seguridad y salud, riesgos, mejora continua, sistema de gestión, normativa, bienestar.

Lácteos Hato Chips P S.A.S es una organización tipo pyme con una trayectoria en el mercado de más de 30 años, desarrollando sus actividades dentro del sector industrial y ofreciendo productos derivados de la leche, manteniendo procesos de inocuidad y productos de óptima calidad para la satisfacción de los clientes y su mercado objetivo.

No obstante, el bienestar y la integridad física y psicológica de colaboradores o demás partes interesadas son de suma importancia para la prevención riesgos y peligros que se puedan presentar en el ejercicio de las actividades de la organización, por ello, se propone la reestructuración del sistema de gestión de seguridad en el trabajo de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. bajo los lineamientos de la NTC ISO 45001:2018, desde el ámbito profesional administrativo, para así reducir accidentes y situaciones no deseadas, reducción de costos en asignación de recursos, cumplimiento legal y oportunidades externas.

En la reestructuración del sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S., se desarrolló un diagnóstico acorde a los numerales de la NTC ISO 45001:2018, para determinar el grado de cumplimiento referente a esta, además, analizar los procesos y actividades para establecer estrategias en cuanto actualización y mejoramiento de sus procesos.

A partir del diagnóstico establecido, que, en colaboración con la alta dirección, da comienzo a la identificación del contexto actual del SG-SST, partes interesadas involucradas y determinación de la normativa legal vigente aplicable al sistema para el cumplimiento de los estándares mínimos ante las entidades de vigilancia y control.

En igual forma, se implementó la estructuración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo donde se determinaron estrategias, mecanismos y herramientas administrativas para el mejoramiento en las políticas y objetivos, además, la identificación y valoración de los riesgos que pueden afectar a las partes interesadas de la organización, por otro lado, también se asignaron los recursos necesarios para el funcionamiento eficiente del SG-SST y ampliación de acciones para el cumplimiento de las competencias y requerimientos establecidos por la organización.

Como última estrategia, se estableció una serie de indicadores para la verificación y cumplimiento de la mejora continua del sistema de gestión de SST, además, identificar y evaluar el desempeño del mismo acorde a los objetivos establecidos. Por último, esta herramienta ayudará a la alta dirección a llevar un control eficiente de la toma de decisiones y medidas preventivas para el beneficio de la organización.



## ABSTRACT

**Keywords:** Health and safety, risks, continuous improvement, management system, regulations, well-being.

Lácteos Hato Chips P SAS is an SME-type organization with a history in the market of more than 30 years, developing its activities within the industrial sector and offering products derived from milk, maintaining safety processes and optimal quality products for the satisfaction of customers and your target market.

However, the well-being and physical and psychological integrity of collaborators or other interested parties are of the utmost importance for the prevention of risks and dangers that may arise in the exercise of the activities of the organization, therefore, the restructuring of the system is proposed. of occupational safety management of the company Lácteos Hato Chips P SAS under the guidelines of the NTC ISO 45001: 2018, from the administrative professional field, to reduce accidents and unwanted situations, cost reduction in resource allocation, legal compliance, and external opportunities.

In the restructuring of the occupational health and safety system at Lácteos Hato Chips P S.A.S., a diagnosis is developed according to the numerals of the NTC ISO 45001: 2018 applied to the OH&S management system to determine the degree of compliance regarding this, in addition, to analyse the processes and activities to establish strategies in terms of updating and improving your processes.

Based on the established diagnosis, which, in collaboration with senior management, begins to identify the current context of the OH&S management system, involved stakeholders and determination of the current legal regulations applicable to the system for compliance with the minimum standards before the surveillance and control entities.

In the same way, the structuring of the occupational health and safety management system was implemented where strategies, mechanisms and administrative tools

were determined for the improvement of policies and objectives, in addition, the identification and assessment of the risks that may affect the Stakeholders of the organization, on the other hand, the necessary resources were also allocated for the efficient operation of the OH&S management system and expansion of actions to fulfil the competencies and requirements established by the organization.

As a last strategy, a series of indicators was established for the verification and fulfilment of the continuous improvement of the OH&S management system, in addition to identifying and evaluating its performance according to the established objectives. Finally, this tool will help senior management to efficiently control decision-making and preventive measures for the benefit of the organization.

## **1. TÍTULO**

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA LÁCTEOS HATO CHIPS P S.A.S., BAJO  
LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC ISO 45001:2018**

## 2. ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

**ÁREA:** Gestión de las organizaciones y sociedad.

**LÍNEA:** Emprendimiento.

**PROGRAMA:** Administración de empresas.

**PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO:** Reestructuración Organizacional.

### **3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

#### **3.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Qué directrices y estrategias puede implementar Lácteos Hato Chips P S.A.S. para garantizar la seguridad laboral en el desarrollo de sus actividades a partir del año 2022?

#### **3.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) promueve y facilita que los entornos en los cuales se desarrollan las actividades o funciones de los colaboradores en la organización sean seguros y protegidos ante la identificación de los riesgos que pueden afectar o incurrir en el bienestar de cada colaborador.

Según Fasecolda, para el año 2018 la disminución de accidentes laborales a comparación del año 2010 ha sido del 6%, con 645.119 casos para el año 2018 y 692.181 para el año 2010.<sup>1</sup>

En Colombia, el ente regulador que determina las directrices que se deben ejecutar para la implementación de un sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) es el Ministerio de Trabajo, por el cual dicho órgano reglamenta en el decreto 1072 de 2015 las normas y pautas que deben ejecutar las empresas para respaldar la integridad y salud de los colaboradores de toda organización, sin importar su sector económico, tamaño o actividad. Además, a través del decreto 1443 de 2014 y la circular 0014 de 2021, que buscan la implementación y planes de mejoramiento del SG-SST que deben ser aplicados de manera obligatoria para cada empresa.

---

<sup>1</sup> FASECOLDA, Comunicado de prensa, PDF, 2019 <https://fasecolda.com/cms/wp-content/uploads/2019/09/seminario-riesgos-laborales.pdf>

Lácteos Hato Chips P S.A.S., es una empresa pyme con más de treinta de años de trayectoria en el mercado, la cual se encuentra en el sector industrial, su actividad principal es la elaboración y comercialización de productos lácteos frescos, la organización cuenta con una planta de producción y dos puntos de venta ubicados en el municipio de Ubaté, dicho municipio es conocido como la capital lechera de Colombia, lo cual le ha permitido a la organización un posicionamiento en la región, debido a su variedad de productos y calidad de los mismos.

Con la información suministrada por la alta dirección de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. se identificó que la organización carece de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, no obstante, cuenta con procesos de inocuidad en los productos que llevan a la calidad de los mismos, y está comprometida con el bienestar de sus colaboradores, pero establece la necesidad de implementar un sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo que establezca los parámetros y directrices que contribuyan a la prevención, valoración de riesgos, bienestar y seguridad de los colaboradores dentro de la organización frente a las situaciones no deseadas en el ejercicio de las actividades o funciones, que genere además una mayor productividad y disminución de sobre costos, permitiendo la eficiencia de los procesos establecidos y del cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Todo lo anterior se podrá realizar mediante la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST bajo los estándares de la NTC ISO 45001: 2018, que establezca los requerimientos, mecanismos de control y gestión para la seguridad y salud de las partes interesadas, la cual colabora a un ambiente de trabajo seguro para la organización.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 45001:2018 en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diagnosticar el grado de cumplimiento de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. frente a los requisitos de la norma NTC ISO 45001:2018.
- Identificar la normatividad legal vigente aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.
- Estructurar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. bajo los lineamientos de la NTC 45001:2018.
- Verificar la implementación del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) mediante los mecanismos de medición y control en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.

## 5. JUSTIFICACIÓN

Las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo siempre han sido un factor importante para las organizaciones, debido a que perjudica de la integridad del colaborador, afectando así sus aspectos de salud, físicos, emocionales, psicológicos y sociales, generando un déficit para la empresa en las condiciones laborales en las cuales se encuentran los trabajadores, disminuyendo su ventaja competitiva frente a la competencia.

Es por eso, que la seguridad y salud en el trabajo es de vital importancia en las organizaciones, debido a que deben velar por el bienestar, salud, seguridad e integridad de cada colaborador, para así prevenir los riesgos, garantizando una prevención, reducción de accidentes y enfermedades laborales; brindando un mejoramiento continuo dentro la organización.

En Colombia, las empresas, sin importar su tamaño, actividad económica o sector, deben implementar de manera obligatoria un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que promueva el trabajo seguro en los diferentes ambientes de la empresa, que garantice el bienestar laboral, físico, mental, psicológico, social y cultural de cada colaborador y partes interesadas que pertenezca a la organización.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) ayuda a mitigar accidentes, situaciones epidemiológicas y enfermedades laborales, además a fortalecer el mejoramiento de los ambientes de la empresa, que sean más seguros y saludables. También, gestiona de forma eficaz y lleva control sobre los peligros y riesgos en los cuales están expuestos los colaboradores y partes interesadas, lo cual conlleva a una confianza en los trabajadores al momento de realizar y ejecutar los procesos definidos por la organización.

Esta herramienta permite a las organizaciones lograr el cumplimiento de los objetivos organizacionales, a través de la aplicación de la mejora continua, mediante



la ejecución del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y el enfoque basado en riesgos, que fomenten el desarrollo de estrategias correctivas para el bienestar de los trabajadores a través de planes de acción, que conlleve a la protección de la integridad del colaborador y las otras partes interesadas.

El sector industrial, en el cual opera Lácteos Hato Chips P S.A.S., ha estado en constante cambio en cuanto a procesos de producción, tecnificación, avances operativos y tecnológicos, aumentando de forma directa la seguridad de los trabajadores en los diferentes campos de la cadena de producción y administrativos, y los diferentes ambientes laborales tanto internos y externos de la organización.

Por ello surge la necesidad de la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. que respalde el buen desempeño al colaborador al momento de ejercer sus funciones en un ambiente seguro y protegido ante situaciones de riesgo, permitiendo reducir el número de accidentes y problemas de salud acorde a cada labor, generando así una reducción costos operativos, de seguridad y de salud, que mejore la calidad de vida del trabajador.

## **6. MARCOS DE REFERENCIA**

### **6.1. MARCO INSTITUCIONAL**

#### **6.1.1. Historia**

Lácteos Hato Chips es una empresa del sector industrial, dedicada a la producción y comercialización productos lácteos, fue creada el 5 de noviembre de 1987, en la Villa de San Diego de Ubaté, sus fundadores Luz Mary Reyes y Luis Francisco Pachón, empezaron con una idea de negocio la cual les ayudaría a buscar un sustento para su familia que poco a poco empezaba a crecer. Con el tiempo fue naciendo un gusto por el sector lácteo, debido a que su idea de negocio se ejecutaba en un municipio que facilitaba el progreso de esta pequeña empresa.

En sus inicios, los fundadores fueron los primeros operarios, supervisores, administradores y hasta mensajeros del pequeño negocio esto se dio porque los ingresos de dinero todavía no permitían la contratación de personal, es de recordar que en esas épocas ellos trabajaban una cantina de leche, en un garaje arrendado por 16 meses que adecuaron para el proceso y con utensilios prestados por la señora María de Chacón que sin esperar nada a cambio y motivada por el interés de aquel joven, decidió facilitarles una olla, cinco cantinas y una estufa, para que este fuera dando rienda suelta a su anhelado proyecto.

Para ese tiempo se fabricaban cuatro productos, queso doble crema tipo sabana y blanco, queso campesino criollo y arequipe, estos eran producidos por el señor Pachón el cual contaba con algo de experiencia y unos conocimientos que adquirió en el SENA<sup>2</sup>, los cuales ayudarían a que su producto fuera uno de los predilectos de sus clientes.

---

<sup>2</sup> Servicio Nacional de Aprendizaje

Hoy, su propietario es Leidy Yumary Pachón Reyes y Marcela Pachón Reyes, quienes han aportado nuevas ideas y permitiendo que el nombre de su empresa sea reconocido por la calidad de sus productos.

En la actualidad Hato Chips, cuenta con dos puntos de venta, ubicados estratégicamente, uno en el Km 9.4 vía Ubaté – Chiquinquirá y otro en el Municipio de Ubaté a la salida hacia Bogotá transversal 2#1F-101, adicionalmente cuenta con una planta de producción sectorizada, dependiendo del proceso.

Lácteos Hato Chips P S.A.S. es una empresa pyme, puesto que hoy en día cuenta con 10 empleados fijos, cinco de ellos son operarios, dos hacen parte de atención al cliente, uno en oficios varios, y dos restantes pertenecen al área administrativa. Estos empleados son contratados de acuerdo con lo exigido por la normatividad laboral vigente, adicionalmente para las labores de fin de semana se realiza una contratación de personal de apoyo para las áreas ventas y producción.

Sus proveedores son campesinos y ganaderos de la región, los cuales diariamente abastecen con leche de óptimas condiciones a la empresa, para así poder producir y comercializar un producto de calidad a sus clientes los cuales son especialmente turistas y viajeros de la región.

### **6.1.2. Misión**

Somos una empresa dedicada a la producción y comercialización de productos lácteos con altos estándares de calidad e inocuidad. Propendemos la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes actuales y potenciales, en beneficio de la comunidad, nuestros proveedores, empleados y medio ambiente alcanzando con ello un desarrollo integral en el cumplimiento de planes estratégicos establecidos.

### **6.1.3. Visión**

Seguir siendo una organización comprometida con el mejoramiento continuo de procesos productivos y la calidad de nuestro producto. Para el 2018 contar con una

infraestructura que está diseñada en base a la normatividad vigente de Colombia y a las necesidades del mercado.

#### **6.1.4. Política de Calidad**

En lácteos Hato Chips nos comprometemos a mantener la calidad e inocuidad de nuestros productos, a través de la implementación de programas que se ajustan a la normatividad vigente colombiana, donde a partir de la calidad de las materias primas obtenemos productos naturales (sin conservantes). Acompañado de la capacitación de nuestro talento humano logrando así la completa satisfacción de nuestros clientes.

#### **6.1.5. Objetivos de Calidad**

- Llevar una trazabilidad de nuestros productos implementando, verificando y auditando programas exigidos según la normatividad vigente de Colombia.
- Satisfacer a nuestros clientes de forma integral, no solo con productos de alta calidad sino también con excelente servicio.
- Lograr una mayor flexibilidad y capacidad de reacción ante los cambios teniendo en cuenta los compromisos de la prevención de la contaminación.

#### **6.1.6. Política de SST**

Lácteos Hato Chips empresa dedicada a las actividades de producción y comercialización de productos derivados de la leche, está comprometida a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los empleados protegiendo la organización de pérdidas en infraestructura, posibles lesiones y enfermedades a las personas, con el fin de proporcionar bienestar al personal vinculando a la organización e incrementar la productividad y competitividad de sus operaciones.

Para la consecución de este propósito la empresa desarrollara permanentemente planes y programas que conduzcan al progreso de la organización en relación con la seguridad y salud en el trabajo, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos,

- La protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la prevención de los riesgos d SST y la mejora continua del SG-SST en la empresa.
- El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de SST, estándares mínimos de calidad y demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito.
- Promover la participación del COPASST, en todas las etapas del SG-SST en la empresa.
- La empresa deberá procurar por disponer, divulgar y hacer cumplir políticas específicas para riesgos identificados como prioritarios para la organización ver ejemplos anexos.
- Implementación, desarrollo y mejoramiento continuo de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- Búsqueda y mantenimiento de un ambiente de trabajo sano y seguro, con el fin de proteger a todos los que hacen parte de nuestra empresa,
- Compromiso individual y colectivo para con el SST alcanzando a través de capacitaciones, soporte y participación en actividades que se llevan a cabo, para lo cual la empresa destinara los recursos técnicos, físicos y económicos necesarios para apoyar el programa.

### **6.1.7. Objetivos de SST**

#### **6.1.7.1. Objetivo General**

Garantiza condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en Lácteos Hato Chips P S.A.S., a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

### 6.1.7.2. Objetivos específicos

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgos y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- Ubicar y mantener a los trabajadores según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo ocupacional
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de toso lo trabajadores y contratistas.
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en la operación.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como las otras obligaciones que se hayan asumido.

### 6.1.8. Logo



*Figura 1. Logo Lácteos Hato Chips.*

*Fuente: Empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.*

## 6.2. MARCO CONCEPTUAL

La seguridad y salud del trabajo o seguridad industrial siempre ha estado presente en todas las épocas en las que el ser humano ha vivido y se ha adaptado a los diferentes cambios del entorno, desde épocas como la Antigua Grecia y el Antiguo Egipto, hasta tiempos modernos como la revolución industrial.

Por ello, la creación de entes que establecen pautas para el trabajo seguro como lo es la organización mundial de la salud (OMS) y la organización internacional del trabajo (OIT), han aportado grandes cambios significativos respecto a la seguridad y salud en el trabajo para que garantice la integridad, el trabajo seguro y la prevención ante peligros en los cuales puedan incurrir los colaboradores en las organizaciones de cualquier tipo.

No obstante, de es vital importancia definir sus conceptos básicos sobre la herramienta organizacional del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

**Sistema de seguridad y salud en el trabajo:** Según Efraín Butrón en su libro Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo 2018 la define como “el tratamiento 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 medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo que conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones”

**Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización<sup>3</sup>, además los autores Stephen Robbins y Mary Coulter en su libro Administración 13ª edición definen a la gestión como “la coordinación de actividades de trabajo, las cuales se tiene que realizar de manera eficiente y eficaz, lo cual se concentra como el objetivo principal de toda gestión a realizar”. En contexto, la gestión, es una herramienta y apoyo para la articulación de los procesos, a través de la toma de

---

<sup>3</sup> NTC ISO 9000:2018 Sistema de gestión de la calidad, fundamentos y vocabulario.

decisiones, establecimientos de objetivos, y cumplimiento de los mismos, que conduzcan al crecimiento de la organización.

**Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:** 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 auditoria y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.<sup>4</sup>

**Riesgo:** La NTC ISO 45001:2018 define al riesgo como el “efecto de la incertidumbre”, además como el efecto de la desviación de lo esperado, tanto puede ser como negativa o positiva frente a posibles eventos potenciales o consecuencias, debido al desconocimiento de este.

**Peligro:** La NTC ISO 45001:2018 define al peligro como “fuente potencial para causar lesiones y deterioro de la salud”.

En general el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es una herramienta organizacional que ayuda y colabora de manera integrada hacia los procesos para prevenir y minimizar los riesgos que los colaboradores se enfrentan al momento de realizar y ejecutar sus funciones, brindando ambientes de trabajo seguros y saludables, manejando estrategias eficaces para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el sistema.

La Organización mundial de la salud OMS fomenta un modelo y objetivos básicos para la aplicación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la cual, la misma organización establece que debe ser un derecho fundamental en la vida laboral del colaborador. A continuación, en la imagen se muestra el modelo propuesto por la organización mundial de la salud en donde se menciona que deben participar e intervenir todas las partes interesadas en los diferentes entornos que

---

<sup>4</sup> Efraín Brutón, Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo, Bogotá, Ediciones de la U. 2018



rodeen a la organización que aplique un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

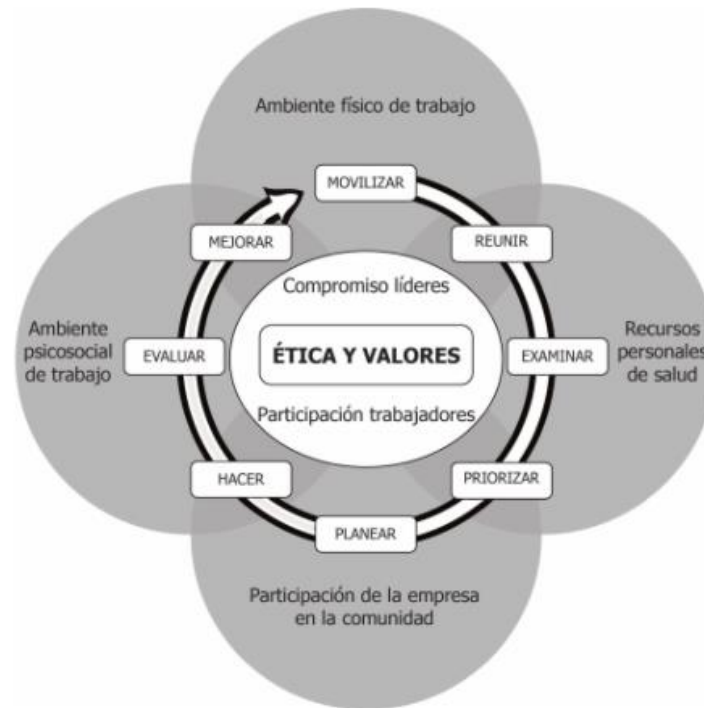


Figura 2. Modelo de la OMS de ambientes de trabajo saludable; vías de influencia, procedimientos y principios básicos.

Fuente: Efraín Brutón, *Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo*, Bogotá, Ediciones de la U. 2018

Implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo los beneficios que conlleva son las disminuciones costos operativos de salud y accidentes laborales, mayor calidad de los productos y servicios, mayor productividad y rentabilidad, disminución de rotación de personal, mejoramiento de ambientes de trabajo y minimización de riesgos laborales.

### **6.3. MARCO LEGAL**

#### **6.3.1. Decreto 1443 de 2014**

Es un decreto por el cual se establecen las disposiciones y las directrices que se deben implementar en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la debe ser aplicada a todas las partes interesadas de la organización, en temas relacionados con capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procesos de documentación, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales e indicadores de mejoramiento de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

#### **6.3.2. Decreto 1072 de 2015:**

Esta nueva norma regula la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, la cual se ha de aplicar manera obligatoria a toda organización, sin importar el tamaño, actividad económica, o sector en donde desarrolla sus actividades. El nuevo decreto copila todas las demás normas establecidas por el gobierno que reglamentaban la seguridad laboral y la integridad de los colaboradores al momento de realizar las funciones y procesos establecidos por las organizaciones, dicho decreto promueve el trabajo seguro, ambientes laborales protegidos con la prevención de riesgos, además fomenta el cuidado y por la integridad de los trabajadores.

#### **6.3.3. Resolución 312 de 2019**

La resolución establece los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, para empresas que cuentan con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgos I, II y III, han de cumplir con los siguientes requisitos:

- Asignación de persona que diseña el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- Afiliación: al sistema de seguridad social integral.

- Capacitación en SST.
- Plan Anual de Trabajo.
- Evaluaciones medicas ocupacionales.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Medidas de prevención y control frente a peligros/ riesgos identificados.

#### **6.3.4. NTC ISO 45001:2018**

- Es una normativa voluntaria para las organizaciones en la cual ofrece los requisitos para la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para establecer, mejorar o mantener sus SG-SST, la proporciona condiciones de trabajo seguras, prevención de enfermedades y riesgos, mejoramiento continuo del sistema, y garantiza la participación de los colaboradores y otras partes interesadas brindado el buen funcionamiento de la organización. Los tres primeros numerales son de carácter informativo y de interpretación, los requisitos de cumplimiento se muestran a partir del numeral cuatro.

#### **6.4. MARCO TEÓRICO**

Para el proyecto planteado, las teorías básicas que se relacionan referente la seguridad y salud en el trabajo son necesarias para la obtención de información, análisis y comprensión, debido a que son bases para el trabajo del proyecto y así estructurar de manera eficiente el diseño de la propuesta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Las teorías acerca sobre el humanismo, el desarrollo humano en el ejercicio laboral y sobre las necesidades que el mismo requiere, están relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, autores como George Elton Mayo y Abraham Maslow han aportado las teorías humanistas que ayudan al análisis e identificación de temas para este proyecto.

#### **6.4.1. Teoría de las relaciones humanas.**

Desarrollada por el psicólogo Elton Mayo, quien en la década de 1940 diseñó la teoría de las relaciones humanas, la cual su principal filosofía trata de que la organización debe centrarse en las personas, bienestar, ambientes sociales, necesidades y tareas que el colaborador ejecuta en la organización. Además, destaca esta teoría que el colaborador debe tener un grado de realización en la organización, manteniendo una autonomía, cambiando el pensamiento que una empresa una es infraestructura sino es un grupo de personas que realizan funciones y procesos establecidos para obtener una rentabilidad.

En libro Relaciones humanas de Víctor Manuel, 2004 refiere que la teoría de las relaciones humanas en sus conceptos, objetivo y subjetivo dice lo siguiente: “En un sentido objetivo, las relaciones humanas constituyen un instrumento para cumplir con las finalidades de la empresa, siempre y cuando estas últimas se identifiquen con las necesidades colectivas. En sentido subjetivo, las relaciones humanas tienen como finalidad el desarrollo y perfeccionamiento humano, el cual también debería ser uno de los objetivos primordiales de toda organización”, convirtiendo así el factor humano en lo primordial de toda organización, dicho factor colabora en el crecimiento organizacional, aumento de productividad y rentabilidad.

Esta teoría fomenta el bienestar y realización de los colaboradores en una organización, mejorando los espacios de trabajo, garantizando una seguridad en sus laborales, creando estrategias de comunicación efectivas con la alta dirección con sus trabajadores, ofreciendo también una integridad hacia todas las partes interesadas de la organización, para así brindar un mejoramiento en los aspectos sociales, psicológicos, emocionales, saludables y de desarrollo en los colaboradores.

La administración de personal y las relaciones humanas están sujetas a 8 factores importantes:

- “Empleo: Fuentes de personal, procedimientos, de selección e inducción, mantenimiento de registros y récords del día.
- Promociones, transferencias, separaciones y despidos.
- Entrenamiento. Programas para diferentes niveles jerárquicos, programas en cooperación con otros organismos públicos y privados, información técnica a empleados, etc.
- Análisis y valuación de puestos: análisis, descripción y especificaciones de puestos, encuestas de sueldos y salarios en la comunidad, clasificaciones de trabajo, etc.
- Remuneración e incentivos: planes de sueldos y salarios, programas de vacaciones, costo de vida, políticas de sueldos y salarios, etc.
- Salud y seguridad: programas d salud, estudios para eliminar la fatiga y enfermedades de trabajo, educación para la seguridad, formulación de códigos de seguridad, inspección y concursos de seguridad, etc.
- Servicios y beneficios adicionales, facilidades recreativas, cafetería, seguros, vivienda, ayuda financiera, guía y consejo a empleados, etc.
- Investigación y estándares: estudios estadísticos para determinar tendencias, reportes e informes especiales a ejecutivos.”<sup>5</sup>

#### **6.4.2. Teoría de las necesidades de Maslow.**

Abraham Maslow adopta como base fundamental la psicología humanista y crea en 1943 la teoría de la motivación humana o de las necesidades, la cual se basa en la realización del colaborador dentro de la vida organizacional, esta se convierte en una teoría de motivación y desarrollo para la organización y para los colaboradores, que a sus vez crea un comportamiento organizacional, categorizando a las necesidades humanas en una pirámide llamada “jerarquía de las necesidades”, que se conforman según el grado de satisfacción y de realización del colaborador comenzando desde las fisiológicas hasta las de autorrealización.

---

<sup>5</sup> Víctor Manuel, Relaciones Humanas, 2ª edición, Limusa, México, 2004

El concepto de las necesidades son las siguientes según descritas por Simons, Irwin y Drinnien 1987; Boeree 2006; Feist y Feist 2006.

- **“Necesidades fisiológicas:** son de origen biológico y están orientadas hacia la supervivencia del hombre; se consideran las necesidades básicas e incluyen cosas como: necesidad de respirar, de beber agua, de dormir, de comer, de sexo, de refugio.
- **Necesidades de seguridad:** cuando las necesidades fisiológicas están en su gran parte satisfechas, surge un segundo escalón de necesidades orientadas hacia la seguridad personal, el orden, la estabilidad y la protección. Dentro de estas necesidades se encuentran cosas como: seguridad física, de empleo, de ingresos y recursos, familiar, de salud y contra el crimen de la propiedad personal.
- **Necesidades de amor, afecto y pertenencia:** cuando las necesidades de seguridad y de bienestar fisiológico están medianamente satisfechas, la siguiente clase de necesidades contiene el amor, el afecto y la pertenencia o afiliación a un cierto grupo social y están orientadas, a superar los sentimientos de soledad y alienación.
- **Necesidades de estima:** cuando las tres primeras clases de necesidades están medianamente satisfechas, surgen las llamadas necesidades de estima orientadas hacia la autoestima, el reconocimiento hacia la persona, el logro particular y el respeto hacia los demás; al satisfacer estas necesidades, las personas se sienten seguras de sí misma y valiosas dentro de una sociedad; cuando estas necesidades no son satisfechas, las personas se sienten inferiores y sin valor. En este particular, Maslow señaló dos necesidades de estima: una inferior que incluye el respeto de los demás, la necesidad de estatus, fama, gloria, reconocimiento, atención, reputación, y dignidad; y otra superior, que determina la necesidad de respeto de sí mismo, incluyendo sentimientos como confianza, competencia, logro, maestría, independencia y libertad.

- **Necesidades de autorrealización:** son las más elevadas y se hallan en la cima de la jerarquía; Maslow describe la autorrealización como la necesidad de una persona para ser y hacer lo que la persona "nació para hacer", es decir, es el cumplimiento del potencial personal a través de una actividad específica; de esta forma una persona que está inspirada para la música debe hacer música, un artista debe pintar, y un poeta debe escribir."

La pirámide de Maslow ubica a las necesidades del colaborador de la siguiente forma:

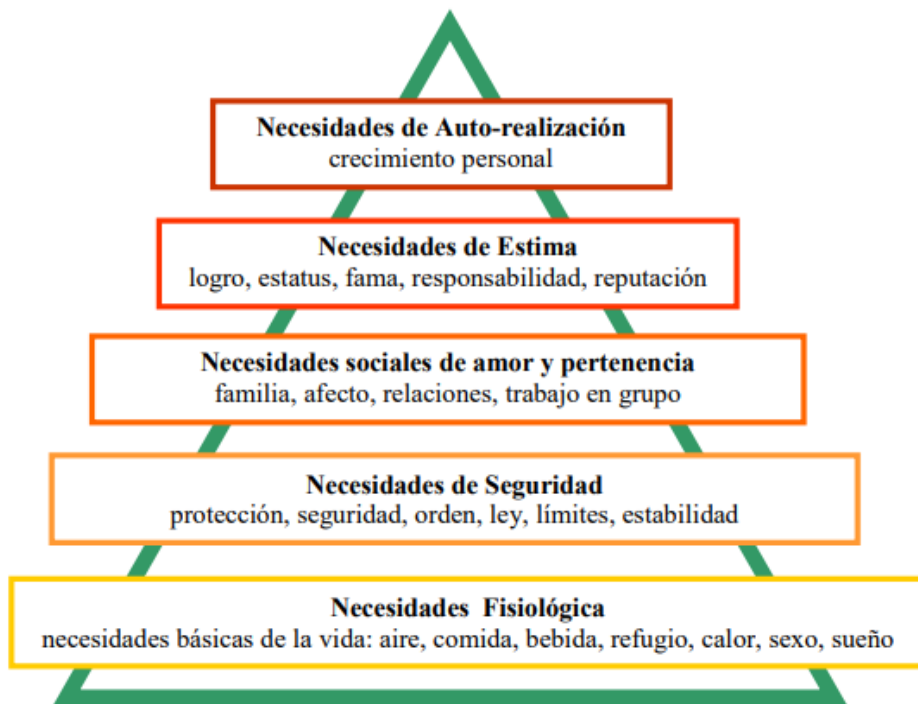


Figura 3. Pirámide de la teoría de las necesidades de Maslow.

Fuente: Chapman 2007

### 6.4.3. Ciclo PHVA

Un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) debe convertirse en el que coordine el proceso y el seguimiento hacia la mejora continua relacionando con la normativa legal vigente, las pautas y directrices dadas por el Ministerio de trabajo, por el cual debe cumplir con los requisitos mínimos enfocándose al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)

El ciclo PHVA, fue creado inicialmente por Walter Shewhart y dado a conocer por Edwards Deming en la década de 1950, el cual es un proceso en el que lleva a las organizaciones a la mejora continua, el ciclo PHVA puede aplicarse a cualquier sector de la organización, las definiciones de cada paso del ciclo son las siguientes según la NTC ISO 9000: 2015:

- Planificar: se deben establecer los objetivos del sistema y sus procesos, los recursos con los cuales se ha de contar para generar y promocionar los resultados siempre contando con los requisitos y necesidades del cliente, manteniendo una relación con las políticas de la organización, identificando los riesgos y las oportunidades.
- Hacer: implementar lo planificado. Se refiere a la ejecución de las actividades establecidas en la planificación, de manera coordinada, a través de una eficiencia en el desarrollo de los procesos establecidos.
- Verificar: realizar el seguimiento, la medición y control de los procesos e información de los resultados.
- Actuar: este paso hace referencia a la toma de decisiones y acciones para mejorar el desempeño, procesos siempre cuando se requiera. Además, es la retroalimentación de las deficiencias u oportunidades que se encontraron, para tomar acciones correctivas para mejorar el sistema.

Para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo los conceptos de los elementos que conforman el ciclo PHVA se definen de la siguiente manera<sup>6</sup>:

---

<sup>6</sup> ICONTEC, NTC ISO 45001:2018.



- Planificar: determinar y evaluar los riesgos para el sistema de seguridad y salud en el trabajo, establecer objetivos y los procesos de acuerdo a la política de la SST.
- Hacer: Implementar los procesos.
- Verificar: hacer seguimiento de medición de las actividades acorde a la política y objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Actuar: tomar las acciones para el mejoramiento del SG-SST.

La norma establece un modelo o marco de referencia para la aplicación del Sistema de gestión y seguridad en el trabajo empleando la norma ISO 45001:2018, aplicable a toda organización que lo desee implementar, gestionándolo a través del ciclo PHVA, como se puede observar en la siguiente figura.

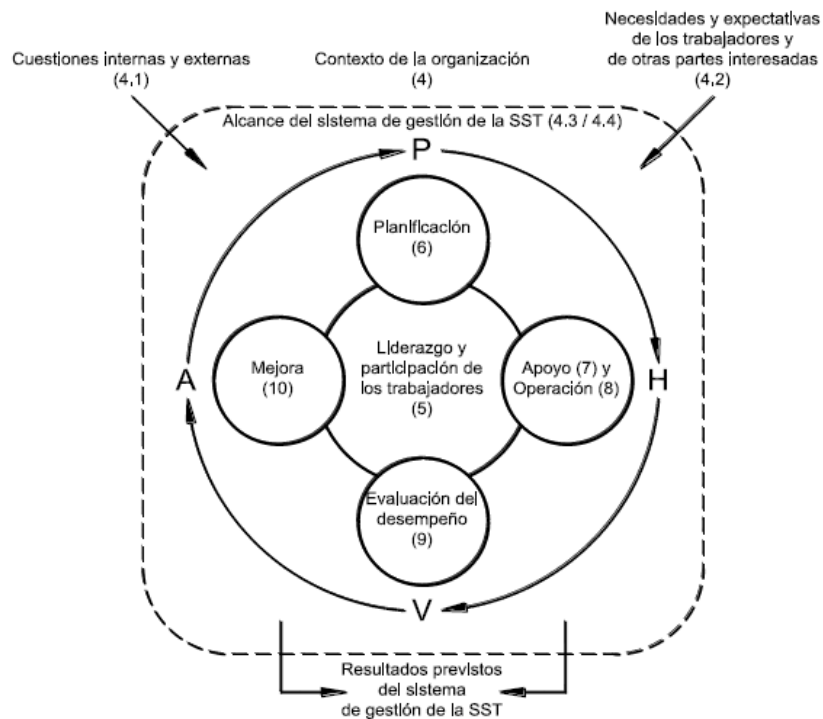


Figura 4. Relación entre el PHVA y marco de referencia de la NTC ISO 45001:2018.

Fuente: NTC ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, requisitos con orientación para su uso.

## **7. DISEÑO METODOLÓGICO**

### **7.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Para la ejecución del proyecto se estableció una investigación descriptiva, de la cual su objetivo es describir el estado, las características y hechos que ocurren en forma natural sin explicar las relaciones que se identifiquen, caracteriza globalmente el objeto de estudio, describe el contexto en el cual presenta el proyecto, cuantifica la magnitud del fenómeno identificando las diferencias que existen, a través de la descripción por partes, categorías o clases que componen el estudio.<sup>7</sup>

En el desarrollo de este proyecto se planea la realización de un diagnóstico, en el cual se prevé identificar el nivel de cumplimiento en los procesos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo frente a los requisitos de la NTC ISO 45001:2018.

Por consiguiente, se establece la normativa legal vigente para el sistema de gestión de seguridad y salud SG-SST en el trabajo para la organización dictaminadas por las entidades de vigilancia y control, siendo acorde a las necesidades de la organización ofreciendo un ambiente seguro y saludable para los colaboradores y otras partes interesadas.

Con la información recolectada previamente se procede a la estructuración de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, de acuerdo con los requerimientos de la NTC ISO 45001:2018, garantizando así la propuesta de un trabajo seguro y saludable para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. en todos ambientes de trabajo.

---

<sup>7</sup> Lerma, Metodología de la investigación: propuesta, anteproyecto y proyecto, Ecoe ediciones, Bogota,2016

### **7.1.1. MÉTODOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

Para la recolección de información se utilizaron las siguientes herramientas que ayudaron al proceso del desarrollo del proyecto de reestructuración las cuales se comprenden de la siguiente manera:

- **Primarias:**

La primera fuente de información que se implementó fue la observación directa en donde se analizaron los procesos y actividades referentes al sistema de seguridad en el trabajo, acudiendo también a la observación de campo, planta productiva y puntos de venta de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. donde se analiza el contexto actual necesidades y requerimientos para su posterior comprensión y determinación de estrategias.

Otra herramienta aplicada en este proyecto fueron las entrevistas estructuradas, ejecutadas mediante matrices de diagnóstico donde fueron desarrolladas con la alta dirección para obtención de información y el diagnóstico actual de la organización respecto al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Por último, se establecieron reuniones con la alta dirección, dando surgimiento de inquietudes que fueron respondidas por la gerencia para dar continuidad con el proyecto establecido, además la organización otorgó documentos anexados en carpetas y AZ acerca del SST para determinar el contexto de este.

***Ver Anexo O. Evidencias fotográficas de documentos y visitas.***

- **Secundarias:**

La información secundaria que se utilizó para la realización de la estructuración del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo fueron a través bases de datos académicas y medios web verificados e indexados (documentos públicos certificados, páginas web gubernamentales y corporativas, PDF indexados, además revistas y artículos investigativos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo) además información suministrada por libros referenciados en el documento y documentación de seguridad laboral.

## 7.1.2. RECURSOS REQUERIDOS

Tabla 1. Recursos de materiales.

| RECURSOS                      | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO             |
|-------------------------------|--------|----------|--------------------|
| Resma de papel (tamaño carta) | Unidad | 2        | \$22.000           |
| Esferos                       | Caja   | 1        | \$6.000            |
| Computador                    | Unidad | 1        | \$1.900.000        |
| Impresora Multifuncional      | Unidad | 1        | \$700.000          |
| NTC ISO 45001:2018.           | Unidad | 1        | \$89.000           |
| Tinta para impresora          | Unidad | 4        | \$100.00           |
| Internet                      | Meses  | 10       | \$530.000          |
| Transportes                   | Viajes | 6        | 30.000             |
| AZ                            | Unidad | 3        | \$13.500           |
| <b>TOTAL:</b>                 |        |          | <b>\$3.390.000</b> |

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 2. Recursos humanos.

| RECURSOS      | CANTIDAD | TIEMPO   | PRECIO               |
|---------------|----------|----------|----------------------|
| Humanos       | 1        | 10 meses | \$15.000.000.        |
| <b>TOTAL:</b> |          |          | <b>\$15.000.000.</b> |

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 3. Total de recursos requeridos.

| RECURSOS      | TIEMPO   | PRECIO              |
|---------------|----------|---------------------|
| Materiales    | 10 meses | \$3.390.000         |
| Humanos       | 10 meses | \$15.000.000        |
| <b>TOTAL:</b> |          | <b>\$18.390.000</b> |


Fuente: Elaboración propia.

## 8. ETAPA DIAGNÓSTICA

### 8.1. ANÁLISIS DE CONTEXTO

#### 8.1.1. Matriz DOFA

Tabla 4. Matriz DOFA

| <b>MATRIZ DOFA</b>   |                      | <b>Código: A-SST-MA-03</b>   |                 |  |
|--|----------------------|--|-----------------|--|
|  |                      | <b>Versión: 1</b>  |                 |  |
|  |                      | <b>Fecha: 14-may-21</b>  |                 |  |
|  | <b>OPORTUNIDADES</b> |  | <b>AMENAZAS</b> |  |
|  | E                    | Facilidad para la adquisición de elementos, equipos y herramientas que requiera el SG-SST.               | P               | Sanciones, demandas y costos adicionales por incumplimiento de requisitos legales.                           |
|  | P                    | Certificación del sistema de gestión de SST basado en la NTC ISO 45001:2018.                             | P               | Cambios en la normatividad relacionada a Salud y Seguridad en el trabajo                                     |
|  | S                    | Facilidad de obtención de programas de formación, cursos y capacitaciones con las empresas aseguradoras. | C               | Pérdida de oportunidades por no tener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. |

|                   |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
|                   |  |  |   |
|                   | C  | Ventaja competitividad en el mercado.  | E Inflación.  |
|                   | C  | Mejora en la imagen corporativa acerca de prevención de riesgos y peligros ante clientes y demás partes interesadas. | G Cambios climáticos.   |
|                   | T  | Avance tecnológico, herramientas de comunicación social.   | S Afectación a la salud pública.  |
| <b>FORTALEZAS</b> |  | <b>ESTRATEGIAS FO:</b>   | <b>ESTRATEGIAS FA:</b>  |
| H                 | Se realizan actividades de inducción sobre temas relacionados de riesgos y peligros laborales que pueden afectar a los colaboradores. Además, temas acerca del buen uso de los EPPS.   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la normatividad legal vigente y demás requisitos aplicables al sistema de gestión de SST y a los procesos efectuados por la empresa.</li> <li>• Estructurar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</li> </ul> |
| I                 | Se cuentan con procesos de higiene e inocuidad dentro de las actividades de la organización.   |  |   |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar el programa de capacitaciones enfocadas al sistema de gestión SST.</li> <li>• Estructurar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los requisitos de la NTC ISO 45001:2018.</li> </ul> |  |   |

|                    |   |   |   |
|--------------------|---|---|---|
| D                  | Se cuenta con estándares mínimos de información documentada acerca del sistema de SST.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del SG-SST.</li> <li>• Definir canales de comunicación efectivos que permitan la socialización de información y estrategias pertinentes con las partes interesadas.</li> </ul>    | <p>bajo los requisitos de la NTC ISO 45001:2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir acciones y estrategias para mitigar posibles amenazas que afecten la integridad física y mental de los colaboradores y demás partes interesadas.</li> </ul> |
| C                  | Protocolos de bioseguridad para el desarrollo de las actividades de manera segura.                                  |   |   |
| F                  | Disponibilidad de recursos físicos y económicos.  |   |   |
| T                  | Maquinaria disponible para el desarrollo de las actividades.  |   |   |
| <b>DEBILIDADES</b> |   | <b>ESTRATEGIAS DO:</b>  | <b>ESTRATEGIAS DA:</b>  |
| D                  | Baja participación de la alta dirección en la ejecución de las actividades para la implementación del SG-SST.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar el programa de capacitaciones enfocadas al sistema de gestión SST.</li> <li>• Determinar la normatividad legal vigente y demás requisitos aplicables al sistema de gestión de SST y a los procesos efectuados por la empresa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir los roles y responsabilidades que estén en relación con el sistema de SG-SST.</li> <li>• Implementar el programa de capacitaciones enfocadas al sistema de gestión SST.</li> </ul>                               |
| H                  | Personal capacitado referente al sistema de gestión de SST se encuentra en estado de provisionalidad o contratista. |   |   |
| H                  | No existe equipo de trabajo o persona calificada para la  |   |   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | prevención e identificación de riesgos, peligros y enfermedades laborales que afecten a los colaboradores y otras partes interesadas.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los recursos necesarios para el correcto el funcionamiento del SG-SST.</li> <li>• Efectuar actividades de bienestar social laboral enfocadas a la prevención y autocuidado de los colaboradores de la organización</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructurar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los requisitos de la NTC ISO 45001:2018.</li> <li>• Definir acciones y estrategias para mitigar posibles y amenazas que afecten la integridad física y mental de los colaboradores y demás partes interesadas.</li> </ul> |
| F | No se encuentra establecida la planificación para la asignación de los recursos humanos, financieros, materiales y equipos requeridos para el desarrollo del SG-SST.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructurar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los requisitos de la NTC ISO 45001:2018.</li> </ul>  |  |
| C | Falta de capacitaciones enfocadas acerca del sistema de gestión de SST y su implementación en la organización, además en temas relacionados prevención de riesgos y peligros, y temas referentes a cada uno de los procesos del SG-SST | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir canales de comunicación efectivos que permitan la socialización de información y estrategias pertinentes con las partes interesadas.</li> <li>• Definir los roles y responsabilidades que estén en relación con el sistema de SG-SST.</li> </ul> |  |
| H | Rotación de personal.  |   |  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| D | No se encuentra establecida e identificada la normatividad legal vigente para el sistema de gestión de SG-SST.     |  |  |
| T | Falta de canales de comunicación estructurados por la organización para divulgación de información acerca del SST. |  |  |

*Fuente: Elaboración propia.*

Tabla 5. Abreviaturas y siglas de los factores externos e internos.

| Factores Externos |                  | Factores Internos |               |
|-------------------|------------------|-------------------|---------------|
| Sigla             | Variable         | Sigla             | Variable      |
| C                 | Competitivo      | C                 | Competitivo   |
| E                 | Económico        | D                 | Directivo     |
| G                 | Geográfico       | F                 | Financiero    |
| P                 | Político- Legal. | H                 | Humano        |
| S                 | Social           | I                 | Instalaciones |
| T                 | Tecnológico      | T                 | Tecnológico   |

Fuente: Elaboración propia.

La empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. actualmente cuenta con un análisis de contexto general acerca de sus procedimientos y actividades desarrolladas por la organización, por lo cual el análisis propuesto se relaciona y se enfoca en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, debido que la empresa no contaba con la identificación e información actualizada de la situación actual del sistema, sus procesos y el control de estos.

En relación con lo anterior, se da continuación el análisis de contexto acerca del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se observó primeramente que la organización cuenta con un sistema de seguridad y salud en el trabajo de manera parcial, lo cual puede conllevar a situaciones no deseadas que puedan afectar la integridad física, social y psicológica de los colaboradores, además, los procesos que desarrolla Lácteo Hato Chip P S.A.S. pueden estar adversos ante situaciones de peligro y riesgos contantes, debido a que no se maneja dicho sistema de manera continua y no se tiene preestablecido los mecanismos de control efectuados de manera óptima.

Las debilidades identificadas en la organización, como la falta de identificación y prevención ante riesgos y peligros, falta de estructuración de programas de capacitación e inducciones acerca de seguridad laboral, provoca en la empresa rotación de personal, debido a que los colaboradores no cuentan con ambientes

seguros, con promoción de la salud, control de exámenes periódicos, y falta de integridad física y mental, lo que genera desmotivación y deserción en la organización, por ello, Lácteos Hato Chips debe adoptar estrategias para mitigar dichos factores que perjudican el sistema de gestión de SST y la organización en general.

Por otro lado, las fortalezas observadas en el análisis realizado, fue que la organización cuenta los recursos físicos y económicos para un buen funcionamiento del SG-SST, además, la organización cuenta con una cultura de higiene e inocuidad en sus procesos, lo que pueden encaminar a Lácteos Hato Chips P S.A.S. a generar ambientes de salud y prevención, para que sean comunicados dentro de toda la organización.

No obstante, al observar dichas oportunidades y debilidades, se determinaron junto con la alta dirección una serie de estrategias que pueden mitigar las amenazas encontradas que perjudican a la organización, en relación con las oportunidades identificadas se determinaron las siguientes estrategias:

- Estructurar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los requisitos de la NTC ISO 45001:2018.
- Determinar la normatividad legal vigente y demás requisitos aplicables al sistema de gestión de SST y a los procesos efectuados por la empresa.

Estas estrategias se enfocan en la implementación continua del sistema de SST, respondiendo ante las necesidades actuales de la organización, colaboradores y demás partes interesadas, además, responde y mitiga las situaciones no deseadas que puedan presentarse en las actividades de la empresa, por otro lado, esta serie de estrategias se encaminan hacia la mejora continua, cumpliendo así con los requisitos legales vigentes establecidos por los entes de control.

- Efectuar actividades de bienestar social laboral enfocadas a la prevención y autocuidado de los colaboradores de la organización.

- Definir acciones y estrategias para mitigar posibles y amenazas que afecten la integridad física y mental de los colaboradores y demás partes interesadas.

Lácteos Hato Chips P S.A.S. puede implementar estas estrategias anteriormente nombradas, que conducen al incremento de la confianza de los colaboradores, además mejora la calidad de vida de estos, a través de la adecuación de ambientes seguros y saludables, permitiendo la reducción en el índice de accidentes, problemas y emergencias que pueden incurrir el personal de la organización, generando motivación de los clientes internos, fortalecimiento de la cultura de salud y prevención y la participación de los colaboradores dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Implementado esta serie de estrategias Lácteos Hato Chips P S.A.S. puede mejorar el estado actual de sistema de seguridad y salud en el trabajo, reduciendo costos en los procesos y actividades relacionadas a la seguridad y salud, además, mejorando la cultura organizacional, fortaleciendo el desempeño del sistema y enfocando a la empresa hacia la mejora continua.

#### **8.1.2. Matriz de partes interesadas.**

Para la identificación de las partes interesadas, se determinaron en conjunto con la alta dirección las organizaciones o personas que tienen interés o se ven afectadas por el desarrollo de las actividades de la organización.

En la siguiente matriz se identifican las partes interesadas, su poder, su interés y su nivel de importancia para Lácteos Hato Chips P S.A.S. Además, partiendo de la información suministrada por la alta dirección se determinaron las necesidades o requerimientos que tienen las partes interesadas respecto a la organización.

Dicha información se recopila y se clasifica en grupos de interés con sus respectivas partes interesadas y sus necesidades, la cuales se establecen de la siguiente manera:

Tabla 6. Nivel de impacto parte interesada.

| NIVEL DE IMPACTO DE LA PARTE INTERESADA  |   |            |
|--|---|------------|
| PODER  | INTERÉS   | VALORACIÓN |
| La parte interesada tiene el poder de tomar decisiones y acciones.                 | La parte interesada solicita información periódicamente de la gestión para la toma de decisiones. | ALTO       |
| La parte interesada tiene influencia en cambios de la gestión.                     | La parte interesada solicita información eventualmente de la gestión para la toma de decisiones.  | MEDIO      |
| La parte interesada no tiene el poder de tomar decisiones y cambios en la gestión. | La parte interesada no solicita información de la gestión para la toma de decisiones.             | BAJO       |


Fuente: Elaboración propia, adaptado de Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

Tabla 7. Interpretación de valoración de nivel de impacto.

| INTERPRETACIÓN DE VALORACIÓN DE NIVEL DE IMPACTO |         |                     |  |
|--|---------|---------------------|--|
| ALTO   | INTERÉS | NIVEL DE IMPACTO    | CONCEPTO   |
| ALTO   | ALTO    | Importante          | Cumplimiento de los requerimientos de la parte interesada, fuerte influencia que puede afectar las decisiones sobre el SG-SST. |
| ALTO   | MEDIO   | Importante          |  |
| ALTO   | BAJO    | Mantener satisfecho | Medir, evaluar y mantener la satisfacción de la parte interesada y su influencia para responder con sus requerimientos.        |
| MEDIO  | ALTO    | Mantener satisfecho |  |
| MEDIO  | MEDIO   | Mantener satisfecho |  |
| MEDIO  | BAJO    | Mantener informado  | Suministrar información hacia la parte interesada, acerca de los procesos y actividades relacionadas con el SG-SST             |
| BAJO   | ALTO    | Mantener informado  |  |
| BAJO   | MEDIO   | Mínimo              | Mantener en observación si se presenta cambio en su poder e interés dentro del SG-SST  |
| BAJO   | BAJO    | Mínimo              |  |

Fuente: Elaboración propia, adaptado de Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

Tabla 8. Matriz de partes interesadas.

|  | <b>MATRIZ DE PARTES INTERESADAS</b> |                         |                | <b>Código: A-SST-MA-04</b>         |   |  |
|---|-------------------------------------|-------------------------|----------------|------------------------------------|---|--|
|   |                                     |                         |                | <b>Versión: 1</b>                  |   |  |
| <b>Fecha: 14-may-21</b>   |                                     |                         |                |                                    |   |  |
| <b>GRUPO DE INTERÉS</b>   | <b>PORTE INTERESADA</b>             | <b>NIVEL DE IMPACTO</b> |                | <b>CLASIFICACIÓN SEGÚN IMPACTO</b> | <b>NECESIDADES</b>  |  |
|   |                                     | <b>PODER</b>            | <b>INTERÉS</b> |                                    |   |  |
| <b>COLABORADORES</b>  | Alta dirección.                     | Alto                    | Alto           | Importante                         | 1. Mantener información necesaria y monitorizar el control del sistema de gestión de SST.<br>2. Apoyar el funcionamiento de comités de seguridad y salud.<br>3. Lograr certificación en el SGSST.<br>4. Cumplir con la política y objetivos del sistema de gestión de SST.<br><br>6. Revisión de resultados de la evaluación del sistema, para la creación de estrategias y planes de acción. |  |
|   | Personal Administrativo.            | Medio                   | Alto           | Mantener satisfecho                | 1. Retribución laboral justa.<br>2. Capacitación e inducción acerca de las funciones y cargo a ocupar<br>3. Bienestar organizacional establecido.<br>4. Crecimiento laboral y profesional.<br>5. Motivación empresarial.<br>6. Ambientes seguros.<br>7. Espacios de trabajo e instalaciones adecuadas.  |  |
|   | Personal Operativo.                 | Medio                   | Alto           | Mantener satisfecho                | 1. Retribución laboral justa.<br>2. Capacitación e inducción acerca de las funciones y cargo a ocupar<br>3. Incentivos laborales y salariales.<br>4. Instalaciones y ambientes seguros y adecuados para ejercer actividades.<br>5. Bienestar organizacional establecido.<br>6. Disponibilidad de recursos, equipos y dotaciones para cumplir con las actividades.                             |  |
|   | Contratistas.                       | Medio                   | Bajo           | Mantener informado                 | 1. Pago de honorarios.<br>2. Disponibilidad de recursos y equipos para cumplir con las actividades.<br>3. Accesibilidad a información acerca del sistema de gestión de SST<br>4. Instalaciones y ambientes seguros y adecuados para ejercer actividades.  |  |
|   | <b>CLIENTES</b>                     | Clientes.               | Medio          | Alto                               | Mantener satisfecho   | 1. Productos de optima calidad.<br>2. Atención y servicio eficiente.<br>3. Precio - calidad.   |
|   | <b>PROVEEDORES</b>                  | Proveedor de bienes     | Bajo           | Bajo                               | Mínimo  | 1. Pagos oportunos acorde a la política de cartera.<br>2. Rotación de productos.<br>3. Relaciones comerciales a largo plazo.                                   |
|   |                                     | Proveedor de servicios  | Bajo           | Medio                              | Mínimo  | 1. Pagos oportunos acorde a la política de cartera.<br>2. Acceso a información acorde al servicio que se requiera.<br>3. Relaciones comerciales a largo plazo. |

|                                  |   |       |       |                     |   |
|----------------------------------|---|-------|-------|---------------------|---|
| ENTIDADES DE AUTORIDAD Y CONTROL | Ministerio de Trabajo   | Alto  | Alto  | Importante          | 1. Cumplir con los requisitos legales y normativos aplicables a la organización.<br>2. Estándares mínimos de SST en la organización.<br>3. Registro de resultados y manejo del sistema de gestión de SST  |
|                                  | Secretaria de salud   | Alto  | Alto  | Importante          | 1. Control de instalaciones adecuadas para cumplimiento de sanidad y control higiénico.   |
|                                  | Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN                  | Medio | Medio | Mantener satisfecho | 1. Responsabilidad tributaria y transparencia en las actividades.<br>2. Pago de impuestos y declaraciones en fechas establecidas.   |
|                                  | Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamento y Alimento INVIMA | Alto  | Alto  | Importante          | 1. Inspección de sanidad, control de calidad de los productos y procesos documentados en la elaboración de estos.<br>2. Requerimiento de instalas adecuadas acorde lo estipulado por sanidad para la elaboración de productos de calidad.             |
|                                  | Compañías Aseguradoras  | Alto  | Alto  | Importante          | 1. Recaudo de pagos de cotizaciones en riesgos laborales.<br>2. Programas de prevención de peligros y riesgos laborales<br>3. Atención médica y rehabilitación.   |
| COMUNIDADES                      | Asociaciones locales del sector Lácteo                            | Bajo  | Bajo  | Mínimo              | 1. Establecer y crear relaciones estratégicas para beneficio colectivo.   |
| ENTIDADES REGIONALES             | Corporación autónoma regional de Cundinamarca CAR                 | Medio | Medio | Mantener satisfecho | 1. Control de fuentes hídricas, desechos industriales, y manejo ambiental sostenible.<br>2. Cumplir con la normativa legal ambiental aplicable a Hato Chips P S.A.S.  |
|                                  | Gobernación de Cundinamarca.                                      | Medio | Bajo  | Mantener informado  | 1. Establecer relaciones y alianzas estratégicas para el ofrecimiento de los productos en el mercado local, además convenios con la institución para mejoramiento de los procesos de la organización  |
|                                  | Alcaldías   | Medio | Alto  | Mantener satisfecho | 1. Establecer relaciones y alianzas estratégicas para el ofrecimiento de los productos en el mercado local, además convenios con la institución para mejoramiento de los procesos de la organización  |
| ORGANIZACIONES O ASOCIACIONES    | Federación Colombiana de Ganaderos FEDEGAN                        | Medio | Bajo  | Mantener informado  | 1. Pago del fundamento ganadero y lechero   |
| COMUNICACIÓN, MEDIOS Y SOCIAL.   | Social media, TV, periodicos, Radio.                              | Bajo  | Medio | Mínimo              | 1. Acceso a información acorde al servicio que se requiera.<br>2. Relaciones comerciales a largo plazo.<br>3. Planes de mercadeo estrategico establecidos.<br>4. Tecnología, instalaciones y equipos requeridos para el desarrollo de las actividades |

*Fuente: Elaboración propia, adaptado de Universidad Nacional Abierta y a Distancia. Propuesta para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para el año 2021.*

### 8.1.2.1. Análisis matriz de partes interesadas

En la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. dentro de su sistema de seguridad y salud en el trabajo actual, se observó que la organización no contaba con la identificación total de las partes interesadas que tienen relación con el sistema, por lo cual, la empresa no era consciente del impacto de estas en la afectación de las actividades relacionadas con salud y seguridad laboral.

Por ende, desde la formación académica y profesional desde un enfoque administrativo, en relación con la alta dirección, se implementó la herramienta de matriz de partes interesadas para la identificación de estas, su poder y su interés sobre el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo, determinando así las afectaciones o influencias que puedan ejercer en el ejercicio de las actividades de la organización.

Los resultados obtenidos en el desarrollo de la matriz en primera instancia se determinaron de la siguiente manera:

- **Partes interesadas exigentes:** Los principales garantes para se cumpla lo establecido ante normativas y requisitos mínimos aplicables al SG-SST fue el grupo de entidades de vigilancia y control que serán los responsables de que las actividades de seguridad en el trabajo se desarrollen de la manera estipulada por la normativa legal vigente.
- **Responsabilidad:** son las partes interesadas que tiene un alto de compromiso con la organización y con el SG-SST, además, para la implementación y el continuo desarrollo de las actividades relacionadas con este. La parte interesada que tiene responsabilidad sobre la toma de decisiones y los cambios que puede generar es la Alta dirección, debido a que repercute el funcionamiento necesario y los requerimientos fundamentales para la operación de sistema.
- **Beneficiados o afectados:** los colaboradores, clientes y proveedores son las partes interesadas que serán beneficiadas o tendrán afectación que repercute en el ejercicio de las actividades que cada uno desarrolle, debido



a la directa relación con el sistema de seguridad y salud en el trabajo y los procesos internos ejecutados por la organización, ahora bien, el sistema está enfocado en el bienestar e integridad física y emocional de los mismos, por ello, los requerimientos son de calificación “Mantener Satisfecho” para poder cumplir con las necesidades establecidas por las partes interesadas nombradas.

Determinadas las partes interesadas, la organización podrá encaminar sus procesos a los comportamientos, cambios y factores de requerimientos que los grupos de interés establezcan, para así brindar condiciones de seguridad y salud en los diferentes entornos de la empresa, así mismo, orientar el sistema de gestión de SST en la circulación de información para promover la toma de conciencia dentro partes interesadas.

Por tal razón, el aporte significativo de aplicar dicha matriz al sistema de seguridad y salud en el trabajo es la facilitación de mecanismos y la creación de procesos necesarios para alcanzar la mejora continua del SG-SST, además, llegar al cumplimiento de los objetivos propuestos por la organización. Por otro lado, la implementación de estos procesos ayuda al alcance de mejores oportunidades, mitigando situaciones no deseadas o de incertidumbre que se puedan presentar en la organización.

No obstante, la articulación en la determinación de las partes interesadas ayudó proponer una trazabilidad para otorgar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se promueva el bienestar colectivo y se mantengan estándares y procesos de control que colaboren a la construcción de mecanismos para la prevención de riesgos aportando un valor agregado a la organización.

En conjunto con la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. se determina una serie de estrategias para el manejo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo lineamientos de la NTC ISO 45001:2018, desde un enfoque de mejora continua y administrativa en cuanto a sus procesos y actividades, nombrados en los

numerales siguientes del proyecto, respondiendo así ante las necesidades de sus partes interesadas que hacen parte de sus entornos tanto interno y externo.

## **8.2. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

### **8.2.1. Matriz de evaluación y diagnóstico del SG-SST**

Diagnóstico realizado a la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para determinar el estado actual del SG-SST frente a los lineamientos de la norma NTC ISO 45001:2018.

#### ***Ver anexo A. Matriz de diagnóstico.***

La empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. maneja sus procesos y actividades frente a la normatividad legal vigente de acerca del sistema de seguridad y salud en el trabajo, las cuales le exige el mejoramiento de dichos procesos para el buen funcionamiento y mejora continua del sistema. Por ende, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) será el articulador y la herramienta necesaria para alcanzar los objetivos deseados y propuestos por la organización.

Para observar el grado de cumplimiento del sistema de gestión SST en la empresa Lácteos Hato Chips, es necesario verificar los numerales de la norma NTC ISO 45001:2018 en el cual el sistema se guiará para la implementación y mejora en la organización. Lo anterior, se realiza a través de la utilización de una matriz de diagnóstico del sistema de gestión de SST, la cual identificó los aspectos actuales de la organización.

Las técnicas utilizadas para la aplicación de dichas herramientas fueron la observación de campo y entrevista a la gerente general de la empresa, Leidy Pachón Reyes, quien otorgó la información necesaria para el análisis respectivo. Los resultados obtenidos de la matriz se pueden observar en la siguiente gráfica.

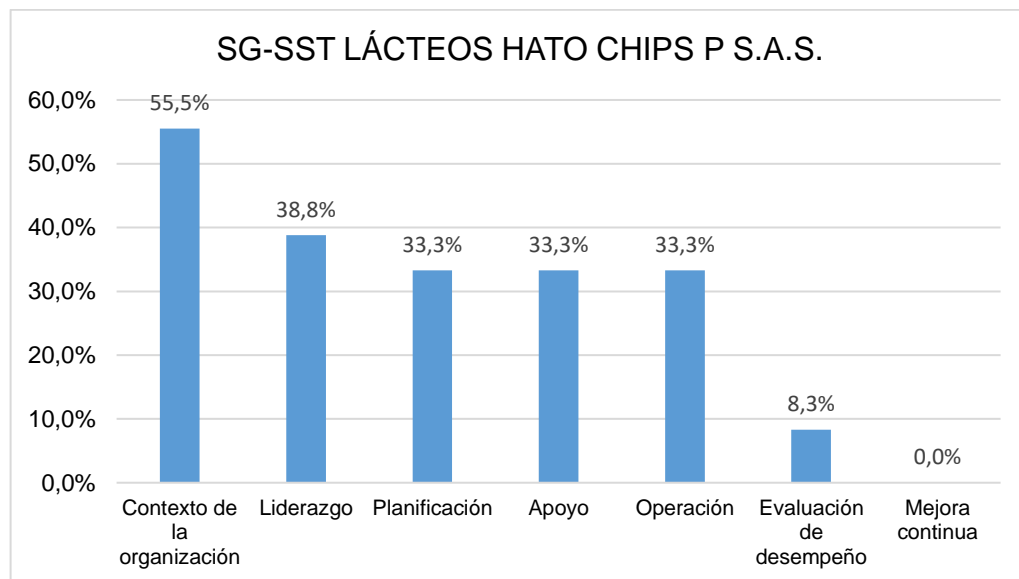


Figura 5. Gráfica de resultados de la matriz de diagnóstico.

Fuente: Elaboración propia.

La organización Lácteos Hato Chips P S.A.S, para alcanzar una certificación y mejoramiento en sus procesos y actividades en el sistema de gestión de SST, deberá cumplir con los requisitos exigidos por la NTC ISO 45001:2018, los cuales están determinados dentro de los numerales del 4 al 10 de la norma. Actualmente, a través de la aplicación del diagnóstico, fueron analizados de la siguiente manera:

Contexto de la organización: con un cumplimiento del 55,5% frente a este numeral, se observaron los siguientes aspectos y factores los cuales son que la organización no cuenta con análisis periódico cuando se presentan cambios drásticos en el entorno tanto externo e interno que pueden afectar el SG-SST en la empresa. Por otro lado, no se deja documentación escrita en la cual se plasme que dichos cambios o factores pueden afectar el normal desarrollo de las actividades de SG-SST en la organización, además no se cuenta una técnica o herramienta que facilite identificar dichas variables que afectan al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

La organización al no tener estructurado el sistema de gestión de SST, Lácteos Hato Chips P S.A.S. tiene identificada la delimitación y alcance del sistema, pero no implementado dentro de la organización. Además, la organización tiene

documentación en cuanto respecto a los procesos y actividades que están relacionadas con seguridad y salud en trabajo, pero existe un control y actualización de dichos procesos que encaminen al mejoramiento de estos.

Liderazgo: en cuanto al numeral de liderazgo se obtuvo una calificación de 38,8% debido a que la alta dirección cuenta con una falencia respecto en la socialización de política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo. Además, la documentación de dicha información no presenta actualización respecto los cambios constantes en el SG-SST en los diferentes aspectos y factores que le pueden afectar, no obstante, la alta dirección fomenta de manera parcial los ambientes seguros dentro de la organización, los cuales deberían ser manera constante y periódica.

Por otro lado, en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. se observa la falta de estructuración de roles respecto a seguridad y salud en el trabajo, debido a la rotación de personal dentro de la empresa y, otro factor para tener en cuenta es por ser microempresa dificulta el proceso de asignación de dichos roles, lo que conlleva a que no exista una estructuración de los comités o vigías del SG-SST dentro la organización. Por último, no se detecta prevención de cuidado y cultura debido al grado de madurez del sistema.

Planificación: con una participación del 33,3% se determinó que la organización tiene determinados los riesgos y oportunidades, pero no se toma en cuenta los planes o procesos para mitigar estos, además tiene identificados los peligros que pueden afectar físicamente al colaborador y demás partes interesadas, pero se tiene una falencia respecto a las variables psicológicas y emocionales que pueden conllevar a afectar la integridad emocional y anímicas del trabajador.

Respecto a las políticas y objetivos, no se encuentran actualizados, por ende, no se han definido planes, actividades estrategias o programas para que encaminen al cumplimiento de los objetivos y política dentro de la organización.

Apoyo: la organización cuenta con una aplicación de este numeral del 33,3%, debido a que Lácteos Hato Chips P S.A.S. no tiene determinado y estructurado un sistema de costos, compras e insumos, cabe resaltar que la alta dirección fomenta la adquisición de herramientas, insumos, materiales y equipos de protección personal (EPP), para el funcionamiento de sistema de seguridad y salud en el trabajo.

No obstante, la organización no cuenta con programas de capacitación estructurados en cuanto al SG-SST, un aspecto a resaltar de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. cuenta con inducciones respecto a la identificación de riesgos y peligros que se pueden encontrar en las diferentes zonas donde ejercen actividades y funciones los colaboradores y demás partes interesadas en la organización.

Por otro lado, no se cuentan con ningún canal de comunicación tanto tradicional y tecnificado con los colaboradores y demás partes interesadas que estén relacionadas con el SG-SST. Por último, se determinó la falta de una herramienta que no garantice un control acerca de la información documentada respecto al sistema de gestión de SST.

Operación: en este numeral la organización obtuvo una ponderación del 33,3%, por consiguiente, se analizaron las siguientes falencias que pudieron a afectar dicha calificación, en las cuales se determinaron que se encuentran avances en cuantos, a los procesos de prevención y control de riesgos, pero no se evidencia un registro que soporte dicho control de los mecanismos establecidos por la organización, además, no se tiene previsto los cambios en el SG-SST, debido que no existe un documento forma que soporte el análisis del contexto de la organización respecto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En la organización, no se encuentra estandarizado y documentado el proceso de compras de materias e insumos en la empresa, tanto general como respecto al sistema de gestión de SST. Por último, como aspecto relevante dentro del análisis

del diagnóstico acerca de este numeral, se observó que se cuenta con un plan de emergencias solo para el punto de venta de Ubaté, no se tiene definido para los puntos de venta de Fúquene y su planta de producción, además no se establecen ajustes periódicos y actualizaciones que mejoren el plan de emergencias.

Evaluación del desempeño: dicho numeral obtiene una calificación del 8,3%, calificación de categoría baja debido al no tener una estructuración definida del sistema de gestión de SST, por consiguiente, no se cuenta con herramienta como lo es el normograma, otros aspectos relevantes que se identificaron es la no existencia de indicadores que demuestren la medición el grado de cumplimiento del SG-SST en la relación con los procesos desarrollados por la organización Lácteos Hato Chips P S.A.S

Tampoco no se cuenta con un programa de autoría interna que permita el seguimiento al sistema de gestión de SST para el enfoque hacia la mejora continua, por lo cual la alta dirección no adopta estrategias y mecanismos de evaluación para la eficiencia del sistema.

Mejora continua: la organización frente a este numeral no cumple ningún requisito, por lo cual la calificación obtenida es de 0%, factores que conllevaron dicha ponderación fue por la falta de estructuración del sistema y la aplicación de forma parcial dentro la organización, por ende, no existe una mejora continua que encamine al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo hacia la optimización y eficiencia. Por último, al no poseer un programa de auditoria no se puede realizar la identificación de no conformidades que afectan directa o indirectamente al sistema.

Observado dichos análisis de cada numeral de la NTC ISO 45001:2018, se concluye que la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. tiene estándares mínimos de aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, no obstante, presenta la organización la posibilidad de estructuración e implementación de dicho sistema de manera eficiente, a través de la determinación de estrategias que

faciliten el proceso de estructuración y que sea acorde a las necesidades que requiere la organización, fomentando así espacios y ambientes seguros, integridad física y psicológica para los colaboradores y demás partes interesadas de la organización, mitigando así los riesgos y peligros en los cuales se pueden ver involucradas las partes interesadas.

## **9. ETAPA DE INTERVENCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICA.**

### **9.1. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS**

#### **9.1.1. Normatividad aplicable a la organización**

Para la identificación y delimitación de los aspectos legales y normativos que regula las actividades de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S, se implementó y se actualizó la matriz de requisitos legales, debido a que la organización no tenía identificados los aspectos normativos referentes al sistema de gestión de SST. Dicha modificación en la matriz permite a la organización establecer las medidas y actividades necesarias para la eficiencia y cumplimiento de los requerimientos exigidos por los órganos de control del Estado respecto al SG-SST.

*Ver anexo B. Matriz de requisitos legales.*

### **9.2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El alcance que abarcará el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteo Hato Chips P S.A.S. se establece de la siguiente manera:

“El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST tiene un alcance en todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que intervengan en las actividades diarias de Lácteos Hato Chips P S.A.S.

Asimismo, el sistema de gestión de SST se articula y se da cumplimiento en el punto de venta y fábrica de producción en el municipio de Ubaté y punto de venta ubicado en la vereda Nemoga, sector La Shell del municipio de Fúquene, bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 45001:2018.”



### **9.3. DETERMINACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

#### **9.3.1. Política de SST**

La reestructuración de la política de seguridad y salud en el trabajo se diseñó en relación con el contexto actual de la organización Lácteos Hato Chips P S.A.S. además con la matriz DOFA y matriz de partes interesadas se identificaron los requerimientos necesarios para la construcción de dicha política.

En descripción de la política, en principio se nombra la organización referente a su actividad económica y los productos ofrecidos, por consiguiente, se nombra el compromiso de Lácteos Hato Chips P S.A.S frente a la seguridad y salud en el trabajo, lo anterior se determina teniendo en cuenta las necesidades actuales de la organización identificadas en las matrices de diagnóstico realizadas.

Por consiguiente, se establece como política:

*“Lácteos Hato Chips P S.A.S. es una empresa dedicada a la elaboración y comercialización de productos lácteos y sus derivados, que promueve a mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo con el fin de establecer un bienestar físico, psicológico y social de los colaboradores, a nivel individual y colectivo, que mejore la integridad laboral y genere ambientes seguros dentro de todas las actividades desarrolladas en la organización.*

*Para cumplimiento de la política, la organización establece planes y mecanismos que conduzcan al mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por lo cual se compromete a:*

- Preservar la protección de la seguridad y salud de todos los colaboradores y demás partes interesadas mediante la prevención de riesgos de SST y la mejora continua del SG-SST en la organización.*
- Cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de SG-SST.*
- Se promueve la participación de los comités relacionados al sistema de seguridad y salud en el trabajo, de todos los equipos de prevención y de todos*

*los colaboradores en cumplimiento de los objetivos planteados por la organización.*

- *Establecer canales de comunicación para la divulgación de la información acerca del SG-SST entre los colaboradores y demás partes interesadas para el cumplimiento de la política.*
- *Promover y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro con el fin de proteger la integridad de los miembros de la organización.*
- *Fomentar el compromiso individual y colectivo para con el SG-SST alcanzado a través de capacitaciones, programas y actividades que se lleven a cabo, por lo cual la organización destina los recursos técnicos, físicos y económicos necesarios para apoyar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.”*

### **9.3.2. Estrategias para la comunicación de la política de SST**

Para el cumplimiento de la política, Lácteos Hato Chips P S.A.S, establece las siguientes estrategias, mecanismos y herramientas para la divulgación de la información hacia todas las partes interesadas, lo cual determina que:

Los departamentos de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Humana serán los responsables comunicar e informar a todos los colaboradores de la organización, mediante la creación de planes de jornadas de inducción y reinducción laboral

- Correo electrónico corporativo, el encargado del departamento seguridad y salud en el trabajo será el que comunicará a través de medio electrónico la política para su consulta e interiorización del contenido hacia los colaboradores.
- Las redes sociales determinadas por Lácteos Hato Chips P S.A.S., a través de podcasts, publicaciones o demás herramientas dadas por la social media, se informará la política para la consulta de los colaboradores y demás partes interesadas.


- Cartelera informativa, dentro de las instalaciones de la empresa y departamentos de la organización, el encargado de SST publicará de manera física la cartela informativa acerca de la política, para mayor accesibilidad a la información.

### 9.3.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización.

En cumplimiento del mejoramiento del sistema de gestión de SST, se determinó con la alta dirección de Lácteos Hato Chips P S.A.S. los cargos, roles y responsabilidades que intervienen en el sistema, los cuales sean comunicados a todo el personal de la organización, para dar así cumplimiento ante los requerimientos y una respuesta ante situaciones no deseadas que se puedan presentar.

En el siguiente formato se observan los roles y responsabilidades frente al sistema de gestión SST, los cuales se nombran a continuación:

Tabla 9. Roles y responsabilidades relacionados con el SG-SST.

|  | <b>ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST</b>  | Código: A-SST-FO-02 |
|---|--|---------------------|
|   |  | Fecha: 3-ago-21     |
| <b>ROL</b>  | <b>RESPONSABILIDAD</b>   | Versión: 1          |
| Alta dirección  | Compromiso de responsabilidad y máxima autoridad en la toma de decisiones ante el sistema de gestión de SST.   |                     |
|   | Suministrar los recursos económicos, humanos, financieros y técnicos requeridos para efectuar de seguridad y salud en el trabajo.  |                     |
|   | Fomentar la participación de los colaboradores y demás partes interesadas de la organización para la articulación eficiente del sistema de gestión de SST.                       |                     |
|   | Control la gestión y evaluación del sistema para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la organización, revisando periódicamente el mantenimiento y mejora del SG-SST. |                     |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | Brindar información requerida sobre las actividades y procesos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.  |
|                       | Fomentar el cumplimiento de lo definido en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.   |
|                       | Identificar factores de riesgos y peligros que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades de la organización y que perjudiquen la integridad física y mental del personal. |
|                       | Responder y demostrar la gestión del SG-SST ante los organismos de control cuando estos lo requieran.  |
|                       | Establecer cultura de prevención y autocuidado de la salud hacia los colaboradores de la organización, generando ambientes seguros y protegiendo la integridad de los colaboradores.   |
|                       | Implementar protocolos de bioseguridad en caso de existencia de emergencias epidemiológicas o sanitarias.  |
| Coordinador<br>SG-SST | Evaluar periódicamente el sistema de seguridad y salud en el trabajo, y tomar acciones correctivas para el buen funcionamiento de este.  |
|                       | Brindar información pertinente acerca del SG-SST a la alta dirección y colaboradores cuando estos lo requieran.  |
|                       | Fomentar la participación de los colaboradores y demás partes interesadas de la organización para la articulación eficiente del sistema de gestión de SST.                             |
|                       | En conjunto con los líderes de procesos identificar los factores de riesgos y peligros que se puedan presentar en las actividades de la organización.                                  |
|                       | Comunicar las políticas y objetivos del sistema de gestión de SST hacia el personal de la empresa.   |
|                       | Crear programas de capacitación en temas relacionados a seguridad y salud laboral, además identificación de riesgos y  |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>peligros, protegiendo la integridad de los miembros de la organización.</p>   |
|                     | <p>Responsabilidad y acompañamiento ante situaciones de emergencia que se puedan presentar dentro de la organización.</p>  |
|                     | <p>Identificar los recursos económicos, humanos, financieros y técnicos requeridos para efectucción de seguridad y salud en el trabajo.</p>  |
|                     | <p>Establecer cultura de prevención y autocuidado de la salud hacia los colaboradores de la organización, generando ambientes seguros y protegiendo la integridad de los colaboradores.</p>                        |
|                     | <p>Responder y demostrar la gestión del SG-SST ante los organismos de control cuando estos lo requieran.</p>   |
|                     | <p>Realizar e Implementar protocolos de bioseguridad en caso de existencia de emergencias epidemiológicas o sanitarias.</p>  |
|                     | <p>Creación de plan de trabajo para el desarrollo de las actividades contempladas en el sistema de gestión de SST, además establecer mecanismos de evaluación de los resultados y mejora continua del sistema.</p> |
|                     | <p>Brindar acompañamiento en las reuniones de los comités de seguridad laboral cuando sea requerido.</p>   |
|                     | <p>Fomentar cultura de autocuidado y seguridad laboral hacia toda la organización.</p>   |
|                     | <p>Cumplir con lo estipulado y preservar el mantenimiento del sistema de gestión de SST.</p>   |
|                     | <p>Determinar la normatividad legal vigente aplicable al SG-SST y mantener en constante actualización.</p>   |
| Líderes de procesos | <p>Identificar los factores de riesgos y peligros que se puedan presentar en las actividades del área responsable por el líder del proceso.</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | Acompañamiento y apoyo en la creación de los planes de acción para el mejoramiento del SG-SST.  |
|  | Comunicar las políticas y objetivos del sistema de gestión de SST hacia el personal de la empresa.  |
|  | Comunicar si el personal al cargo requiera capacitación o reinducción en temas de seguridad y salud laboral.  |
|  | Acompañamiento ante situaciones de emergencia que se puedan presentar dentro de la organización.  |
|  | Participación en la auditorías de seguimiento de seguridad y salud en el trabajo.   |
|  | Cumplir con los procedimientos estipulados por el sistema de gestión de SST para el cumplimiento de los objetivos establecidos  |
|  | informar al personal a cargo de mantener las instalaciones y espacios laborales en condiciones seguras, dejando los equipos y maquinaria en los lugares respectivos para la prevención de riesgos y peligros. |
|  | Informar al personal a cargo sobre el buen uso de los elementos de protección personal (EPP) y cuidado de estos.  |
|  | Controlar los factores de riesgo que se puedan presentar, informando al coordinador de SG-SST ante posibles situaciones de incertidumbre.   |
|  | Identificar e informar sobre los recursos requeridos para el mantenimiento de ambientes seguros y saludables en los espacios de trabajo.  |
|  | Fomentar la participación de los colaboradores y demás partes interesadas de la organización para la articulación eficiente del sistema de gestión de SST.  |
|  | Fomentar cultura de autocuidado y seguridad laboral hacia toda la organización.   |

|               |  |
|---------------|--|
| Colaboradores | Conocimiento acerca de la política y objetivos del SG-SST.   |
|               | Fomentar cultura de autocuidado y seguridad laboral hacia toda la organización.  |
|               | Informar si presenta anomalías en su salud física psicológica hacia su superior inmediato.   |
|               | Cumplir con los procedimientos de higiene e inocuidad establecidos por la organización en las actividades o funciones que realice.   |
|               | Informar factores de riesgos y peligros que se pueden presentar en el desarrollo de sus funciones, comunicándolas al líder delegado.   |
|               | Reportar inmediatamente situaciones de emergencias que se puedan presentar.  |
|               | Conocer el plan de emergencias y actuar acorde a los procedimientos establecidos si se presenta accidentes o situaciones de peligro en la empresa.   |
|               | Cumplir con los protocolos bioseguridad ante emergencias epidemiológicas o sanitarias.   |
| Brigadista    | Asegurar constantemente la seguridad e integridad de los colaboradores de la organización.   |
|               | Realizar entrenamientos continuos y simulacros de manera periódica ante emergencias contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios. |
|               | Diseñar e implementar métodos de control efectivo y actuación ante situaciones de emergencia.  |
|               | Implementar equipos y códigos de alarma comunicando dicha información a todo el personal de la organización.   |

|  |   |
|--|---|
|  | Inspeccionar los elementos de protección contra incendios y emergencias.  |
|  | Elaborar y presentar informes en caso de que sean requeridos.   |
|  | Organizar archivos de gestión documental teniendo en cuenta los procesos archivísticos definidas por la organización. |


*Fuente: Elaboración propia, propuesta para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para el año 2021.*

### 9.3.4. Comités

La empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. debido a su tamaño, puede implementar vigías o comités paritarios de seguridad que ayude a mitigar los riesgos de seguridad laboral dentro de la organización, enfocando al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a regular y mantener en constante actualización la prevención de riesgos, peligros y enfermedades en las cuales puedan incurrir los colaboradores, facilitando la comunicación de estrategias para el mejoramiento continuo del sistema de gestión de SST.

A continuación, se nombran lo comités y vigías aplicables a la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. partiendo de las necesidades actuales de la organización, las responsabilidades de estos comités son las siguientes:

*Tabla 10. Comités de seguridad y salud en el trabajo.*

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES COMITÉS SG-SST</b>  | <b>Código:</b> A-SST-FO-03 |
|   |  | <b>Versión:</b> 1          |
|   |  | <b>Fecha:</b> 03-ago-21    |
| <b>COMITÉ</b>   | <b>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES</b>   |                            |
| Comité paritario de seguridad y salud en el   | Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de salud ocupacional.                          |                            |
|   | Participar en las actividades de promoción, divulgación e información de los programas de salud ocupacional                |                            |
|   | Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y procedimientos, Informando |                            |



|  |   |
|--|---|
| trabajo<br>COPASST <sup>8</sup>                            | al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas de prevención y control.   |
|  | Proponer actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidos a todos los niveles de la empresa.  |
|  | Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y proponer medidas correctivas necesarias.  |
|  | Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de problemas relativos a salud ocupacional.  |
| Comité de<br>convivencia<br>laboral<br>COCOLA <sup>9</sup> | Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.  |
|  | Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. |
|  | Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.   |
|  | Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.   |
|  | Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.   |

<sup>8</sup> Ministerio de Trabajo, Resolución 2013 de 1986, Artículo 11. Bogotá, 6 de junio de 1986 y ARL SURA

<sup>9</sup> Ministerio de Trabajo, Resolución 652 de 2012. Bogotá, 30 de abril de 2021.

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.  |
|                              | En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. |
|                              | Presentar a la alta dirección de la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.           |
|                              | Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.  |
|                              | Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.   |
| Comité de emergencias<br>COE | Fomentar la implementación del plan de emergencias de la organización, comunicando al personal los procedimientos y protocolo establecidos en este.  |
|                              | Determinar los planes de acción ante situaciones de emergencias en todas las instalaciones y puntos de venta de la organización.   |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | Reuniones periódicas entre el comité para evaluar e identificar nuevos y posibles riesgos que puedan afectar la integridad de los colaboradores de la organización.       |
|                           | Fomentar la participación y capacitación de los colaboradores ante emergencias, a través de programas de simulacros, capacitaciones y cultura de prevención ante riesgos. |
|                           | Cumplir con lo establecido ante el plan de emergencias e informar posibles cambios o sugerencias para la mejora de este.  |
|                           | Identificar y atender ante las normas estipuladas acerca de situaciones de emergencia y prevención ante peligros.   |
|                           | Informar y actuar acorde a los procedimientos establecidos por el plan de emergencias y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.                         |
|                           | Identificar los recursos necesarios para el buen funcionamiento del comité de emergencias.  |
|                           | Evaluación de daños presentados ante una emergencia.  |
|                           | Ante situaciones de riesgos brindar apoyo necesario de primeros auxilios con el personal capacitado para atender dichas emergencias.                                      |
|                           |   |
| Comité de seguridad vial. | Identificar contexto actual y mejoras en cuanto a seguridad vial en la organización   |
|                           | Identificar y evaluar los factores de riesgo que estén relacionados en procesos y actividades de movilidad.   |
|                           | Planeación, mejora y desarrollo de planes de seguridad vial comunicándolo hacia los colaboradores y demás parte interesadas de la organización.                           |

|  |  |
|--|--|
|  | Implementación de estándares de seguridad que se comprometan a la protección de la integridad física y mental de los colaboradores.  |
|  | Control sobre mantenimiento de vehículos y determinar los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para el buen funcionamiento del comité.  |
|  | Aplicación de programas y capacitación sobre seguridad vial al personal involucrado en actividades de movilidad y transporte.  |
|  | Apoyar el programa de auditorías y brindar información requerida.  |
|  | Presentar plan de seguridad vial en tiempos estipulados.   |
|  | Presentar informes sobre el procedimiento y actividades de seguridad vial en caso de que sean requeridos por la alta dirección o por los entes de control para dar respuesta ante cumplimiento de aplicación del plan de seguridad vial. |
|  | Programación de reuniones o audiencias entre el comité para identificar, evaluar o mejorar los procesos del comité, además tener un seguimiento de los planes efectuados enfocados a seguridad vial.                                     |

*Fuente: Elaboración propia, adaptado del Ministerio de Trabajo, Resolución 2013 de 1986, Artículo 11. Bogotá, 6 de junio de 1986, Resolución 652 de 2012. Bogotá, 30 de abril de 2021. y empresa ARL SURA. Propuesta para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para el año 2021.*

## **9.4. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS**

### **9.4.1. Matriz de identificación y valoración de riesgos**

A fin de prevenir afectaciones en el salud física y mental de los colaboradores y demás partes interesadas en la organización, se identificaron los riesgos y peligros que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades de la organización.

Por ello, se actualizó la matriz de riesgos ya implementada en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S., incluyendo riesgos y peligros referentes a seguridad y salud en el trabajo desde un enfoque de gestión administrativa. Dicha matriz ayuda analizar los niveles de riesgos observables en las actividades de la organización, además, esta herramienta facilita la toma de decisiones para evitar y mitigar las situaciones no deseadas en las cuales puedan incurrir los colaboradores y demás partes interesadas.

La matriz establecida por la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S se estructura de la siguiente manera:

- **Información general:** Proceso de la organización y norma referente.
- **Identificación del riesgo y su contexto:** actividad afectada por el riesgo o peligro, descripción del evento o riesgo y determinación de las causas o consecuencias.
- **Valoración del riesgo (sin controles):** calificación y ponderación del riesgo identificado.
- **Valoración del riesgo (con controles):** el riesgo o peligro identificado es calificado y ponderado con las estrategias existentes que implementa la organización para mitigar estos.
- **Atención al riesgo:** En este apartado se identifican los planes de emergencias y planes de acción que puedan mejorar la prevención de los riesgos y peligros presentados en las actividades de los procesos de la organización.

La metodología de calificación de la matriz de identificación y valoración de riesgos se establecen de la siguiente manera:

***Ver Anexo C. Matriz de identificación y valoración de riesgos.***

Tabla 11. Calificación de probabilidad.

| Nivel | Valor | Descripción                                     |
|-------|-------|---|
| Bajo  | 1     | El evento no ha ocurrido.                       |
| Medio | 5     | Es muy posible que suceda en cualquier momento. |
| Alto  | 10    | El evento ha ocurrido al menos una vez.         |

Fuente: Empresa de Lácteos Hato Chips P S.A.S.

Tabla 12. Calificación de la consecuencia.

| Nivel | Valor | Descripción   |
|-------|-------|---|
| Bajo  | 1     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afectación económica no significativa (<math>\leq 2</math> smmlv).</li> <li>2. No se afecta el desarrollo de las actividades.</li> <li>3. No existe afectación a la reputación de la organización.</li> <li>4. No se afectan vidas humanas</li> <li>5. No se generan impactos o consecuencias negativas significativas para el medio ambiente.</li> <li>6. No genera incumplimientos en el contrato de concesión</li> </ol>   |
| Medio | 5     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afectación económica significativa (<math>&gt; 2</math> smmlv y <math>\leq 10</math> smmlv).</li> <li>2. Se afecta el desarrollo de las actividades en un término medio (<math>&gt; 2</math> horas y <math>\leq 8</math> horas).</li> <li>3. Desprestigio moderado o daño a la imagen de la organización con impacto en medios locales.</li> <li>4. Lesiones de una o más personas involucradas en el hecho.</li> <li>5. Contaminación moderada al ambiente o pérdida moderada de recursos naturales.</li> <li>6. Genera solicitudes de acciones preventivas o correctivas frente al cumplimiento del contrato de concesión (SAC- SAP Interventoría)</li> </ol> |

|             |           |   |
|-------------|-----------|---|
| <b>Alto</b> | <b>10</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afectación económica muy significativa (&gt; 10 smmlv).</li> <li>2. Se afecta el desarrollo de las actividades en un término alto (&gt; 8 horas)</li> <li>3. Desprestigio o daño a la imagen de la organización con impacto en medios nacionales.</li> <li>4. Lesiones extensivas y/o muerte de una o más personas</li> <li>5. Contaminación alta al medio ambiente y/o pérdida significativa de recursos.</li> <li>6. Genera incumplimientos parciales o totales al contrato de concesión</li> </ol> |
|-------------|-----------|---|

*Fuente: Empresa de Lácteos Hato Chips P S.A.S.*

*Tabla 13. Interpretación del riesgo.*

| Rango    | Nivel de riesgo | Interpretación del Riesgo                                   | Recomendación  |
|----------|-----------------|---|--|
| 1 - 5    | Bajo            | Alto  | Mantener las medidas de control existentes. Se deben hacer evaluaciones periódicas para verificar que el riesgo sigue siendo bajo                    |
| 10 - 25  | Medio           | Mejorable   | Se deben hacer refuerzos para reducir el riesgo. Implementar métodos de trabajo o listas de verificación para realizar control del riesgo operativo. |
| 50 - 100 | Alto            | No Aceptable o Aceptable con medidas de control específicas | La intervención es prioritaria. Se debe reducir el riesgo a través del diseño y ejecución de un plan de acción                                       |

*Fuente: Empresa de Lácteos Hato Chips P S.A.S.*

Tabla 14. Mapa de calor.

|              |       |    | CONSECUENCIA |       |      |
|--------------|-------|----|--------------|-------|------|
|              |       |    | Bajo         | Medio | Alto |
|              |       |    | 1            | 5     | 10   |
| PROBABILIDAD | Alto  | 10 | 10           | 50    | 100  |
|              | Medio | 5  | 5            | 25    | 50   |
|              | Bajo  | 1  | 1            | 5     | 10   |

Fuente: Empresa de Lácteos Hato Chips P S.A.S.

Tabla 15. Tratamiento del riesgo.

| Rango    | Nivel de riesgo | Interpretación del Riesgo                                   | Recomendación  |
|----------|-----------------|---|--|
| 1 - 5    | Bajo            | Alto  | Mantener las medidas de control existentes. Se deben hacer evaluaciones periódicas para verificar que el riesgo sigue siendo bajo                    |
| 10 - 25  | Medio           | Mejorable   | Se deben hacer refuerzos para reducir el riesgo. Implementar métodos de trabajo o listas de verificación para realizar control del riesgo operativo. |
| 50 - 100 | Alto            | No Aceptable o Aceptable con medidas de control específicas | La intervención es prioritaria. Se debe reducir el riesgo a través del diseño y ejecución de un plan de acción                                       |

Fuente: Empresa de Lácteos Hato Chips P S.A.S.



#### 9.4.1.1. Análisis de la matriz de identificación y valoración de riesgos.

Identificados los riesgos y peligros relacionados al sistema de gestión de seguridad en el trabajo, aplicando una evaluación y correspondiente una calificación, se determinaron las situaciones no deseadas más relevantes en las cuales se puede ver afectada la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.

Debido a lo anterior, se clasificaron los riesgos y peligros en diferentes contextos para determinar su relevancia con el sistema de gestión de SST, por ende, se establecieron estrategias o acciones para mitigar estos, las cuales son las siguientes:

- **Riesgos normativos y legales:**

Tabla 16. Riesgos normativos y legales.

| RIESGO  | VALORACIÓN    | PLAN DE ACCIÓN   |
|---|---------------|--|
| Visitas por parte de las entidades de vigilancia y control para la revisión de la implementación y cumplimiento de la normatividad legal vigente. | 25- Mejorable | Implementación de matriz de requisitos legales enfocado al sistema de seguridad y salud en el trabajo. |

Fuente: Elaboración propia.

Para mitigar este riesgo se implementa una matriz de requisitos legales aplicables al sistema de seguridad y salud en el trabajo, la cual ayudará a identificar aspectos mínimos para la ejecución de manera eficiente del sistema y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las entidades de vigilancia y control. Además, Lácteos Hato Chips P S.A.S. evitará las amenazas de sanciones económicas y operativas al definir y tener implementado las normativas requeridas para el funcionamiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

**Ver Anexo B. Matriz de requisitos legales.**

- **Riesgos de recursos para el SG-SST**

*Tabla 17. Riesgos de recursos para el SG-SST.*

| RIESGO  | VALORACIÓN    | PLAN DE ACCIÓN   |
|---|---------------|--|
| EPPS requeridos no cumplan con la ficha técnica establecida para cada proceso | 25- Mejorable | 1. Establecer matriz de recursos requeridos para el desarrollo de las actividades.<br>2. Diversificar proveedores para mayor variedad de elementos de protección personal que se requieran.<br>3. Establecer pruebas y controles de calidad de los EPPS. |

*Fuente: Elaboración propia.*

Para la mejora continua y el buen funcionamiento del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo debe existir la asignación de recursos, por ello se implementa una matriz de recursos requeridos en la cual se especifican los requerimientos tanto financieros, técnicos o físicos, y humanos para la implementación eficiente del SG-SST.

No obstante, la organización debe diseñar estrategias para la búsqueda y ampliación de sus proveedores que ofrezcan productos y servicios de óptima calidad, evitando así la materialización de accidentes, enfermedades o riesgos que puedan presentar al no adquirir los recursos necesarios y que no cumplan con la ficha técnica establecida.

***Ver tabla 22. Matriz de recursos requeridos.***

- **Riesgos biomecánicos, salud física y condiciones de seguridad.**

Tabla 18. Riesgos biomecánicos, salud física y condiciones de seguridad.

| RIESGO  | VALORACIÓN        | PLAN DE ACCIÓN  |
|---|-------------------|---|
| Ausencia de capacitaciones inductoras y periódicas de los colaboradores referente a seguridad laboral               | 25- Mejorable     | 1. Determinación de planes de inducción y programas de capacitación acerca de seguridad laboral, peligros y riesgos.  |
| Posturas inadecuadas, forzadas y movimientos repetitivos.   | 25- Mejorable     | 1. Implementación de programas de pausas activas, y capacitaciones de ergonomía correcta<br>2. Verificar que los equipos, sillas, escritorios y demás equipos que cumplan con los requisitos. |
| Trabajo en alturas superior a 1.5 mts.  | 50- No aceptable. | 1. Certificar a los colaboradores en curso de alturas si ejercen actividades relacionadas.<br>2. Capacitación de prevención y respuesta ante emergencias.                                     |
| Condiciones de los ambientes e instalaciones no adecuadas para el desarrollo de las actividades de la organización. | 25- Mejorable     | 1. Diseñar e implementar planes de mantenimiento de instalaciones, equipos y materiales dentro de la organización.<br>2. Asignación de recursos requeridos para cada proceso.                 |

Fuente: Elaboración propia.

Estos riesgos fueron los más importantes en este contexto debido a que la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. maneja de manera parcial o no tiene estructurado los planes de acción mencionados en la tabla, por lo cual la organización debe implementar dichos mecanismos, programas y herramientas para la prevención de riesgos, accidentes o enfermedades que afecten la integridad física del colaborador o demás partes interesadas.

Implementando las estrategias propuestas, la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. puede mejorar las condiciones de seguridad laboral dentro de la organización, aumentando así los ambientes y espacios seguros, que fomentan la integridad y bienestar de los colaboradores.

- **Riesgos salud psicológica y emocional.**

*Tabla 19. Riesgos salud psicológica y emocional.*

| RIESGO                              | VALORACIÓN    | PLAN DE ACCIÓN  |
|-------------------------------------|---------------|---|
| Sobrecarga laboral.                 | 25- Mejorable | 1. Cumplir con los manuales de funciones y actividades asignadas del cargo, además revisar y diagnosticar la eficiencia y desempeño del colaborador para determinar si la asignación de tareas no perjudica su productividad y su bienestar.  |
| Victimización, acoso e intimidación | 25- Mejorable | 1. Establecimiento de jornadas informativas que ayuden a identificar el acoso e intimidación dentro de los colaboradores, denunciando situaciones no deseadas que afecten la integridad física y emocional de colaborador.<br>2. Conocimiento de las necesidades y requerimientos de cada trabajador, además conocer sus capacidades. |

*Fuente: Elaboración propia.*

Dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos de la NTC ISO 45001:2018 se establece la salud emocional o psicológica del colaborador y demás partes interesadas fomentando el bienestar e integridad, para así mantener relaciones sanas dentro de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S, además estas acciones establecidas en la reestructuración, ayudan a mejorar los procesos de productividad, mejoramiento de los climas laborales y calidad de vida de los trabajadores de la organización.

Analizando de forma general la matriz de identificación y valoración de riesgos, la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. da comienzo a la implementación de las estrategias determinadas, algunas de estas la organización ya venía aplicándolas a los procesos y actividades que desarrolla, por ello, en conjunto con la alta dirección se modificó, actualizó y se establecieron estrategias, métodos y herramientas nombrados en este proyecto para el mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo desde un enfoque de gestión administrativa.

#### **9.4.2. Objetivos del SG-SST**

La empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. dentro de su sistema seguridad y salud en el trabajo tiene determinados los objetivos del sistema del seguridad y salud en el trabajo, por lo cual con la alta dirección se llevó a cabo la actualización y modificación de estos, para atender a las necesidades actuales de la organización y que estén en conjunto con la política de SST.

Los objetivos son estructurados mediante la metodología SMART (Específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales).

Para el cumplimiento y el compromiso de la política se determinaron los siguientes objetivos:


- *“Cumplir con la normatividad legal vigente asegurando el cumplimiento de los objetivos e indicadores establecidos por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.*

- *Implementar un plan de inducción y capacitación enfocado a la prevención e identificación de los peligros y riesgos en los cuales puede incurrir los colaboradores y demás partes interesadas, además temas relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.*
- *Establecer condiciones de trabajo y ambientes seguros preservando la salud física, psicológica y social de los colaboradores mejorando la integridad de estos en las diferentes actividades que desarrollen dentro de la organización.*
- *Fomentar la cultura de la salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y demás partes interesadas.*
- *Establecer el control y medición acerca del estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo ocupacional en las diferentes funciones y actividades que ejercen los mismos en la organización.”*

#### 9.4.3. Estrategias para alcanzar los objetivos del SG-SST

Para que la empresa lácteos Hato Chips P S.A.S. haga cumplimiento de los objetivos del SG-SST y sean implementados en la organización, se determinan ciertas estrategias que son las siguientes:

Tabla 20. Estrategias para alcanzar los objetivos del SG-SST.

|    | <b>MATRIZ DE ESTRATEGIAS PARA OBJETIVOS</b> | <b>Código:</b> A-SST-MA-06  |
|---|---|---|
|   |   | <b>Versión:</b> 1   |
|   |   | <b>Fecha:</b> 04-sep-21   |
| <b>OBJETIVO</b>   | <b>DEPARTAMENTO ENCARGADO</b>               | <b>ESTRATEGIA</b>   |
| Cumplir con la normatividad legal vigente asegurando el cumplimiento de los objetivos e indicadores establecidos por el sistema de gestión de | Departamento Jurídico y SG-SST.             | Establecer matriz de requisitos legales, donde se incluyan las normas, leyes que sean aplicables al SG-SST y plan de actualización de esta. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.</p>  |  |  |
| <p>Implementar un plan de inducción y capacitación enfocado a la prevención e identificación de los peligros y riesgos en los cuales puede incurrir los colaboradores y demás partes interesadas, además temas relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> | <p>Departamento de SST y Gestión Humana.</p> | <p>Establecer y crear alianzas estratégicas con compañías aseguradoras para el diseño y promoción del plan de programas de capacitación y formación al personal de la organización referente a seguridad laboral, bienestar e integridad física y mental.</p>  |
| <p>Establecer condiciones de trabajo y ambientes seguros preservando la salud física, psicológica y social de los colaboradores mejorando la integridad de estos en las diferentes actividades que desarrollen dentro de la organización.</p>   | <p>Departamento de SST</p>                   | <p>Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos de la NTC ISO 45001: 2018</p> <p>Implementar plan y evaluación de las instalaciones donde trabajan los colaboradores, que determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de instalaciones de la organización.</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad de aire y espacios cerrados</li> <li>• Protocolos de bioseguridad e higiene.</li> <li>• Apoyo psicosocial.</li> <li>• Evaluaciones de riesgos y peligros.</li> </ul>  |
| Fomentar la cultura de la salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y demás partes interesadas  | Alta Dirección,<br>Gestión Humana,<br>SG-SST | <p>Implementar canales de comunicación internos y externos, de donde se informe acerca de la prevención y promoción de la salud en la organización.</p> <p>Creación de planes de buenas prácticas en seguridad laboral e identificación de riesgos y enfermedades.</p> |
| Establecer el control y medición acerca del estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo ocupacional en las diferentes funciones y actividades que ejercen los mismos en la organización | Gestión Humana.                              | Implementar exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos (anual), donde se diagnostiquen las condiciones físicas y mentales del colaborador.   |

*Fuente: Elaboración propia, propuesta para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para el año 2021.*



## 9.5. RECURSOS NECESARIOS PARA EL SG-SST

### 9.5.1. Matriz de recursos requeridos.

Aplicando la NTC ISO 45001:2018 al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el buen funcionamiento del sistema, mantenimiento y aplicando mejoras en cuanto a sus procesos y actividades referentes, por ello, se establecieron los recursos financieros, técnicos o físicos, y humanos acordes a las necesidades actuales del sistema de gestión de SST, para el cumplimiento de los procesos y objetivos establecidos en este.

En relación con lo anterior, se implementó la matriz de recursos requeridos donde se demuestra a continuación las necesidades del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.:

Tabla 21. Matriz de recursos requeridos.

| MATRIZ DE RECURSOS<br>REQUERIDOS  | Código:        | A-SST-MA-07                |
|---|----------------|----------------------------|
|   | Versión:       | 1                          |
|   | Fecha:         | 07-sep-21                  |
| CONCEPTO  | TIPO RECURSO   | RESPONSABLE                |
| 1. Diseño e implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo |                |                            |
| Organización del SG-SST   | Financiero     | Alta dirección             |
| Planificación.  | Financiero     | SG-SST                     |
| Implementación del SG-SST   | Financiero     | Alta dirección y<br>SG-SST |
| Auditoria y revisión.   | Financiero     | SG-SST                     |
| Mejoramiento.   | Financiero     | Alta dirección y<br>SG-SST |
| Dirección de seguridad y salud en el trabajo                              | Técnico/Físico | SG-SST                     |
| Asesorías y auditorías externas   | Técnico/Físico | SG-SST                     |
| Coordinador y/o responsable de SG-SST                                     | Humano         | Gestión Humana.            |

| 2. Prevención y Control  |                |  |
|--|----------------|--|
| Establecimiento de medidas y controles para la identificación de riesgos y peligros        | Financiero     | SG-SST                                       |
| Programas de inducción, capacitación y prevención.   | Financiero     | SG-SST y Gestión Humana                      |
| Asignación de elementos de protección personal EPPS  | Financiero     | SG-SST                                       |
| Mantenimientos relacionados con el SG-SST  | Financiero     | Alta dirección y SG-SST                      |
| Implementación del plan de emergencias y seguridad vial.                                   | Financiero     | SG-SST                                       |
| Compras relacionadas al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.             | Técnico/Físico | Gestión de Compras                           |
| Contratación   | Técnico/Físico | Gestión Humana                               |
| Mantenimiento de espacios, equipos y demás elementos o herramientas que requiera el SG-SST | Técnico/Físico | Personal de mantenimiento externo o interno. |
| Asesoría especializada.  | Técnico/Físico | SG-SST                                       |
| Servicios de higiene y protocolos de bioseguridad.   | Técnico/Físico | SG-SST                                       |
| Equipos, kits y herramientas de emergencias  | Técnico/Físico | SG-SST y Gestión de Compras                  |
| Personal de mantenimiento  | Humano         | Gestión Humana                               |
| Líderes de procesos  | Humano         | Gestión Humana                               |

| 3. Designación de roles y responsabilidades del SG-SST                               |                |                             |
|--|----------------|-----------------------------|
| Creación y asignación de roles y responsabilidades para la implementación del SG-SST | Financiero     | SG-SST                      |
| Programas de inducción y capacitación.   | Financiero     | SG-SST y Gestión Humana     |
| Asignación de elementos requeridos.  | Financiero     | SG-SST y Gestión de Compras |
| Talento Humano   | Técnico/Físico | Gestión Humana              |
| Líderes de comités   | Humano         | SG-SST y Gestión Humana     |
| Secretarios de comités   | Humano         | SG-SST y Gestión Humana     |
| Brigadistas  | Humano         | SG-SST y Gestión Humana     |
| Representantes de comités  | Humano         | SG-SST y Gestión Humana     |
| 4. Comités del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.                |                |                             |
| Reuniones  | Financiero     | SG-SST                      |
| Espacio o lugares para el desarrollo de las actividades o reuniones                  | Financiero     | SG-SST y Gestión de Compras |
| Capacitaciones   | Financiero     | SG-SST                      |
| Inspecciones, revisión y auditorías  | Financiero     | Alta dirección y SG-SST     |
| Asignación de elementos requeridos.  | Financiero     | SG-SST y Gestión de Compras |

*Fuente: Elaboración propia, propuesta para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para el año 2021.*

En la anterior matriz, se determinaron los recursos necesarios y fundamentales para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, la alta dirección con el departamento de gestión de compras y gestión humana serán los encargados de definir el presupuesto y los procesos para reclutamiento y adquisición de recursos, con el fin de establecer el desarrollo correcto de sistema y así proveer continuamente los requisitos que este necesite.


Implementando este documento, se ejercen reuniones periódicas con los departamentos encargados a fin de mantener y actualizar los recursos requeridos, en caso de modificar o que surjan nuevas necesidades no contempladas al principio y que sean de importancia en el desarrollo de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la organización en general.

#### **9.5.2. Competencias y responsabilidades requeridas de los colaboradores para el SG-SST**

Para determinar las competencias necesarias de los colaboradores en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, en conjunto con alta dirección de la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. se identificaron las capacidades, formaciones y experiencias requeridas para que los trabajadores de la organización sean participes de forma idónea en el buen funcionamiento del SG-SST.

Las competencias, habilidades, responsabilidades y funciones se agruparon en niveles de cargos y puestos de trabajos semejantes como se demuestra en el siguiente formato:

Tabla 22. Perfil de capacidades, funciones y responsabilidades.

|  | <b>COMPETENCIAS REQUERIDA<br/>PARA EL SG-SST</b>  | <b>Código:</b> A-SST-FO-04 |
|---|---|----------------------------|
|   |   | <b>Versión:</b> 1          |
|   |   | <b>Fecha:</b> 04-sep-21    |
| CARGO   | HABILIDADES Y CAPACIDADES   |                            |
| Operario  | Gestión de recursos; flexibilidad y gestión del tiempo; iniciativa; integridad; orientación al logro; responsabilidad de seguridad, cumplimiento y seguimiento de normas de seguridad, y salud; trabajo en equipo, capacidad de adaptación, |                            |
| Analista/<br>Asistente  | Gestión de recursos; gestión del tiempo; iniciativa; integridad; orientación al logro; responsabilidad de seguridad y salud; trabajo en equipo.   |                            |
| Auxiliar  | Actitud de servicio; gestión de recursos; integridad; orientación al logro; responsabilidad de seguridad y salud; trabajo en equipo.  |                            |
| Coordinador/<br>Director  | Análisis de problemas; comunicación asertiva; iniciativa; integridad; liderazgo; toma de decisiones; trabajo en equipo.   |                            |
| Especialista/<br>Líder  | Actitud de servicio; análisis numérico; autocontrol; iniciativa; comunicación asertiva; orientación al logro; trabajo en equipo.  |                            |
| Gerente   | Análisis de problemas; autocontrol; capacidad de negociación; competitividad; comunicación asertiva; creatividad; iniciativa; integridad; liderazgo; orientación estratégica; toma de riesgos calculados; trabajo en equipo.                |                            |
| FUNCIONES GENERALES   |   |                            |
| Operario  | Conocer, entender y participar en el cumplimiento de la misión, visión, valores, políticas y objetivos organizacionales.  |                            |
|   | Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas de trabajo seguro definidas para la labor y demás disposiciones emitidas por la organización.  |                            |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Disponer racionalmente y procurar por el cuidado de los elementos y equipos operativos asignados para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Cumplir con los controles de calidad e inocuidad, suministrar la materia prima a las máquinas de producción. realizar mantenimiento a equipos, uso adecuado de la maquinaria operativa, cumplir con los controles de almacenamiento de productos.</p>  |
| <p>Analista/<br/>Asistente/<br/>Auxiliar/<br/>Especialista</p> | <p>Conocer, entender y participar en el cumplimiento de la misión, visión, valores, políticas y objetivos organizacionales.</p> <p>Elaborar y presentar los informes de gestión que le sean solicitados por el superior inmediato.</p> <p>Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas de trabajo seguro definidas para la labor y demás disposiciones emitidas por la organización.</p> <p>Contribuir activamente en el cumplimiento de las metas, el desarrollo de los proyectos y las estrategias definidas por la organización.</p> <p>Informar al superior inmediato cualquier irregularidad que detecte durante el desarrollo de sus actividades laborales y que impacte en los procesos adelantados por la organización.</p> <p>Desempeñar las actividades bajo criterios de calidad y oportunidad, siendo prudente y discreto con la información suministrada o generada.</p> <p>Disponer racionalmente y procurar por el cuidado de los elementos y equipos de oficina asignados para el desarrollo de sus actividades</p> <p>Desempeñar las demás funciones propias a la naturaleza del cargo, las que surjan con la evolución de la organización y las asignadas por el superior inmediato.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Coordinador/<br/>Director/<br/>Líder</p>  | <p>Conocer, entender y participar en el cumplimiento de la misión, visión, valores, políticas y objetivos organizacionales.</p>   |
|  | <p>Participar en los comités, grupos o reuniones para los cuales, la organización lo nombre como representante de la misma.</p>   |
|  | <p>Elaborar y presentar informes de gestión con los cuales se determine el avance de los proyectos asignados.</p>   |
|  | <p>Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas de trabajo seguro definidas para la labor y demás disposiciones emitidas por la organización.</p>                             |
|  | <p>Identificar y proponer buenas prácticas o acciones de mejora a las actividades desarrolladas en la organización.</p>   |
|  | <p>Contribuir activamente en la definición de las metas y estrategias para el progreso de la organización.</p>  |
|  | <p>Determinar, implementar y realizar el seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se originen para eliminar o mitigar las situaciones reportadas que así lo ameriten.</p> |
|  | <p>Desempeñar las actividades bajo criterios de calidad y oportunidad, siendo prudente y discreto con la información suministrada o generada.</p>   |
|  | <p>Disponer racionalmente y procurar por el cuidado de los elementos y equipos de oficina asignados para el desarrollo de sus actividades.</p>  |
| <p>Desempeñar las demás funciones propias a la naturaleza del cargo, las que surjan con la evolución de la organización y las asignadas por el superior inmediato.</p> |   |
| <p>Gerente</p>   | <p>Definir la misión, visión, valores, políticas, objetivos organizacionales y el reglamento interno de trabajo.</p>  |
|  | <p>Representar a la organización o asignar la responsabilidad y autoridad, en eventos empresariales.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | Revisar los informes de gestión.   |
|  | Definir las estrategias, proyectos y metas para el desarrollo de la organización.  |
|  | Desempeñar las actividades bajo criterios de calidad y oportunidad, siendo prudente y discreto con la información suministrada o generada. |
|  | Disponer racionalmente y procurar por el cuidado de los elementos y equipos de oficina asignados para el desarrollo de sus actividades.    |
|  | Desempeñar las demás funciones propias a la naturaleza del cargo o las que surjan con la evolución de la organización.                     |

*Fuente: Elaboración propia, propuesta para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para el año 2021.*

Para el cumplimiento de estas capacidades y responsabilidades en conjunto con la alta dirección y gestión humana, se determinó las evaluaciones correspondientes para la rendición de cuentas en relación con su desempeño, a través de medios escritos, magnéticos o verbales que sean considerados por la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S.

Para las responsabilidades, capacidades y habilidades de los cargos específicos que se requieren en el sistema de seguridad y salud en el trabajo están especificados en la tabla de roles y responsabilidades relacionados.

***Ver tabla 10. Roles y responsabilidades relacionados con el SG-SST.***

### **9.5.3. Sensibilización y toma de conciencia del SG-SST**


Al estructurar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se determinó que los colaboradores deben estar concienciados acerca de la importancia de este, por lo cual se implementan una serie de capacitaciones para la educación y formación en cuanto a seguridad laboral y prevención de salud y autocuidado.



Así mismo, se da cumplimiento a los requisitos exigidos por la NTC ISO 45001: 2018, dichas tomas de conciencia por parte del personal de la organización fortalecen la identificación de situaciones no deseadas o de incertidumbre que pueden afectar la integridad física y mental colaborador, respondiendo así a la mejora continua del sistema de gestión de SST y la organización en su contexto.

A continuación, se evidencian los programas de capacitación propuestos acorde a la normativa vigente y los responsables para la ejecución de estos dentro de la organización:

Tabla 23. Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.

|  | <b>PROGRAMA DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES DEL SG-SST</b>  |                       |  | Código: A-SST-PRO-01   |
|---|---|-----------------------|--|--|
|   |   |                       |  | Versión: 1   |
|   |   |                       |  | Fecha: 27-jul-21   |
| PROGRAMA DE CAPACITACIÓN  | OBJETIVO  | CAPACITADOR           | POBLACIÓN OBJETO   | DOCUMENTACIÓN SOPORTE  |
| Programa de medicina preventiva   | Fomentar promoción y prevención de la salud de los colaboradores de la organización, frente a los riesgos y peligros que pueden afectar la integridad física y mental, a través procesos y actividades para el trabajo seguro en todos los espacios e instalaciones de la organización. | Coordinador de SG-SST | Miembros de los comités establecidos en la organización. | Registros de planillas de asistencias, materiales de información.                        |
| Identificación de peligros y riesgos.   | Identificar peligros y riesgos para su correspondiente evaluación y valoración para la mitigación de situaciones no   | Coordinador de SG-SST | Colaboradores y contratistas                             | Matriz de identificación y valoración de riesgos. Registros de planillas de asistencias, |

|                                  |  |   |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|---|
|                                  | deseadas en las actividades de la organización.  |   |   | materiales de información.  |
| Programa de seguridad vial.      | Identificar factores de riesgos en los aspectos viales y de tránsito, fomentando el cumplimiento de las mismas normas y el establecimiento de procedimientos para actuar ante situaciones de emergencia. | ARL o Coordinador de SG-SST                           | Todo el personal de la organización y contratistas. | Registros de planillas de asistencias, materiales de información. |
| Programa de plan de emergencias. | Reconocer y actuar ante situaciones de emergencia en caso de accidente o enfermedades, siguiendo los procedimientos y rutas establecidas en el plan.   | ARL, Coordinador de SG-SST o Responsables de comités. | Todo el personal de la organización y contratistas. | Registros de planillas de asistencias, materiales de información. |
| Programa de orden y aseo         | Asegurar ambientes ordenados, seguros y limpios a través de la gestión y el fomento del orden y aseo de  | Coordinador de SG-SST o Responsables de comités,      | Todo el personal de la organización y contratistas. | Registros de planillas de asistencias, materiales de información. |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | los espacios físicos laborales, garantizando el bienestar y la salud de los colaboradores.   | Líderes de procesos.  |   |   |
| Programa de higiene y prevención de enfermedades y autocuidado. | Determinar acciones para evitar la propagación de enfermedades, virus y bacterias, mediante estrategias de higiene y procesos de inocuidad fomentando el autocuidado en los colaboradores. | Coordinador de SG-SST o Responsables de comités, Líderes de procesos. | Todo el personal de la organización y contratistas. | Protocolos de bioseguridad, registros de planillas de asistencias, materiales de información. |
| Programa estilos de vida y trabajo saludable                    | Promover prácticas enfocadas a estilos de vida saludable y prevención de enfermedades, mediante actividades que mejoren las condiciones físicas y mentales de los colaboradores.           | Coordinador de SG-SST   | Todo el personal de la organización y contratistas. | Registros de planillas de asistencias, materiales de información.                             |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Programa de gimnasia laboral y pausas activas                                     | Establecer programas de actividad física para el mejoramiento de las condiciones biomecánicas y fisiológicas de los colaboradores con el fin de aumentar la calidad de vida estos.                     | Coordinador de SG-SST o Responsables de comités, Líderes de procesos. | Todo el personal de la organización y contratistas. | Registros de planillas de asistencias, materiales de información. |
| Programa para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y alcohólicas. | Diseñar mecanismos de prevención y responsabilidad empresarial frente a situaciones de consumos de sustancias psicoactivas y alcohólicas para la prevención de accidentes referentes a estos aspectos. | Coordinador de SG-SST o Responsables de comités.                      | Todo el personal de la organización y contratistas. | Registros de planillas de asistencias, materiales de información. |

*Fuente: Elaboración propia, propuesta para la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. para el año 2021.*

#### **9.5.4. Estrategias para la comunicación del SG-SST**

Para mantener los procesos y lograr una cultura de seguridad y salud en el trabajo dentro de la organización, debe existir canales de comunicación efectivos, donde todas las partes interesadas de la organización sean involucradas para la comprensión del SG-SST.

La implementación de la siguiente matriz fue determinada con la alta dirección establece los canales de comunicación internos y externos en los que se informe aspectos importantes sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, orientando a las partes interesadas al cumplimiento de los objetivos establecidos por la organización, y que permita fortalecer la articulación de los procesos y estrategias implementadas para el funcionamiento del sistema.

La matriz se estructuró de la siguiente manera:

- **Tipo de comunicación:** La comunicación puede ser interna o externa.
- **Aspectos para comunicar:** Información que se desea o se requiere comunicar hacia las partes interesadas.
- **Emisor:** Responsable de emitir la información hacia la población objetivo.
- **Receptor:** Persona o parte interesada en recibir la información.
- **Medios de comunicación:** Instrumento o herramienta por la cual se desea transmitir el mensaje.
- **Periodicidad:** Tiempo estipulado o frecuente para la realizar la transmisión de la información.
- **Soporte:** Documentos o medio electrónicos que evidencien la realización de la comunicación.

***Ver anexo D. Matriz de Comunicación.***

## 10. MONITOREO Y EVALUACIÓN

### 10.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL SG-SST

Con el objeto de reestructurar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S., se revisa y controla la documentación establecida de los procesos referentes al sistema, por ello, se actualizó el procedimiento de “creación de información documentada” incluyendo las siguientes modificaciones:

- Se agregó disposición general de modificación y cambios generados de versiones del documento para mejoramiento de la información.
- Se incluyeron cambios en las siglas de los procesos de la organización, además se agregaron los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de la calidad.
- En las siglas de tipo de documento se agregaron los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de la calidad.

***Ver Anexo E. Procedimiento de creación de información documentada.***

De la misma forma, para el control y verificación de los formatos relacionados al SG-SST y en el marco del proyecto de reestructuración, se creó el “Listado maestro de documentos internos” en donde se especifican las características que son las siguientes:

- **Tipo de proceso:** Proceso al cual pertenece el documento (Dirección estratégica, recolección de leche, producción de productos lácteos, venta y comercialización, gestión humana, gestión de compras, gestión contable, seguridad y salud en el trabajo o sistema de gestión de la calidad).
- **Código:** Código asignado de acuerdo con las disposiciones del procedimiento de “creación de información documentada”.
- **Categoría:** Tipo de documento. (formato, procedimiento, instructivo, política, caracterización, matriz o reglamento)

- **Nombre:** Nombre del documento al momento de la creación.
- **Versión:** Número de la referencia actual del documento.
- **Estado:** El estado del documento puede ser: aprobado, en elaboración, por aprobación u obsoleto.
- **Fecha de aprobación.**

El Listado maestro de documentos internos puede ser aplicado para todos los procesos y dependencias de la organización para su debido control y manejo eficiente de documentos.

***Ver anexo F. Listado maestro de documentos internos.***

## **10.2. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL**

### **10.2.1. Gestión del cambio**

A fin de mejorar los procesos relacionados y los posibles cambios que se puedan presentar al momento del desarrollo de las actividades relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chip P S.A.S. se creó el procedimiento de “gestión del cambio” aplicable para todos los procesos y dependencias de la organización, con la finalidad de identificar los riesgos asociados en los cambios o nuevas propuestas, llevando un control y evaluando el comportamiento de estos.

Los responsables ante la gestión de cambios diseñarán estrategias y mecanismos para la mitigación los riesgos o efectos adversos que puedan afectar el SG-SST, de lo contrario se aprueba y si el cambio es satisfactorio para la organización y partes interesadas; y será informado a estas a través de los canales de comunicación establecidos en la organización para su debida implementación.

***Ver Anexo G. Procedimiento de gestión del cambio.***

### **10.2.2. Compras**

A condición de mantener procesos seguros para fomentar el bienestar e integridad física y mental de los colaboradores y demás partes interesadas de la organización,



se analizó que la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. no tiene determinados procesos para la adquisición de materiales, herramientas y equipos de manera segura y que cumpla con la ficha técnica establecida y las normas de seguridad reguladas, por otro lado, no se tiene requerimientos estructurados y definidos la compra de servicios y contratación de personal externo.

Debido a lo anterior, se creó el procedimiento de compras para garantizar que el proceso mantenga estándares en prevención y seguridad laboral, además que los productos cumplan con los requisitos establecidos en el SG-SST para su correcta disposición y utilización de estos recursos.

***Ver Anexo H. Procedimiento de compras.***

### **10.3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SG-SST**

#### **10.3.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación.**

Como resultado de la reestructuración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. los responsables deben ejecutar mecanismos y herramientas para la verificación de los procesos y actividades que se estén llevando de manera satisfactoria cumpliendo con los objetivos propuestos.

Por lo anterior, se diseñó y se estructuró una matriz donde se identifican los aspectos relevantes de indicadores, para determinar el grado de cumplimiento en los procesos propuestos en el SG-SST, además, medir el grado de conformidad alcanzado durante el período. Debido a que estos ayudarán a definir nuevas estrategias para la toma de decisiones, ante situaciones de cambio; que se puedan generar en el transcurso de la realización de las actividades.

La matriz de indicadores ayuda a recopilar la información relevante y necesaria de estos, por otro lado, dicha información será útil para la alta dirección debido al rápido acceso y revisión, articulando las actividades y los procesos al mejoramiento continuo, además, dicha matriz puede ser aplicable para todas las dependencias de la organización.

***Ver anexo I. Matriz de indicadores.***

Además, se recomienda a la organización seguir manteniendo las fichas técnicas de indicadores establecidas en el sistema de gestión de la calidad debido a que estas poseen información más específica de los indicadores, colaboran en la trazabilidad de las estrategias propuestas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y mide el comportamiento entre los periodos evaluados, no obstante, también se puede analizar las causas de los resultados y llevar un control de medición y mejora.

Los indicadores establecidos serán posteriormente aplicados para la evaluación y el análisis del sistema de gestión SST a través de las dos herramientas anteriormente nombradas, debido que el sistema actualmente se encuentra en proceso de aprobación e implementación.

***Ver Anexo J. Ficha técnica de indicadores.***

**10.3.2. Programa de auditoría**

Dando continuidad de los proyectos estratégicos y de sistema de gestión de la calidad NTC ISO 9001:2015 implementados en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. se mantiene el procedimiento de “programa de auditoría interna” y sus formatos respectivos, ofreciendo así una asistencia efectiva con el objetivo de identificar no conformidades que afecten los procesos, mejorar las condiciones de las actividades y proponer estrategias para la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Para el control de ambientes seguros, identificación de riesgos, prevención y autocuidado, e integridad física y psicológica de los colaboradores y demás partes interesadas de la organización, se estableció el plan y el programa de auditoría interna para todos los procesos de la empresa, para determinar hallazgos que puedan afectar el SG-SST y miembros de la empresa, además, identificar si las estrategias implementadas son eficientes dentro del SG-SST, determinando así acciones correctivas y obtener mejoras en los procesos.

***Ver anexo K. Programa de auditoría interna***

***Ver Anexo L. Plan de auditoría interna.***

### **10.3.3. Revisión por la alta dirección.**

La revisión de la alta dirección se prevé que sea anualmente, pero esta puede ser efectuada anticipadamente teniendo en cuenta situaciones no controladas o de fuerza mayor respecto al SG-SST, al desarrollo de las operaciones de la organización, cambio significativo de estas o por cambios en normativas aplicables al sistema. En la revisión por alta dirección se presentará información del sistema en el cual se demostrará en qué estado se encuentra, actividades ejecutadas, resultados evidenciados, posibles oportunidades de mejora, no conformidades detectadas y cumplimiento de fortalezas del SG-SST.

Adicionalmente, la alta dirección no tiene estipulado un soporte documental donde se realizan las reuniones, por lo cual se creó el formato acta de reunión con el fin de evidenciar lo informado en la reunión, también se documentan las actividades y resultados, se detallan las observaciones de la alta dirección y si estos determinan acciones de mejora, implementación de planes o asignación de recursos y las estrategias para cumplir con el objetivo de garantizar la integridad de las partes interesadas.

***Ver anexo M. Formato de acta de reunión.***

## **10.4. MEJORA DEL SG-SST**

### **10.4.1. Mejora continua**

Inicialmente para poder determinar acciones de mejora dentro de la organización se debe establecer la identificación de situaciones no deseadas o que han tenido afectaciones al SG-SST. En este sentido, el proyecto se encuentra en una etapa de reestructuración y levantamiento de información, por lo cual la obtención de acciones y el proceso de identificación de estas se realizará en cuanto el sistema se encuentre en un estado de madurez dentro de la empresa Lácteos Hato Chips P

S.A.S. pero se destaca y se recomienda utilizar los formatos establecidos (solicitud de acciones correctivas y de mejora), de los cuales el coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo podrá dejar registro y evidencia de las situaciones presentadas en el ejercicio de las actividades de la organización, además, ejercer sugerencias para identificar los planes a implementar los cuales conllevarán a las acciones correctivas enfocando estas hacia la mejora continua.

***Ver anexo N. Formato de solicitud de acciones correctivas y de mejora.***

## 11. ETAPA DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RESULTADOS

El presente proyecto fue estructurado bajo los lineamientos de la norma ISO 45001: 2018 fundamentándose en los requisitos definidos por la misma, por lo cual los resultados obtenidos al momento de diagnóstico en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. fue que no contaba con algunos aspectos previstos dentro de los requisitos de esta norma, por ello, fue necesario iniciar con la estructuración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el cual consiste la identificación de normatividad legal vigente, diseño y estructuración de procesos, formatos y matrices que serán bases para la consolidación del sistema en general.

Dichas estrategias, mecanismos y herramientas permitirán la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que conlleve a la reducción de errores, mitigación de documentación obsoleta o duplicada, reducción de sobrecostos operacionales, planificación de proyección financiera, mejora continua de los procesos y mitigación de materialización de riesgos que afecten la integridad física y psicológica de las partes interesadas de la organización.

Además, se implementaron directrices para el proceso de evaluación, medición, control y mejora que permitirá que el área encargada cuente con herramientas para identificar el grado de avance y posibles no conformidades durante el proceso de implementación de dicho sistema, esto permitirá que este se enfoque hacia a la mejora continua. Por otro lado, los resultados obtenidos a destacar también fueron mejora y actualización en la política SST, objetivos del SST, actualización de documentos y procesos los cuales están acordes y dan cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Teniendo en cuenta los resultados se demuestra que se debe dar continuidad de los procesos para el éxito de la organización y alcance para la certificación del SG-SST, las herramientas propuestas fueron avaladas por la alta dirección debido a que se determinó la importancia de estas para el sistema de gestión de SST, dichas herramientas y resultados se encuentran en los anexos adjuntos en este proyecto.

### **11.1. POSIBLES RIESGOS Y PROBLEMAS**

Sin la reestructuración e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos de la NTC ISO 45001:2018 la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. puede incurrir en consecuencias que afecten las actividades de la organización y afectar física y mentalmente la salud de las partes interesadas de la organización.

Los riesgos y problemas en los cuales se implicaría la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. al no aplicar la reestructuración de SG-SST propuesta en este proyecto serían a la falta de cumplimiento de la normatividad legal vigente lo cual conllevaría a sanciones económica y operativas, por otro lado, inconsistencias en los procesos o ejecución de estos de manera parcial debido que no se tiene un control y una planificación de los mismos, falta de adaptación de la organización a los cambios, nuevos peligros, amenazas o situaciones de incertidumbre que afecten los procesos de la organización.

De la misma forma, las desventajas que podría tener la organización en el mercado al no tener implementado un sistema de seguridad y salud en el trabajo, es la falta de oportunidades con contratos o negociaciones con la entidades públicas o estatales, debido que estas son las veedoras del cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable al SG-SST, del mismo modo, para la contratación de terceros o contratistas es requisito contar con el sistema, ya que es requisito exigido por el decreto 1072 de 2015 para fomentar el bienestar y seguridad laboral de terceros que se encuentren desarrollando actividades dentro de una organización.

Por ello, en los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto se crearon y se aprobaron por la alta dirección los procedimientos de “Gestión del Cambio” y “Procedimiento de compras” para asegurar el cumplimiento de lo requerido por el decreto anteriormente nombrado y con la NTC ISO 45001:2018.

***Ver Anexo G. Procedimiento de gestión del cambio.***

***Ver Anexo H. Procedimiento de compras.***

Por último, las consecuencias al no implementar un SG-SST Lácteos Hato Chips P S.A.S. es el aumento a la exposición de riesgos y peligros de los colaboradores y demás partes interesadas, desmotivación laboral, rotación de personal, y baja prevención de enfermedades y virus llevando así a la falta de bienestar e integridad física y mental dentro de la organización.

***Ver Anexo C. Matriz de identificación y valoración de riesgos.***

## CONCLUSIONES

La empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. presentaba un sistema de seguridad y salud en el trabajo con estándares mínimos y parciales dentro de su ejecución en la organización, con el cual no se podía identificar con exactitud los riesgos y peligros que pueden incurrir los colaboradores y demás partes interesadas de la organización.

A través del diagnóstico realizado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. se determinaron un conjunto de estrategias para la correcta implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el mejoramiento de la seguridad, bienestar e integridad del personal y miembros de la organización.

Por otro lado, la organización presentó comprensión y disposición acerca de la importancia de la reestructuración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con la participación activa de la alta dirección a la modificación y actualización de procesos, gestión del cambio y enfoque hacia la mejora continua.

Desde la formación profesional del programa de Administración de Empresas se implementó la reestructuración del sistema de gestión de sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos de la NTC ISO 45001: 2018, en consecuencia, se cumplieron las etapas establecidas en plan de trabajo del proyecto propuesto.

Las etapas que se desarrollaron en el transcurso de la reestructuración del SG-SST y a las cuales se dio cumplimiento fueron las siguientes:

- Análisis de contexto actual del SG-SST, determinación de necesidades del sistema e identificación de entornos y partes interesadas.
- Determinación de alcance, políticas y objetivos del SG-SST, implementación de estrategias para lograr el cumplimiento lo planteado.



- Estructuración de la planificación. Identificación y valoración de riesgos que pueden afectar al SG-SST.
- Asignación de los recursos, estrategias para la comunicación y e interacción con el SG-SST.
- Presentación de la propuesta para el proceso de documentación de los procesos del SG-SST.
- Determinación de mecanismos y herramientas de control para evaluar el cumplimiento de las estrategias establecidas para el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

Durante la aceptación del documento de reestructuración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. se realizará la entrega formal del proyecto ante la alta dirección entendiendo que la información documentada y las propuestas han sido previamente aprobadas por la organización.

Así pues, se da cumplimiento a la reestructuración del sistema de seguridad y salud en el trabajo, proceso en el cual la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. continuará con las actividades y herramientas propuestas para el logro de la mejora continua y mantenimiento del bienestar e integridad de los colaboradores y demás partes interesadas de la organización.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda a la empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. el seguimiento periódico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para identificar posibles actualizaciones, modificaciones o cambios en los procesos y estrategias propuestas e implementadas en la organización.

Para el correcto funcionamiento del SG-SST se debe definir los recursos necesarios de manera continua, para determinar el éxito de la propuesta, así como responsabilidades y obligaciones referentes al sistema.

Se recomienda a la organización establecer programas de formación y acompañamiento para los líderes de procesos y del sistema, con el fin de que se escale en todos los niveles de la organización las acciones pertinentes hacia la mejora continua para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, identificando así el estilo de liderazgo propicio para correcta comunicación con los colaboradores y el fomento de la seguridad laboral.

Además, se recomienda a la organización y a los encargados del SG-SST aplicar el plan de programas de capacitaciones inductoras y periódicas para la motivación y compromiso de los colaboradores a través de la consulta y participación.

La empresa Lácteos Hato Chips P S.A.S. puede integrar de manera transversal el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el sistema de gestión de la calidad para fomentar la cultura preventiva y entrelazar los procesos para la mejora continua.

Implementar un programa para el control de indicadores establecidos en el sistema de gestión de SST para observar de manera periódica los comportamientos y resultados de los procesos determinados y así mismo identificar nuevas estrategias y planes de acción ante no conformidades.

## BIBLIOGRAFÍA

ARL SURA, Decreto 0312 de 2019, febrero de 2019, PDF, [https://www.arsura.com/files/Resolucion\\_0312\\_de\\_2019\\_Estandares\\_Minimos.pdf](https://www.arsura.com/files/Resolucion_0312_de_2019_Estandares_Minimos.pdf)

EFRAÍN BRUTÓN, Sistema de gestión de riesgos en seguridad y salud en el trabajo, Bogotá, Ediciones de la U. 2018

FASECOLDA, Comunicado de prensa, PDF, 2019 <https://fasecolda.com/cms/wp-content/uploads/2019/09/seminario-riesgos-laborales.pdf>

ICONTEC, Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001:2018. Bogotá, ICONTEC, 12 de marzo del 2018.

ICONTEC, Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9000:2015. Bogotá, ICONTEC, 15 de octubre del 2015.

JOSÉ RAFAEL QUINTERO ANGARITA, Teoría de las necesidades de Maslow.

LERMA, Metodología de la investigación: propuesta, anteproyecto y proyecto, Ecoe ediciones, Bogotá, 2016

MINISTERIO DE SALUD, Indicadores de riesgos laborales, estadísticas 1994-2020, <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/RiesgosLaborales/Paginas/indicadores.aspx>

MINISTERIO DE TRABAJO, Circular 0014 de 2019, PDF, <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/61442826/Circular+No.+0014.pdf/28cc3b57-1464-43d6-4fbd-f8a7bdf87fbc?t=1612224186726>

MINISTERIO DE TRABAJO, Decreto 1072 de 2015, mayo de 2014, PDF, <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>

MINISTERIO DE TRABAJO, Decreto 1443 de 2014, Julio de 2014, PDF, [https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto\\_1443\\_sgsss.pdf/a41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa](https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36482/decreto_1443_sgsss.pdf/a41ab70-e369-9990-c6f4-1774e8d9a5fa)

MINISTERIO DE TRABAJO, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, <https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO OIT, Seguridad y salud en el trabajo, <https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang-es/index.htm>

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD OMS, Salud de los trabajadores, [https://www.who.int/topics/occupational\\_health/es/](https://www.who.int/topics/occupational_health/es/)

ROBBINS Y COULTER, Administración, 13ª edición, Pearson, 2018.

RODRÍGUEZ Y CRISTANCHO, Diseño de un plan estratégico para la empresa Lácteos Hato Chips para los años 2018-2023, Ubaté, 2018.

SORIA VÍCTOR MANUEL, Relaciones Humanas 2ª Edición, Limusa, México, 2004.

VARELA, HURTADO Y CRISTANCHO, Direccionamiento y estructuración de un sistema de gestión de calidad en la empresa lácteos Hato Chips P S.A.S., bajo los lineamientos de la NTC ISO 9001:2015, Bogotá, 2019.

## ANEXOS

### ANEXO A

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  | <b>DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE<br/>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> A-SST-MA-01    |
|   |  | <b>Versión:</b> 01            |
|   |  | <b>Página:</b>                |
|   |  | <b>Fecha:</b> 12 de mayo 2021 |

| Datos Generales      |                      |
|----------------------|----------------------|
| <b>Fecha:</b>        | 23 de junio de 2021. |
| <b>Entrevistado:</b> | Leidy Pachón Reyes.  |
| <b>Cargo:</b>        | Gerente general.     |

| Criterio de calificación. |  |
|---------------------------|--|
| <b>0</b>                  | La organización no tiene establecido o aplicado el numeral.    |
| <b>1</b>                  | Cuenta con estándares mínimos de aplicación del numeral.       |
| <b>2</b>                  | Ejecuta de manera parcial el numeral en su sistema de gestión. |
| <b>3</b>                  | Numeral implementado.  |

| 4. Contexto de la organización  |   |              |  |
|---------------------------------|---|--------------|--|
| Numeral                         | Cuestionario  | Calificación | Observaciones  |
| 4.1.                            | La organización determina las variables de los contextos externos e internos de la organización que afectan al SST  | 1            | Se maneja una periodicidad anual para la identificación de las variables que incurren en el SST.         |
| 4.2.                            | Las partes interesadas, además de los colaboradores, están relacionadas con el SST.                                 | 1            | La organización tiene documentada la información, pero no es aplicada para todas las partes interesadas. |
| 4.2                             | Los requerimientos, expectativas y necesidades, de los colaboradores y demás partes interesadas están establecidas. | 2            | Ninguna.   |
| 4.3.                            | Determinación del alcance y límites de SG-SST   | 3            | La organización tiene determinado el alcance para los dos puntos de venta y la planta de trabajo.        |
| 4.3.                            | Determinación de actividades, productos y servicios que tenga un impacto en el SG-SST.                              | 1            | Ninguna.   |
| 4.4.                            | La organización identifica los procesos y sus interacciones.  | 2            | Ninguna.   |
| <b>Cumplimiento del numeral</b> |   | <b>10</b>    | <b>55,5%</b>   |

| <b>5. Liderazgo</b>             |   |                     |   |
|---------------------------------|---|---------------------|---|
| <b>Numeral</b>                  | <b>Cuestionario</b>   | <b>Calificación</b> | <b>Observaciones</b>  |
| 5.1.                            | La alta dirección presenta y da repuesta ante la prevención de riesgos y enfermedades que afecten a los colaboradores de la organización, además genera el fomento de ambientes seguros y saludables para los trabajadores. | 2                   | Ninguna.  |
| 5.1.                            | La alta dirección promueve y fomenta la cultura de seguridad y salud con relación con el SG-SST   | 1                   | Ninguna.  |
| 5.1.                            | Integración de los requisitos del SG-SST con las actividades de la organización, además apoyo y funcionamiento de los comités de seguridad y salud.   | 2                   | Información documentada, pero sujeta a actualización. No se cuenta con un sistema de gestión de SST.                    |
| 5.2.                            | La alta dirección comunica a las partes interesadas de la organización la política de la SST, que sea entendida y pertinente con las actividades de la empresa.   | 1                   | Información documentada, pero sujeta a actualización. No está publicada en espacios comunes para las partes interesadas |
| 5.3.                            | La alta dirección, determina los roles y da cumplimiento a las actividades y responsabilidades de todos los niveles de la organización en los cuales los trabajadores tengan relación con el SG-SST.                        | 1                   | Cuentan con roles, pero debido a la rotación de personal no están asignados.  |
| 5.4.                            | La organización brinda la consulta y participación de los colaboradores para la implementación, evaluaciones del desempeño y mejora en el sistema de gestión del SST.   | 0                   | Ninguna.  |
| <b>Cumplimiento del numeral</b> |   | <b>7</b>            | <b>38,8%</b>  |

| <b>6. Planificación</b>         |   |                     |  |
|---------------------------------|---|---------------------|--|
| <b>Numeral</b>                  | <b>Cuestionario</b>   | <b>Calificación</b> | <b>Observaciones</b>   |
| 6.1                             | La organización identifica los riesgos y oportunidades que asegure que el SG-SST pueda alcanzar los objetivos propuestos. | 2                   | La organización tiene determinados los riesgos y oportunidades, pero no se toma planes o procesos para mitigar los mismos. |
| 6.1                             | La organización determina los peligros que puedan afectar la integridad física y psicológica del colaborador.             | 1                   | Ninguna.   |
| 6.1.                            | La organización tiene identificada la normatividad legal vigente relacionada con el sistema de gestión SST.               | 0                   | Ninguna.   |
| 6.2.                            | Se encuentran definidos y planificados los objetivos del sistema de gestión de SST.                                       | 1                   | Ninguna.   |
| <b>Cumplimiento del numeral</b> |   | <b>4</b>            | <b>33,3%</b>   |

| <b>7. Apoyo</b>                 |  |                     |  |
|---------------------------------|--|---------------------|--|
| <b>Numeral</b>                  | <b>Cuestionario</b>  | <b>Calificación</b> | <b>Observaciones</b>   |
| 7.1.                            | Se proporcionan los recursos necesarios para la implementación de SG-SST.  | 1                   | Ninguna.   |
| 7.2.                            | Los colaboradores cuentan con la formación requerida para la ejecución de las actividades de manera segura.        | 1                   | No se cuentan con un proceso establecido para la comunicación de las capacitaciones de SG-SST hacia los colaboradores.               |
| 7.3.                            | Los colaboradores reconocen la importancia del sistema de gestión SST y aplicación del mismo.                      | 1                   | Ninguna.   |
| 7.4                             | La organización ha definido mecanismos de comunicación internas y externas para el SG-SST.                         | 0                   | No se cuentan con ningún canal de comunicación con los colaboradores y demás partes interesadas que estén relacionadas con el SG-SST |
| 7.5                             | La organización determina control acerca de la información documentada requerida por el sistema de gestión de SST. | 2                   | Se cuenta con la información documentada, pero se requieren actualización.   |
| <b>Cumplimiento del numeral</b> |  | <b>5</b>            | <b>33,3%</b>   |

| <b>8. Operación</b>             |  |                     |   |
|---------------------------------|--|---------------------|---|
| <b>Numeral</b>                  | <b>Cuestionario</b>  | <b>Calificación</b> | <b>Observaciones</b>  |
| 8.1                             | La organización tiene mecanismos para la prevención y control de riesgos y peligros que puedan afectar a las partes interesadas. | 2                   | Se encuentran avances en cuanto, a los procesos de prevención y control de riesgos, se ejecutan de manera parcial.                                |
| 8.1.                            | La organización planifica los cambios que pueda afectar el sistema de gestión de SST.  | 0                   | Ninguna.  |
| 8.1.                            | La organización tiene definidos controles y procesos para la gestión de compras acorde al sistema de gestión de SST.             | 0                   | Ninguna.  |
| 8.2.                            | Se encuentra definido un protocolo ante situaciones de desastres y emergencias.  | 2                   | Se cuenta con plan de emergencias, pero no se encuentran ajustes periódicos y actualizaciones para sus puntos de venta de y planta de producción. |
| <b>Cumplimiento del numeral</b> |  | <b>4</b>            | <b>33,3%</b>  |


| <b>9. Evaluación del desempeño</b> |   |                     |  |
|------------------------------------|---|---------------------|--|
| <b>Numeral</b>                     | <b>Cuestionario</b>   | <b>Calificación</b> | <b>Observaciones</b>   |
| 9.1.1                              | La organización evalúa el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de SST a partir de los resultados obtenidos del seguimiento y la medición de los procesos y actividades de los colaboradores y demás partes interesadas. | 1                   | Se cuentan con muy mínimos estándares de evaluación del sistema de gestión de SGSST. |
| 9.1.2                              | La organización evalúa el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable al SGSST  | 0                   | Ninguna.   |
| 9.2                                | Se ejecutan programas de auditorías internas para el sistema de gestión de SST  | 0                   | Ninguna.   |
| 9.3                                | La alta dirección revisa el periódicamente el cumplimiento de los objetivos propuestos y el funcionamiento de cada uno de los programas definidos en el sistema de gestión de SST.  | 0                   | Ninguna.   |
| <b>Cumplimiento del numeral</b>    |   | <b>1</b>            | <b>8,3%</b>  |



| <b>10. Mejora</b>               |  |                     |   |
|---------------------------------|--|---------------------|---|
| <b>Numeral</b>                  | <b>Cuestionario</b>  | <b>Calificación</b> | <b>Observaciones</b>  |
| 10.2                            | La organización investiga y toma acciones para determinar y gestionar los incidentes y no conformidades del sistema de gestión de SST. | 0                   | No se cuenta con programas para el correcto funcionamiento del sistema que conlleve a la mejora continua. |
| 10.3                            | Se soporta mejora continua al sistema de gestión de SST, con la finalidad de fortalecer el mismo.                                      | 0                   | Ninguna.  |
| <b>Cumplimiento del numeral</b> |  | <b>0</b>            | <b>0%</b>   |

| <b>Numeral</b>                 | <b>Porcentaje de cumplimiento</b> |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 4. Contexto de la organización | 55,5                              |
| 5. Liderazgo                   | 38,8                              |
| 6. Planificación               | 33,3                              |
| 7. Apoyo                       | 33,3                              |
| 8. Operación                   | 33,3                              |
| 9. Evaluación de desempeño     | 8,3                               |
| 10. Mejora continua            | 0%                                |


## ANEXO B

|  |                                  | <b>MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES</b> |                    |   |   |                    | Código:      |          | A-SST-MA-02 |  |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------|---|---|--------------------|--------------|----------|-------------|--|
|   |                                  |                                     |                    |   |   |                    | Versión:     |          | 1           |  |
|   |                                  |                                     |                    |   |   | Fecha:             |              | 1-jun-21 |             |  |
| TIPO DE NORMA   | ÁREA                             | NORMA                               | ARTICULO APLICABLE | REQUISITO   | ACCIÓN/DOCUMENTO  | RESPONSABLE        | CUMPLIMIENTO |          |             |  |
|   |                                  |                                     |                    |   |   |                    | SI           | NO       | NA          |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 0312 de 2019             | Todo, consulta.    | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Diseñar el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo                              | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Plan Anual de Trabajo   | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Evaluaciones médicas ocupacionales.   | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Política de seguridad y salud en el trabajo.  | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Descripción socio demográfica y diagnóstico de condiciones de salud.                          | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Actividades de medicina del trabajo, de prevención y promoción de la salud.                   | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.                              | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo. | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos maquinas y herramientas.                    | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo. | Resolución 0312 de 2019             | 9.                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.                                 | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo. | Resolución 0312 de 2019             | 25                 | Estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo              | Diseño de las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del SG-SST. | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Decreto 1443 de 2014                | Todo, consulta.    | Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo                                     | Diseñar el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo                              | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Decreto 1443 de 2014.               | 23 al 28           | Aplicación del SG-SST   | Registro de implementación del SG-SST   | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Decreto 1443 de 2014.               | 11.                | Capacitación en seguridad y salud en el trabajo   | Programa de capacitación anual en seguridad y seguridad en el trabajo                         | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Decreto 1443 de 2014.               | 12.                | Documentación   | Registro de ejecución del programa de capacitación en SST                                     | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 2400 de 1979.            | 176 al 201.        | Soportes de las capacitaciones sobre el uso de elementos y equipos de protección personal | Registro de capacitaciones sobre el uso de EPP's  | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 2400 de 1979.            | 176 al 201.        | Equipos y elementos de protección personal  | Registro de entrega de EPP's  | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Resolución 2400 de 1979             | 2 y 3.             | Obligaciones de patronos y trabajadores   | Procedimiento de trabajo seguro-PTS   | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Decreto 1443 de 2014.               | 12 y 32.           | Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales               | Registro de investigación de incidentes laborales   | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Decreto 1443 de 2014.               | 12 y 32.           | Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales               | Registro de investigación de accidentes laborales   | Coordinador de SST |              |          |             |  |
| Externo   | Seguridad y salud en el trabajo  | Decreto 1443 de 2014.               | 12 y 32.           | Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales               | Registro de investigación de enfermedades laborales   | Coordinador de SST |              |          |             |  |

|         |                                 |                              |                            |  |  |                                     |  |  |  |
|---------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|--|
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1443 de 2014.        | 21, 33 y 34.               | Indicadores y mejoramiento del SG-SST                                  | Registro de acciones preventivas y correctivas resultado de las investigaciones  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1072 de 2015.        | 2.2.4.6.20. al 2.2.4.6.25. | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias                   | Plan de emergencias  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1072 de 2015         | 2.2.4.6.21.                | Indicadores de evaluación del SG-SST                                   | Registro de implementación del Plan de emergencias   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1886 de 2015.        | 31                         | Brigada de emergencias   | Acta de conformación de la Brigada de emergencias  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1886 de 2015.        | 32, 233 al 243.            | Capacitación de la brigada de emergencias                              | Registro de asistencia a la capacitación del Plan de emergencias   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1886 de 2015.        | 32, 233 al 243.            | Capacitación de la brigada de emergencias                              | Certificado de capacitación de la Brigada de emergencia  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1886 de 2015.        | 29                         | Plan de emergencias  | Registro de simulacros de las Brigadas de emergencia   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1886 de 2015.        | 234                        | Socorredores mineros   | Registros de entrenamiento y reentrenamientos de los socorredores y auxiliares de salvamento minero  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 256 de 2014       | Todo, consulta.            | Conformación, capacitación y entrenamiento de brigada contra incendios | Acta de conformación de la Brigada contra incendios  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 256 de 2014       | 7 al 8.                    | Organización curricular  | Registro de capacitaciones en Brigada contra incendios   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2013 de 1986      | Todo, consulta.            | Organización y funcionamiento del los Copasst                          | Comité Copasst   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2013 de 1986      | Todo, consulta.            | Organización y funcionamiento del los Copasst                          | Acta de conformación del Comité Copasst  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2013 de 1986      | Todo, consulta.            | Organización y funcionamiento del los Copasst                          | Acta de elección del Comité Copasst  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2013 de 1986      | Todo, consulta.            | Organización y funcionamiento del los Copasst                          | Acta de reunión del Comité Copasst   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2013 de 1986      | Todo, consulta.            | Organización y funcionamiento del los Copasst                          | Publicación del comité Copasst   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 786 Abril 16 de 1990 | Todo, consulta.            | Accidentes de trabajo e incidentes.                                    | Reporte e investigación.   | Coordinador de SST, Alta dirección. |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 614 de 1984          | 44 al 46. 48               | Multas sanciones procedimientos SGRP                                   | Requerimientos, procedimientos, sanciones, cierre definitivo de las empresas que incumplen con actividades relacionadas con salud ocupacional; recursos legales.   | Coordinador de SST, Alta dirección. |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Ley 828 de 2003              | Todo, consulta.            | Multas sanciones procedimientos SGRP                                   | Control a la evasión y elusión del sistema de seguridad social   | Coordinador de SST, Alta dirección. |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 2569 de 1999         | 12                         | Sistema de seguridad social en salud.                                  | Para la adecuada calificación del origen de las enfermedades de los trabajadores, es necesario realizar dentro del subprograma de medicina preventiva y del trabajo procedimientos como: registro individual de monitoreo biológico que contenga las pruebas clínicas, paraclínicas y complementarias en relación con los factores de riesgo del trabajo según su severidad. Programación de exámenes periódicos, pruebas clínicas, paraclínicas o complementarias a cada trabajador según su comportamiento histórico, estadístico, o estimado de los factores de riesgo. | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 5666 de 2016      | Todo, consulta.            | Sistema general de riesgos profesionales.                              | Reporte de información de aportes al Fondo de Riesgos Laborales  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2284 de 1994      | Todo, consulta.            | Licencias SISO   | Licencias de salud ocupacional: Delega en direcciones seccionales y locales de salud Desarrollo de Actividades de Salud Ocupacional con Licencia dada por la entidad competente designada.   | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2318 de 1996      | Todo, consulta.            | Licencias SISO   | Se delega y reglamenta la expedición de licencias de salud ocupacional para personas naturales y jurídicas, su vigilancia y control por las direcciones seccionales y locales de salud. Se adoptan el procedimiento para su expedición.  | Coordinador de SST                  |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2709 de 1996      | Todo, consulta.            | Licencias SISO   | Renovación de Licencias en salud ocupacional por las Seccionales o Locales de Salud presentando la licencia anterior y el pago correspondiente.  | Coordinador de SST                  |  |  |  |

|         |                                 |  |                 |   |  |                    |  |  |  |
|---------|---------------------------------|--|-----------------|---|--|--------------------|--|--|--|
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 4502 de 2012  | Todo, consulta. | Licencias SISO  | Se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias en Salud Ocupacional.  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 634 de 2006 derogado por el por el art. 39, Resolución Min. Protección 1747 de 2008 | Todo, consulta. | Planilla integrada de liquidación de aportes          | Contenido del formulario único o planilla integrada de liquidación de aportes  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1931 de 2006 derogado por el decreto 728 de 2008                                       | Todo, consulta. | Planilla integrada de liquidación de aportes          | Fechas de obligatoriedad del uso de la planilla integrada de liquidación de aportes.   | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2087 de 2013 Modificada por la Resolución 2415 de 2013                              | 1               | Planilla integrada de liquidación de aportes          | determina la forma como los independientes contratistas deben aportar a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)   | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 052  | 24              | Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo | Comprobar ante las autoridades competentes, si es necesario, mediante estudios evaluativos, que se cumplen las normas de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial para la protección de la salud de los trabajadores.  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1530 de 1994   | 1               | Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo | Posibilidad de clasificar cada centro de trabajo con clase de riesgo diferente. Art. 1   | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1530 de 1994   | 10              | Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo | Afiliar a la ARP, pensiones y salud a los trabajadores permanentes y asegurarse que eventualmente empresas temporales hagan lo propio con trabajadores en misión. Art. 10 y parágrafo  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1530 de 1994   | 12. 14          | Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo | Las empresas de servicios temporales tienen a su cargo el pago de aportes de los trabajadores que suministran a la Organización y la realización de los exámenes médicos. Art. 12, 14  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Ley 9 de 1979  | 125             | Medicina preventiva y del trabajo.                    | Todo empleador deberá responsabilizarse de los programas de medicina preventiva en los lugares de trabajo en donde se efectúen actividades que puedan causar riesgos para la salud de los trabajadores.  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2569 de 1999  | Todo, consulta. | Medicina preventiva y del trabajo.                    | Para la adecuada calificación del origen de las enfermedades de los trabajadores, es necesario realizar dentro del subprograma de medicina preventiva y del trabajo procedimientos como: registro individual de monitoreo biológico que contenga las pruebas clínicas y complementarias, en relación con los factores de riesgo del trabajo, según su severidad. Definición de los criterios para la realización de los exámenes de ingreso (pre ocupacional) para cada puesto de trabajo, incluyendo el resumen de la historia clínica ocupacional proveniente de la empresa de la anterior vinculación laboral. Programación de exámenes periódicos, pruebas clínicas, paraclínicas o complementarias a cada trabajador según el comportamiento histórico, estadístico o estimado de los factores de riesgo. | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 476 de 2020  | Todo, consulta. | Medicina preventiva, vigilancia epidemiológica        | Garantizar la prevención, diagnóstico y tratamiento del Covid-19 y se dictan otras disposiciones, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.   | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1447 de 2014   | Todo, consulta. | Enfermedades laborales                                | Expedir la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, Pétra facilitar la prevención de enfermedades, en las actividades laborales y, ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados. La tabla de enfermedades laborales se establece en el anexo técnico que hace parte integral de este decreto.   | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1507 de 2014   | Todo, consulta. | Calificación perdida capacidad laboral.               | Expedir el Manual Único para la Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional.  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Ley 9 de 1979  | Todo, consulta. | Primeros Auxilios                                     | Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y recursos para la prestación de primeros auxilios.   | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Decreto 1076 de 2015   | Todo, consulta. | Emergencias   | Planes de emergencias  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolucion 2404  | Todo, consulta. | Aspectos Psicosociales                                | Adoptar Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2400 de 1979  | Todo, consulta. | Riesgo físicos de temperaturas                        | Los trabajadores deberán estar protegidos por medios naturales o artificiales de las corrientes de aire, de los cambios bruscos de temperatura, de la humedad o sequedad excesiva. Cuando se presenten situaciones anormales de temperaturas muy bajas o muy altas, o cuando las condiciones mismas de las operaciones y/o procesos se realicen a estas temperaturas, se concederán a los trabajadores pausas o relevos periódicos.  | Coordinador de SST |  |  |  |
| Externo | Seguridad y salud en el trabajo | Resolución 2400 de 1979  | Todo, consulta. | Riesgo químico  | Los recipientes que contengan sustancias peligrosas estarán marcados o provistos de etiquetas de manera característica para que sean fácilmente identificables, y acompañados de instrucciones que indiquen cómo ha de manipularse el contenido y precauciones que se deben tomar para evitar los riesgos por inhalación, contacto o ingestión, en caso de intoxicación el antídoto específico para la sustancia venenosa.   | Coordinador de SST |  |  |  |

# ANEXO C

|   |  |   |  |                 |  |                      |  |                     |  |                     |  |                            |  |                             |  |  |              |  |
|---|--|---|--|-----------------|--|----------------------|--|---------------------|--|---------------------|--|----------------------------|--|-----------------------------|--|--|--------------|--|
|  |  | <b>MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS</b> |  |                 |  |                      |  |                     |  |                     |  |                            |  |                             |  |  | FECHA: _____ |  |
|   |  | FECHA DE ELABORACIÓN: _____                             |  | REVISIÓN: _____ |  | ELABORADO POR: _____ |  | REVISADO POR: _____ |  | APROBADO POR: _____ |  | FECHA DE APROBACIÓN: _____ |  | DOCUMENTO CONTROLADO: _____ |  |  |              |  |

| PROYECTO             | RIESGO | NÚMERO ACTIVIDAD | ACTIVIDAD                      | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO O SITUACIÓN QUE SE PRESENTA EN LA ACTIVIDAD | CAUSAS (¿POR QUÉ SE PRESENTA?)                | INDICADORES DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO       | EFECTOS POSITIVOS                             | EFECTOS NEGATIVOS                             | CALIFICACIÓN PROMEDIO | CALIFICACIÓN CONSERVACIÓN | NIVEL DE RIESGO | IMPORTANCIA DEL RIESGO | CONSECUENCIAS POSITIVAS                       | EFECTOS POSITIVOS                             | CALIFICACIÓN PROMEDIO | CALIFICACIÓN CONSERVACIÓN | NIVEL DE RIESGO | IMPORTANCIA DEL RIESGO | PLAN DE MITIGACIÓN                            |   | EVALUACIÓN DEL RIESGO |             |
|----------------------|--------|------------------|--------------------------------|--|---|---|---|---|-----------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|---|---|-----------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|---|---|-----------------------|-------------|
|                      |        |                  |                                |  |   |   |   |   |                       |                           |                 |                        |   |   |                       |                           |                 |                        | ACCIONES A REALIZAR                           | RESPONSABLE                                   | ACCIONES A REALIZAR   | RESPONSABLE |
| Tratamiento de aguas | 1      | 001-001-01       | Tratamiento de aguas en planta | Se realiza el tratamiento de aguas en planta.                      | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | 10                    | 10                        | Alto            | Alto                   | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | 10                    | 10                        | Alto            | Alto                   | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | 10                    | 10          |

| PROYECTO             | RIESGO | NÚMERO ACTIVIDAD | ACTIVIDAD                      | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO O SITUACIÓN QUE SE PRESENTA EN LA ACTIVIDAD | CAUSAS (¿POR QUÉ SE PRESENTA?)                | INDICADORES DE LA OCURRENCIA DEL RIESGO       | EFECTOS POSITIVOS                             | EFECTOS NEGATIVOS                             | CALIFICACIÓN PROMEDIO | CALIFICACIÓN CONSERVACIÓN | NIVEL DE RIESGO | IMPORTANCIA DEL RIESGO | CONSECUENCIAS POSITIVAS                       | EFECTOS POSITIVOS                             | CALIFICACIÓN PROMEDIO | CALIFICACIÓN CONSERVACIÓN | NIVEL DE RIESGO | IMPORTANCIA DEL RIESGO | ACCIONES A REALIZAR                           | RESPONSABLE                                   |
|----------------------|--------|------------------|--------------------------------|--|---|---|---|---|-----------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|---|---|-----------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|---|---|
| Tratamiento de aguas | 1      | 001-001-01       | Tratamiento de aguas en planta | Se realiza el tratamiento de aguas en planta.                      | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | 10                    | 10                        | Alto            | Alto                   | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | 10                    | 10                        | Alto            | Alto                   | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. | Se realiza el tratamiento de aguas en planta. |

# ANEXO D

|  |   | <b>MATRIZ DE COMUNICACIÓN</b>               |   |  |   | Código:   | A-SST-MA-06 |
|---|---|---|---|--|---|---|-------------|
|   |   |   |   |  |   | Versión:  | 1           |
|   |   |   |   |  |   | Fecha:  | 22-sep-21   |
| TIPO DE COMUNICACIÓN  | ASPECTOS PARA COMUNICAR   | EMISOR                                      | RECEPTOR  | MEDIOS DE COMUNICACIÓN   | PERIODICIDAD  | SOPORTE   |             |
| Interna   | Plan de trabajo anual del SG-SST  | Lider del SG-SST                            | Alta dirección y Comités de seguridad y salud en el trabajo | Reuniones presenciales o virtuales.  | Anual   | Acta de Reunión.  |             |
| Interna   | Informes de gestión y mejoras del SG-SST  | Lider del SG-SST                            | Alta dirección y Comités de seguridad y salud en el trabajo | Reuniones presenciales o virtuales.  | Semestral   | Matriz de indicadores de gestión y Acta de reunión.   |             |
| Interna   | Asignación de roles y responsabilidades para el SG-SST.   | Alta dirección y Lider de SG-SST            | Todos los colaboradores de la organización.                 | Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas)  | Semestral   | Publicaciones por los medios de comunicación establecidos por la organización.                                |             |
| Interna   | Normas y requisitos legales aplicables al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.  | Alta dirección y Lider de SG-SST            | Todos los colaboradores de la organización.                 | Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas)  | Semestral o cuando existan cambios y actualizaciones en la normativa legal vigente. | Publicaciones por los medios de comunicación establecidos por la organización. Matriz de requisitos legales.  |             |
| Interna   | Convocatoria y participación para los comités de SST implementados en la organización   | Lider del SG-SST                            | Todos los colaboradores de la organización.                 | Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas)  | Acorde a la rotación del personal.  | Circulares de apertura a convocatoria y postulación, proceso de elección y votación, resultado de votaciones. |             |
| Interna   | Identificación de riesgos y peligros que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades.   | Lider del SG-SST y Lideres de procesos.     | Todos los colaboradores de la organización.                 | Programas de inducciones y capacitaciones ante prevención de riesgos y peligros. Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas)         | Ingreso de personal nuevo y reducciones según el plan de formación.                 | Controles de asistencia, evaluación de riesgos y peligros. Matriz de evaluación riesgos y peligros.           |             |
| Interna   | Prevención de enfermedades y virus e información de autocuidado.  | Lider del SG-SST y Lideres de procesos.     | Todos los colaboradores de la organización.                 | Programas de inducciones y capacitaciones ante prevención de enfermedades y autocuidado. Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas) | Ingreso de personal nuevo y reducciones periódicas.                                 | Controles de asistencia, publicaciones y correos emitidos.  |             |
| Interna   | Protocolos de higiene, inocuidad y bioseguridad.  | Lider del SG-SST y Lideres de procesos.     | Todos los colaboradores de la organización.                 | Protocolos de bioseguridad. Medios de comunicación establecidos por la organización. ( correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas, comunicación escrita)                                     | Trimestral  | Protocolos de bioseguridad, controles de asistencia, publicaciones y correos emitidos.                        |             |
| Interna   | Plan de emergencias y seguridad vía.  | Lider del SG-SST                            | Todos los colaboradores de la organización.                 | Programas de inducciones y capacitaciones.   | Semestral   | Controles de asistencia y evaluaciones acerca de los temas abordados.   |             |
| Interna   | Programación exámenes médicos de ingreso y periódicos.  | Lider del SG-SST y Gestión Humana.          | Todos los colaboradores de la organización.                 | Comunicación verbal, escrita o por medio electrónico (correo)  | Anual e Ingreso de personal nuevo y reducciones según el plan de formación.         | Formato de exámenes médicos de ingreso o periódicos.  |             |
| Interna   | Políticas y objetivos del SG-SST.   | Lider del SG-SST                            | Todos los colaboradores de la organización.                 | Programas de inducciones y capacitaciones. Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas)   | Anual e Ingreso de personal nuevo y reducciones según el plan de formación.         | Controles de asistencia, publicaciones y correos emitidos.  |             |
| Interna   | Rendición de cuentas  | Lider de SG-SST                             | Alta dirección y Comités de seguridad y salud en el trabajo | Reuniones presenciales o virtuales.  | Anual   | Acta de Reunión.  |             |
| Interna   | Socialización del procedimiento para el reporte de accidentes   | Lider de SG-SST                             | Todos los colaboradores de la organización.                 | Programas de inducciones y capacitaciones. Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas)   | Anual o actualización del soporte.  | Controles de asistencia, publicaciones y correos emitidos.  |             |
| Interna   | Reporte de accidentes   | Todos los colaboradores de la organización. | Lider de SG-SST y Lideres de procesos.                      | Comunicación verbal  | Existencia de accidente.  | N/A   |             |
| Interna   | Reporte de condiciones de riesgo  | Todos los colaboradores de la organización. | Lider de SG-SST y Lideres de procesos.                      | Comunicación verbal, escrita o por medio electrónico (correo)  | Existencia de condiciones inseguras en la organización.                             | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Interna   | Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones. (PQRS y F)  | Todos los colaboradores de la organización. | Alta dirección y Lider del SG-SST                           | Comunicación verbal, escrita o por medio electrónico (correo)  | N/A   | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Interna   | Programas de auditoria  | SG-SST                                      | Todos los departamentos de la organización                  | Documentación escrita.   | Cada vez que exista auditoria   | Información Documentada.  |             |
| Interna   | Informes de auditoria   | Lider del SG-SST                            | Alta dirección  | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (Correo)   | Cada vez que exista auditoria   | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Interna   | Acciones preventivas y correctivas  | Lideres de procesos                         | Alta dirección y Lider del SG-SST                           | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (Correo)   | Finalización del proceso de auditoria   | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Interna   | Auto reportes de las condiciones de salud   | Lider del SG-SST                            | Alta dirección  | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (Correo)   | Anual   | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Interna   | Simulacros  | Lider del SG-SST                            | Todos los colaboradores de la organización.                 | Programas de inducciones y capacitaciones.   | Semestral   | Controles de asistencia   |             |
| Interna   | Pausas Activas, charlas educativas relacionadas con SST   | Lider del SG-SST                            | Todos los colaboradores de la organización.                 | Reuniones presenciales o virtuales. Medio de comunicación establecidos por la organización (correo corporativo, pancartas, carteleras informativas, tableros de información, pantallas)  | Diaria  | Controles de asistencia, publicaciones y correos emitidos.  |             |
| Externa   | Reporte de accidente de trabajo   | Lider del SG-SST y Gestión Humana.          | ARL / EPS   | Diligenciamiento del FURAT por internet o por escrito  | Máximo dos días hábiles después que se presente un accidente de trabajo             | Diligenciamiento del FURAT por internet o por escrito   |             |
| Externa   | Informe de accidente de trabajo grave y de enfermedad laboral   | Lider del SG-SST                            | Ministerio de Trabajo.                                      | Diligenciamiento del FURAT por internet o por escrito  | Máximo dos días hábiles después de la ocurrencia del accidente de trabajo grave.    | FURAT en físico con carta emisora.  |             |
| Externa   | Investigación de accidente de trabajo grave y mortal  | Alta dirección y Lider del SG-SST           | ARL   | Investigación en medio físico con firma del representante legal y el responsable de SST con licencia en SO y demás personas obligatorias según el documento  | 15 días calendario después de la ocurrencia del evento                              | Información Documentada.  |             |
| Externa   | Cuadro registro de la accidentalidad  | Lider del SG-SST y Lideres de procesos.     | Alta dirección.   | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (Correo)   | Trimestral o cuando lo requieran  | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Externa   | Documentos del SG-SST (Políticas, objetivos y metas, Panorama de factores de riesgos, procedimientos y/o protocolos de seguridad, programa de capacitación, formatos, responsabilidades etc.) | Lider del SG-SST                            | Entidades de vigilancia y control.                          | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (correos y plataformas)  | Cuando lo requieran.  | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Externa   | Documentos para la calificación de enfermedad laboral   | Lider del SG-SST                            | ARL   | Información documentada, medios electrónicos (correos y plataformas)   | Cuando lo requieran.  | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Externa   | Solicitudes a entidades de seguridad social para el manejo de casos de enfermedad general con incapacidad mayor a 120 días  | Gestión Humana.                             | EPS y AFP   | Información documentada, medios electrónicos (correos y plataformas)   | Cada vez que se cumplan los tiempos de la política de manejo de incapacidades       | Documentos escritos y correo emitidos.  |             |
| Externa   | Siniestralidad  | ARL   | Empresa   | Medios electrónicos (correos y plataformas)  | Trimestral  | Formatos, reportes y correos.   |             |
| Externa   | Programas de auditoria  | Compañías aseguradoras y de riesgos.        | Empresa   | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (Correo)   | Cuando lo requieran.  | Formatos, reportes y correos.   |             |
| Externa   | Informes de auditoria   | Compañías aseguradoras y de riesgos.        | Empresa   | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (Correo)   | Cuando lo requieran.  | Formatos, reportes y correos.   |             |
| Externa   | Acciones preventivas y correctivas  | Compañías aseguradoras y de riesgos.        | Empresa   | Reuniones presenciales o virtuales . Información documentada, medios electrónicos (Correo)   | Cuando lo requieran.  | Formatos, reportes y correos.   |             |

|         | NOMBRE                     | CARGO | FIRMA |
|---------|----------------------------|-------|-------|
| ELABORÓ | Fabián Andrés Gómez Sierra |       |       |
| REVISÓ  |                            |       |       |
| APROBÓ  |                            |       |       |

## ANEXO E

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA</b><br><b>PROCEDIMIENTO: CONTROL DE LA</b><br><b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b> | Código: DE-PR-01 |
|   |  | Versión: 1       |
|   |  | Fecha: 3-oct-21  |
|   |  | Página:          |

### 1. OBJETIVO

Generar y mantener la información documentada necesaria para regular, estandarizar e identificar mejores prácticas para la gestión de la Organización, comunicándola a los responsables de su ejecución, controlando su uso y difusión, y garantizando su preservación, disponibilidad, acceso y oportuna actualización.

### 2. ALCANCE

Comprende desde la identificación de necesidades documentales en los diferentes procesos de la organización, su revisión y aprobación por la alta dirección hasta su revisión y modificación por periodos predefinidos.

### 3. RESPONSABLE

Analista de procesos

### 4. DEFINICIONES


#### **Información documentada:**

Establecimiento de las prácticas desarrolladas a partir de la gestión de la Organización, registradas en el medio de soporte más pertinente para su entendimiento y ejecución, el cual debe ser controlado, actualizado, mantenido y comunicado a las partes interesadas.

### 5. DISPOSICIONES GENERALES

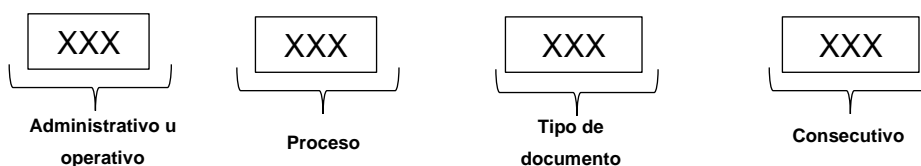
5.1. La identificación de la información documentada se realiza en el encabezado, relacionando la información mínima requerida (el Logo de la compañía, nombre del documento, código, versión, fecha de aprobación) del documento de acuerdo con la siguiente distribución:

**Imagen 1.** Encabezado de Documento (Aplica a todo tipo de documento)

|   |                                       |                     |
|---|---------------------------------------|---------------------|
|  | <b>NOMBRE DEL</b><br><b>DOCUMENTO</b> | Código: XXX_XXX_XXX |
|   |                                       | Versión: XX         |
|   |                                       | Fecha: dd-mmm-aa    |

- 5.2. La asignación del nombre del documento es responsabilidad del jefe de proceso responsable del documento.
- 5.3. La asignación del código, versión y fecha de vigencia del documento es responsabilidad del Líder y/o Jefe de Sistemas de Gestión, de acuerdo con la fecha de la solicitud de creación y/o cambio de documento y teniendo en cuenta los documentos activos en listado maestro de documentos del proceso.
- 5.4. Las fechas y responsables de elaboración, revisión y aprobación del documento se registran de acuerdo con la ejecución de la actividad.
- 5.5. La codificación de la información documentada se realiza utilizando los neumónicos del tipo de documento y proceso al cual pertenece, se genera un consecutivo que permita identificar el número de documentos pertenecientes a este tipo de documentos cargados al proceso. Se debe estructurar de la siguiente manera:

5.6. **Imagen 2.** Orden Codificación de Documentos



- 5.7. Las siglas de los procesos se describen a continuación:

| Proceso  | Sigla |
|--|-------|
| Dirección estratégica                                  | DE    |
| Recolección de leche                                   | RL    |
| Producción y productos lácteos                         | PL    |
| Venta y comercialización                               | VC    |
| Gestión humana   | GH    |
| Gestión de compras                                     | GCO   |
| Gestión contable                                       | GC    |
| Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. | SST   |
| Sistema de gestión de la calidad                       | SGC   |

- 5.8. Las siglas del Tipo de Documento se definen utilizando las sigas de los tipos de documentos definidos a mantener en la compañía, de la siguiente forma:

| Tipo de documento | Sigla |
|-------------------|-------|
| Políticas         | POL   |
| Manual            | MA    |
| Documento         | DOC   |
| Programa          | PRO   |
| Caracterización   | CA    |



|                   |      |
|-------------------|------|
| Matriz            | MAT  |
| Formato           | FO   |
| Instructivo       | IN   |
| Documento Externo | N.A. |
| Reglamento        | RE   |
| Procedimiento     | PR   |

5.9. Los cambios generados en la documentación se detallarán en la versión anterior mediante el uso de comentarios informado la modificación que se realiza al formato. Para el caso de los procedimientos en la parte inferior se encuentra el cuadro de control de cambios en donde se detallarán los cambios efectuados a los procedimientos.

## 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

| N° | RESPONSABLE          | ACTIVIDAD                                  | DESCRIPCIÓN  |
|----|----------------------|--|--|
| 1  | Líder de proceso     | Solicita crear documento                   | Identifica la necesidad de crear documentos para el proceso e informa por correo electrónico al analista de procesos.  |
| 2  | Analista de procesos | Verifica existencia de documento           | Valida la existencia del documento en el listado maestro de documentos, si el documento ya fue creado lo remite al líder de proceso y finaliza el procedimiento, de lo contrario continua con la actividad 3.                            |
| 3  |                      | Indaga el objetivo y alcance del documento | En reunión con el solicitante, determinan el objetivo y alcance de la información documentada y la mejor forma de presentarla, dado el caso que requiera recolectar información adicional, entrevistara a los colaboradores del proceso. |
| 4  |                      | Obtiene información adicional              | A través de diversas formas de recolección de información recolecta información requerida para la elaboración del documento.   |
| 5  |                      | Define el tipo de documento                | De acuerdo con el objetivo y el alcance, determina el tipo de documento a generar.   |

|   |                      |                                    |  |
|---|----------------------|------------------------------------|--|
| 6 |                      | Genera documento                   | Diseña documento teniendo en cuenta la información recolectada y las necesidades informadas por el líder de proceso  |
| 7 |                      | Remite el documento                | Envía a través de correo electrónico el documento para su revisión.  |
| 8 | Líder de proceso     | Revisa documento                   | Evalúa la pertinencia del documento, si el documento no tiene modificaciones informa a través de correo electrónico la aprobación del documento y continua con la actividad, de lo contrario informa las correcciones pertinentes al Analista de procesos. |
| 8 | Analista de procesos | Analiza modificaciones solicitadas | Verifica las observaciones informadas por el líder de proceso y ajusta el documento, el cual será remitido para su aprobación.   |
| 9 |                      | Actualiza documentación            | Periódicamente, actualiza el contenido del documento, teniendo en cuenta las observaciones de los líderes de proceso e ingresa la información en el listado maestro de documentos.   |

## 7. DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS

| CÓDIGO | NOMBRE                        |
|--------|-------------------------------|
|        | Listado maestro de documentos |
|        | Procesos                      |
|        | Procedimientos                |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS


| VERSIÓN | FECHA    | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|---------|----------|---|
| 1       |          | N.A   |
| 2       | 3-oct-21 | 1. Se agregó disposición general de modificación y cambios generados de versiones del documento para mejoramiento de la información.<br>2. Se incluyeron cambios en las siglas de los procesos de la organización, además se agregaron los sistemas |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de la calidad.<br>3. En las siglas de tipo de documento se agregaron los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de la calidad. |
|--|--|--|


### 9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

|         | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---------|---------|--------|--------|
| NOMBRE: |         |        |        |
| CARGO:  |         |        |        |
| FECHA:  |         |        |        |

## ANEXO F

|  |              | <b>LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS</b> |   |         |                | Código: A-SST-FO-01 |                     |
|---|--------------|---|---|---------|----------------|---------------------|---------------------|
|   |              |   |   |         |                |                     | Versión: 1          |
|   |              |   |   |         |                |                     | Aprobado: 03-Oct-21 |
| PROCESO   | CÓDIGO       | CATEGORIA                                     | NOMBRE  | VERSIÓN | ESTADO         | FECHA DE APROBACIÓN |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-FO-01  | Formato                                       | Listado maestro de documentos internos  | 1       | Aprobado       | 03-oct-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-02  | Matriz  | Matriz de requisitos legales  | 1       | Aprobado       | 01-jun-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-01  | Matriz  | Matriz de diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo | 1       | Aprobado       | 12-may-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-03  | Matriz  | Matriz DOFA   | 1       | Aprobado       | 14-may-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-04  | Matriz  | Matriz de partes interesadas  | 1       | Aprobado       | 14-may-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-FO-02  | Formato                                       | Roles y responsabilidades SG-SST  | 1       | Aprobado       | 03-ago-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-FO-03  | Formato                                       | Responsabilidades y funciones comités SG-SST                                    | 1       | Aprobado       | 03-ago-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-05  | Matriz  | Matriz de identificación y valoración de riesgos                                | 2       | Aprobado       | 29-sep-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-06  | Matriz  | Matriz de estrategias para objetivos  | 1       | Aprobado       | 04-sep-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-07  | Matriz  | Matriz de recursos requeridos   | 1       | Por aprobación | 07-sep-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-FO-04  | Formato                                       | Competencias requeridas para el SG-SST  | 1       | Aprobado       | 04-sep-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-PRO-01 | Programa                                      | Programa de inducciones y capacitaciones de SG-SST                              | 1       | Aprobado       | 27-jul-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-08  | Matriz  | Matriz de comunicación  | 1       | Aprobado       | 22-sep-21           |                     |
| Dirección estratégica   | A-DE-PR-01   | Procedimiento                                 | Procedimiento de creación de información documentada                            | 2       | Aprobado       | 03-oct-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-PR-02  | Procedimiento                                 | Procedimiento gestión del cambio  | 1       | Aprobado       | 30-sep-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-PR-03  | Procedimiento                                 | Procedimiento de compras  | 1       | Aprobado       | 30-sep-21           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-MA-09  | Matriz  | Matriz de indicadores   | 1       | Por aprobación | 15-sep-21           |                     |
| Sistema de gestión de la calidad  | A-SGC-FO-04  | Formato                                       | Ficha técnica de indicadores  | 1       | Aprobado       | 01-nov-19           |                     |
| Sistema de gestión de la calidad  | A-SGC-PRO-02 | Programa                                      | Programa de auditoría interna   | 1       | Aprobado       | 02-nov-19           |                     |
| Sistema de gestión de la calidad  | A-SGC-FO-03  | Formato                                       | Plan de auditoría interna   | 1       | Aprobado       | 02-nov-19           |                     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | A-SST-FO-05  | Formato                                       | Formato de acta de reunión  | 1       | Aprobado       | 01-oct-21           |                     |
| Dirección estratégica   | A-DE-FO-02   | Procedimiento                                 | Solicitud de acciones correctivas y de mejora                                   | 1       | Aprobado       | 15-ago-19           |                     |

## ANEXO G

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
|  | <b>PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b><br><b>PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO</b> | Código: A-SST-PR-02 |
|   |   | Versión: 1          |
|   |   | Fecha: 30-sep-21    |
|   |   | Página:             |

### 1. OBJETIVO

Determinar lineamientos para la implementación de cambios en los procesos y actividades, para la prevenir situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

### 2. ALCANCE

Involucra desde la identificación del cambio, su análisis, la definición de planes para su ejecución, la implementación y evaluación de este.

### 3. RESPONSABLE

Coordinador de SG-SST.

### 4. DEFINICIONES

**Cambio:** transformación de una situación o proceso para la mejora.

**Riesgo:** Efecto de incertidumbre

**Mejora:** actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir los requisitos

**Proceso:** conjunto de actividades interrelacionadas que busca el cumplimiento de un objetivo.

### 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La alta dirección será la encargada de aprobar y notificar los cambios presentados en los procesos de la organización.
- 5.2. Los cambios que se implementan en la empresa deben ser informados a las partes interesadas a través de los diferentes de canales de comunicación establecidos por la organización.
- 5.3. Con la finalidad de garantizar el análisis de la gestión del cambio la empresa ha determinado el equipo análisis de cambio el cual está conformado por: Alta dirección, Coordinador de SG-SST, Líderes de procesos, Responsables de comités, Asesor jurídico (opcional).

## 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

| N° | RESPONSABLE                      | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN   |
|----|----------------------------------|---|---|
| 1  | Líder de proceso                 | Identifica posible cambio   | Reconoce aspectos que pueda mejorar las actividades del proceso, teniendo en cuenta factores actuales.  |
| 2  | Líder de proceso                 | Presentar propuesta a la alta dirección.                              | Estructura la propuesta de cambio notificando la situación actual, los beneficios que se otorgan, y la remite a la alta dirección.  |
| 3  | Alta dirección.                  | Verifica propuesta de cambio.   | Examina y analiza la propuesta de cambio de presentada por el líder de proceso; si requiere asesoría continua con la actividad 4 de lo contrario continua con la actividad 5.   |
| 4  | Asesor                           | Brinda asesoría   | Suministra apoyo y revisión para el mejoramiento de la propuesta y resolución de dudas.   |
| 5  | Equipo de gestión de cambio      | Identificar los riesgos recurrentes al cambio.                        | Determinan los riesgos y oportunidades relacionados con la implementación del cambio previendo situaciones no deseadas y definiendo controles aplicables con la finalidad de garantizar su efectividad dentro del desarrollo de las actividades de la organización. |
| 6  | Equipo de gestión de cambio      | Determinar acciones, mecanismos y recursos para la acción del cambio. | Define los planes o conductos regulares que permitan la implementación del cambio en los procesos de la empresa.  |
| 7  | Responsable de la implementación | Implementa los cambios  | Desarrolla los planes definidos por el equipo de gestión de cambio teniendo en cuenta los recursos y tiempos establecidos para su ejecución.  |

|    |                             |  |  |
|----|-----------------------------|--|--|
| 8  | Alta dirección              | Comunica la implementación de cambios. | Notifica la implementación de los cambios a través de los canales establecidos hacia las partes interesadas involucradas en la gestión del cambio.   |
| 9  | Alta dirección              | Comunica la implementación de cambios. | Notifica la implementación de los cambios a través de los canales establecidos hacia las partes interesadas involucradas en la gestión del cambio.   |
| 10 | Equipo de gestión de cambio | Evalúa la gestión del cambio           | Efectúa seguimiento y control del cambio implementado teniendo en cuenta los resultados esperados dentro de las actividades de la empresa. Si la gestión del cambio ha sido efectiva finaliza el presente procedimiento; de lo contrario se remite al procedimiento de toma de acciones correctivas y de continua. |

## 7. DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS

| CÓDIGO | NOMBRE               |
|--------|----------------------|
|        | Propuesta de Cambio. |
|        | Acta de reunión.     |


## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA          | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|---------|----------------|-------------------------|
| 1       | 2-octubre-2021 | Creación del documento. |

## 9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

|         | ELABORÓ                    | REVISÓ | APROBÓ |
|---------|----------------------------|--------|--------|
| NOMBRE: | Fabián Andrés Gómez Sierra |        |        |
| CARGO:  |                            |        |        |
| FECHA:  | 2-octubre-2021             |        |        |

## ANEXO H

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | <b>PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b><br><b>PROCEDIMIENTO: COMPRAS</b> | Código: A-SST-PR-03 |
|   |  | Versión: 1          |
|   |  | Fecha: 30-sep-21    |
|   |  | Página:             |

### 1. OBJETIVO

Determinar directrices para la contratación de personal externo teniendo en cuenta lo definido dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de garantizar la integridad física y mental de las partes interesadas.

### 2. ALCANCE

Contempla la determinación de requisitos para el desarrollo de trabajo seguro en la organización y la verificación del cumplimiento de estos.

### 3. RESPONSABLE

Coordinador de SG-SST.

### 4. DEFINICIONES

**Riesgo:** Efecto de incertidumbre

**Mejora:** actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir los requisitos

**Proceso:** conjunto de actividades interrelacionadas que busca el cumplimiento de un objetivo.

**Contratista:** personal externo contratado con la finalidad de garantizar el desarrollo de una actividad sin determinar relaciones laborales.

**Inducción:** proceso mediante el cual se da a conocer directrices y lineamientos definidos por la empresa al personal externo e interno de la organización.

### 5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Contratistas garantizarán su afiliación y pago mensual a seguridad social, teniendo en cuenta el nivel de riesgo acorde al desarrollo de sus actividades.

5.2. La adquisición de materiales e insumos requeridos por la organización deberá contemplar lo previsto en las fichas técnicas y de seguridad proporcionadas por el proveedor, de igual manera, el coordinador de SG-SST efectuará seguimiento durante los procesos de transporte y



descargue con la finalidad de evitar actos inseguros del personal interno y externo de la empresa.

- 5.3. Es responsabilidad del contratista y del proveedor acatar los lineamientos de seguridad e higiene definidos por la empresa durante el tiempo de prestación del servicio o la entrega de productos.
- 5.4. El incumplimiento de los lineamientos de seguridad definidos por la empresa podrá incurrir en la terminación del contrato de suministro o de prestación de servicios.
- 5.5. Es responsabilidad del proveedor de materiales e insumos suministrar las fichas de seguridad de los productos suministrados; en caso de no contar con estas, el proveedor deberá notificar las acciones ante situaciones de emergencia, con la finalidad de cuidar la integridad física de las partes interesadas.
- 5.6. Los proveedores de productos o los colaboradores que transporten materiales o insumos peligrosos deberán utilizar los elementos de protección personal y cumplir la normatividad legal vigente.
- 5.7. Es responsabilidad del contratista suministrar información y documentación verídica.
- 5.8. Es responsabilidad del contratista mantener la confidencialidad respecto a información sensible de la organización.
- 5.9. La organización es la responsable de suministrar los elementos de protección personal a los contratistas. Adicionalmente, se compromete a brindar inducciones, capacitaciones y charlas de seguridad y salud en el trabajo.

## 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

| N° | RESPONSABLE                        | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN   |
|----|------------------------------------|---|---|
| 1  | Alta dirección                     | Determinación de requisitos para la contratación. | Identificación de los requerimientos, habilidades, conocimientos y experiencias necesarias para las actividades del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo. |
| 2  | Alta dirección o líder de proceso. | Búsqueda de contratista y selección.              | Socializa el requerimiento de personal externo para el desarrollo de la actividad.  |
| 3  | Contratista                        | Suministra documentación.                         | El contratista aspirante facilita la documentación requerida.   |

|   |  |                                       |   |
|---|--|---------------------------------------|---|
| 4 | Alta dirección                           | Verificación de los requisitos.       | Revisa y verifica que la documentación este completa y sea verídica. Si la verificación de la documentación cumple con los requerimientos se da continuidad con la actividad 5, de lo contrario si los documentos no están completos se regresa a la actividad 3; pero si la información no es verídica o presenta alteración regrese a la actividad 2. |
| 5 | Alta dirección                           | Contratación.                         | Se formaliza la relación con la empresa firmando el contrato para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.  |
| 6 | Coordinador SG-SST o líderes de procesos | Inducciones SG-SST                    | Informar al contratista sobre el uso de elementos, planes de seguridad, prevención, autocuidado e identificación de riesgos y peligros dentro de las actividades a desarrollar.   |
| 7 | Contratista                              | Desarrollo de actividades             | Efectuar actividades programadas para las cuales fueron contratados, teniendo en cuenta las disposiciones definidas por la organización acatando las medidas de seguridad dispuestas por la misma.  |
| 8 | Coordinador de SG-SST                    | Realiza seguimiento                   | Efectuar seguimiento continuo a las actividades realizadas por el contratista. Si se detecta en la ejecución de las actividades realización de actos inseguros continua con la actividad 9, de lo contrario al finalizar el cumplimiento de las actividades se da por terminado el contrato y se da finalización de procedimiento.                      |
| 9 | Coordinador de SG-SST                    | Identificar causas de actos inseguros | Identifica los motivos por los cuales están presentando actos inseguros en la   |

|    |                       |                             |   |
|----|-----------------------|-----------------------------|---|
|    |                       |                             | ejecución de las actividades programadas por el contratista.  |
| 10 | Coordinador de SG-SST | Realizar acciones de mejora | Determinar acciones de mejora se remite al procedimiento de toma de acciones correctivas y de mejora. |

## 7. DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS

| CÓDIGO | NOMBRE   |
|--------|--|
|        | Contrato   |
|        | Revisión de puestos de trabajo.                          |
|        | Exámenes de ingreso                                      |
|        | Planillas de asistencia de inducciones y capacitaciones. |
|        | Material de capacitaciones e inducciones                 |
|        | Documentos de afiliación.                                |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA          | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|---------|----------------|-------------------------|
| 1       | 2-octubre-2021 | Creación del documento. |

## 9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

|         | ELABORÓ                    | REVISÓ | APROBÓ |
|---------|----------------------------|--------|--------|
| NOMBRE: | Fabián Andrés Gómez Sierra |        |        |
| CARGO:  |                            |        |        |
| FECHA:  | 2-octubre-2021             |        |        |

## ANEXO I

|  |   | <b>MATRIZ DE INDICADORES</b>   |              |                       | <b>Código:</b>  | A-SST-MA-09  |
|---|---|--|--------------|-----------------------|-----------------|--|
|   |   |  |              |                       | <b>Versión:</b> | 1  |
|   |   |  |              |                       | <b>Fecha:</b>   | 15-sep-21  |
| Proceso   | Indicador   | Fórmula  | Periodicidad | Responsable           | Meta            | Fuente o documentos soporte                              |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de socialización de la política de SG-SST  | (Número total de trabajadores que le fue comunicada la política / total de trabajadores) * 100   | Semestral    | Coordinador de SG-SST | >85%            | Planillas de asistencia de inducciones                   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de frecuencia  | (Número total de accidentes de trabajo en el período/ total horas hombre trabajadas) * 100   | Anual        | Coordinador de SG-SST | >85%            | Reportes de accidentalidad                               |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de severidad   | (Total días perdidos y cargados por accidentes de trabajo en el período / total horas hombre trabajadas en el período) * 100                       | Anual        | Coordinador de SG-SST | >85%            | Reportes de accidentalidad                               |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de lesiones incapacitantes   | (Índice de frecuencia * Índice de severidad) / 1000  | Anual        | Coordinador de SG-SST |                 | Reportes de accidentalidad                               |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de letalidad de accidentes de trabajo  | Número de accidentes letales   | Anual        | Coordinador de SG-SST | 0               | Reportes de accidentalidad                               |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Mortalidad de accidentes de trabajo   | Número de accidentes mortales  | Anual        | Coordinador de SG-SST | 0               | Reportes de accidentalidad                               |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de enfermedades laborales nuevas   | (Número de casos nuevos de enfermedades en el periodo / número de colaboradores expuestos) * 100   | Semestral    | Coordinador de SG-SST | 0               | Soportes ARL   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de prevalencia de enfermedades laborales   | (Número de casos nuevos + antiguos en el periodo / número de colaboradores expuestos) * 100  | Anual        | Coordinador de SG-SST | 0               | Soportes ARL   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de evaluación  | (Número de NC gestionadas eficazmente / número de NC encontradas) * 100  | Semestral    | Coordinador de SG-SST | 1               | Resultados de evaluación y auditorías                    |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Ejecución del plan de trabajo anual en SG-SST y su cronograma   | (Número de actividades ejecutadas / número de actividades planeadas) * 100   | Semestral    | Coordinador de SG-SST | >85%            | Plan de SG-SST   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Ejecución del plan de capacitación en SG-SST  | (Número de capacitaciones ejecutadas / número de capacitaciones planeadas) * 100   | Semestral    | Coordinador de SG-SST | >85%            | Plan de SG-SST   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los colaboradores de la entidad realizada en el último año         | (Número de actividades ejecutadas / número de actividades planeadas) * 100   | Semestral    | Coordinador de SG-SST | 1               | Plan de SG-SST   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales | (Número de incidentes, accidentes y enfermedades investigados / número de incidentes, accidentes y enfermedades reportados) * 100                  | Semestral    | Coordinador de SG-SST | 1               | Reportes ARL y reportes internos                         |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias   | (Número de actividades ejecutadas / número de actividades planeadas) * 100   | Semestral    | Coordinador de SG-SST | >90%            | Plan de SG-SST   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | La estrategia de conservación de los documentos   | (Número de documentos que cumplen con el procedimiento de control de documentos / número de documentos totales) * 100                              | Anual        | Coordinador de SG-SST | >90%            | Procedimiento de creación de información documentada     |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Cumplimiento de los objetivos en SST  | (Número de objetivos que se cumplen / número total de objetivos planteados) * 100  | Anual        | Coordinador de SG-SST | >90%            | Plan de SG-SST   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Asignación de Recursos requeridos para la implementación del SG-SST   | Se da cumplimiento con el recursos necesario   | Anual        | Alta dirección        | 100%            | Matriz de recursos requeridos                            |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Cobertura del Plan de emergencias   | (Cantidad de personal al que se le divulga el plan de emergencias/ cantidad total del personal activo) * 100                                       | Semestral    | Coordinador de SG-SST | >90%            | Planillas de asistencia de inducciones y capacitaciones  |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Intervención de peligros identificados  | (Cantidad total de recomendaciones corregidas por la matriz de peligros / cantidad total recomendaciones emitidas por la matriz de peligros) * 100 | Anual        | Coordinador de SG-SST | >70%            | Matriz de identificación y valoración de riesgos.        |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Ejecución del plan para la implementación del plan de emergencias   | (Cantidad de actividades ejecutadas / cantidad total de actividades propuestas para la implementación y ejecución del plan de emergencias) * 100   | Anual        | Coordinador de SG-SST | >70%            | Plan de SG-SST   |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Cumplimiento de los requisitos normativos   | (Cantidad de requisitos normativos cumplidos / cantidad total requisitos normativos que apliquen) * 100  | Anual        | Coordinador de SG-SST | >100%           | Matriz de requisitos legales                             |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Índice de vulnerabilidad COVID 19   | (Número de trabajadores con vulnerabilidad mes/ número de trabajadores en el mes) * 100  | Mensual      | Coordinador de SG-SST | 0%              | Exámenes y pruebas médicos                               |
| Seguridad y salud en el trabajo   | Evaluación de las NC detectadas en el seguimiento al plan anual de trabajo en SST   | (Número NC evaluadas y cerradas oportunamente / número NC abiertas en SST) * 100   | Anual        | Coordinador de SG-SST | >85%            | Formato de Solicitud de acciones correctivas y de mejora |


## ANEXO J

|   |   | <b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b> |      |      |      |                |      |      |      |      |       | CÓDIGO: A-SGC-FO-04<br>VERSIÓN: 1<br>FECHA: 1/11/2019<br>DOCUMENTO CONTROLADO |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|---|-----------------------------------|------|------|------|----------------|------|------|------|------|-------|---|--|------|------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PROCESO   | Proceso SG-SST  |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| NOMBRE DEL INDICADOR  | Índice de socialización de política SG-SST  |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| FÓRMULA   | (Número total de trabajadores que le fue comunicada la política/ Total de trabajadores) *100  |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| UNIDAD DE MEDICIÓN  | Porcentual  |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| FRECUENCIA DE MEDICIÓN  | Anual   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| FUENTE  | Planillas de asistencia de inducciones.   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| META  | > 85%   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PERIODO ANALIZADO   | 2021  |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| RESPONSABLE   | Coordinador de SG-SST   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| OBJETIVO DEL PROCESO  | Asegurar la integridad física y mental de las partes interesadas teniendo en cuenta las disposiciones las por la organización y los entes de control. |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PERIODOS DE MEDICIÓN  |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| DATOS   | 2021  | 2022                              | 2023 |      |      |                |      |      |      |      |       | Total   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Promedio de resultado de evaluación de satisfacción de clientes   |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| RESULTADO INDICADOR   | 0%  | 0%                                | 0%   | 0%   | 0%   | 0%             | 0%   | 0%   | 0%   | 0%   | 0%    | 0%  |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| META  | >85%  | >80%                              | >80% | >80% | >80% | >80%           | >80% | >80% | >80% | >80% | >80%  | >80%  |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| GRÁFICA   |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 10px;">RESULTADO INDICADOR</div> <div style="text-align: center;"> <p><b>PROMEDIO RESULTADO EVALUACIÓN</b></p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #d4edda;">Promedio de resultado de evaluación de satisfacción de clientes</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d4edda;">META</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> <td style="text-align: center;">85%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">Titulo del eje</p> </div> </div> |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  | 2021 | 2022 | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Promedio de resultado de evaluación de satisfacción de clientes | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | META | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% |
|   | 2021  | 2022                              | 2023 |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Promedio de resultado de evaluación de satisfacción de clientes   | 0%  | 0%                                | 0%   | 0%   | 0%   | 0%             | 0%   | 0%   | 0%   | 0%   | 0%    | 0%  |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| META  | 85%   | 85%                               | 85%  | 85%  | 85%  | 85%            | 85%  | 85%  | 85%  | 85%  | 85%   | 85%   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PERIODO   | ANÁLISIS DE RESULTADOS  |                                   |      |      |      | PLAN DE ACCIÓN |      |      |      |      | FECHA | RESPONSABLE   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SEMESTRE I 2019   |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SEMESTRE II 2019  |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SEMESTRE I 2020   |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SEMESTRE II 2020  |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SEMESTRE I 2021   |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| SEMESTRE II 2021  |   |                                   |      |      |      |                |      |      |      |      |       |   |  |      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |


## ANEXO K

|   |  |                                 |   |
|---|--|---------------------------------|---|
|  | <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>   |                                 | <b>Código:</b> A-SGC-PRO-02                   |
|   |  |                                 | <b>Versión:</b> 1                             |
|   |  |                                 | <b>Fecha:</b> 2/11/19                         |
| <b>OBJETIVO DEL PROGRAMA:</b>   | Evaluar la gestión y el grado de cumplimiento de los procesos de la organización con respecto a los requisitos establecidos en la norma ISO 45001:2018   |                                 |   |
| <b>ALCANCE DEL PROGRAMA:</b>  | El programa de auditoría tiene alcance a todos los procesos de la organización.  |                                 |   |
| <b>RIESGOS Y OPORTUNIDADES:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No incluir todos los recursos necesarios en la planificación del programa de auditoría</li> <li>2. Incumplimiento de la planificación del programa de auditoría</li> <li>3. Resultados de auditoría no permiten dar cumplimiento al objetivo del programa</li> <li>4. No se realice retroalimentación adecuada del procesos de auditorías a los auditados</li> <li>5. No se realiza seguimiento a los hallazgos evidenciados.</li> <li>6. Se omite información importante.</li> <li>7. Diferente enfoque al previsto.</li> </ol> |                                 |   |
| <b>MÉTODOS DE AUDITORÍA:</b>  | Entrevista con los colaboradores del área, observación en sitio.   |                                 |   |
| <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  | 3/10/2021  | <b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> | Norma ISO 45001:2018<br>Documentos del SG-SST |
| <b>PROCESOS</b>   | <b>TIPO DE AUDITORIA</b>   | <b>FECHAS/CRONOGRAMA</b>        | <b>RESPONSABLE</b>                            |
| Recolección de Leche  | Interna  | 1 semana de junio de 2022       | Jefe de Producción                            |
| Producción productos lácteos  | Interna  | 1 semana de junio de 2022       | Ingeniero de alimentos                        |
| Venta y comercialización Ubaté  | Interna  | 2 semana de junio de 2022       | Responsable punto de venta                    |
| Venta y comercialización Fúquene  | Interna  | 2 semana de junio de 2022       | Responsable punto de venta                    |
| Gestión de Compras  | Interna  | 3 semana de junio de 2022       | Gerente                                       |
| Gestión Humana  | Interna  | 3 semana de junio de 2022       | Jefe de gestión humana                        |
| Gestión Contable  | Interna  | 3 semana de junio de 2022       | Revisor fiscal                                |
| Sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo                                | Interna  | 4 semana de junio de 2022       | Coodinador SG-SST                             |
| Sistema de gestión de la calidad  | Interna  | 4 semana de junio de 2022       | Analista de procesos                          |
| Dirección Estratégica   | Interna  | 4 semana de junio de 2022       | Gerente                                       |
| Todos los Procesos  | Externa  | 4 semana de julio de 2022       | Todos los responsables de proceso             |
| <b>OBSERVACIONES:</b>   |  |                                 |   |
| <b>APROBADO:</b>  |  |                                 | <b>ELABORADO POR:</b>                         |

## ANEXO L

|   |   |                                      |                          |                                |                       |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  | <b>PLAN DE AUDITORÍA INTERNA</b>  |                                      |                          | <b>Código:</b>                 | A-SGC-FO-03           |
|   |   |                                      |                          | <b>Versión:</b>                | 1                     |
|   |   |                                      |                          | <b>Fecha:</b>                  | 2-sep-21              |
| <b>OBJETIVO</b>   | Evaluar la gestión y el grado de cumplimiento del proceso de producción de productos lácteos con respecto a los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015 |                                      |                          |                                |                       |
| <b>ALCANCE</b>  | Todas las actividades del proceso de producción de productos lácteos de la planta ubicada en ubaté.   |                                      |                          |                                |                       |
| <b>CRITERIOS</b>  | Numerales aplicables al proceso de la norma ISO 9001:2015, caracterización del proceso, procedimientos, y demás documentos del SGC.                               |                                      |                          |                                |                       |
| <b>AUDITOR LÍDER</b>  | Coordinador SG-SST  |                                      | <b>EQUIPO AUDITOR</b>    | Coordinador SG-SST             |                       |
| <b>REUNIÓN DE APERTURA</b>  | 1/06/2022   |                                      | <b>REUNIÓN DE CIERRE</b> | 4/06/2022                      |                       |
| <b>FECHA</b>  | <b>HORA</b>   | <b>PROCESO-ACTIVIDAD</b>             | <b>OBSERVACIONES</b>     | <b>AUDITADO</b>                | <b>AUDITORES</b>      |
| 1/06/2022   | 5:00 a. m.<br>a<br>5:30 a.m   | Reunión de Apertura                  | N/A                      | Jefe de producción y conductor | Coordinador de SG-SST |
| 1/06/2022   | 5:30 a. m.<br>a<br>6:00 a.m   | Inspecciones de pre-uso de vehículo. | N/A                      | Conductor                      | Coordinador de SG-SST |
| 1/06/2022   | 6:00 a. m.<br>a<br>11:00 a.m  | Ruta de recolección de leche         | N/A                      | Conductor                      | Coordinador de SG-SST |
| 1/06/2022   |   | Muestreo y calidad de la leche       | N/A                      | Conductor                      | Coordinador de SG-SST |
| 1/06/2022   |   | Recolección de la leche              | N/A                      | Conductor                      | Coordinador de SG-SST |
| 1/06/2022   | 11:00 a. m.<br>a<br>12:30 a.m   | Inspecciones de seguridad vial       | N/A                      | Conductor                      | Coordinador de SG-SST |
| 1/06/2022   | 12:30 p. m.<br>a<br>01:00 p.m   | Descargue de materia prima           | N/A                      | Jefe de producción y conductor | Coordinador de SG-SST |
| <b>APROBADO:</b>  |   | <b>ELABORADO POR:</b>                |                          | <b>FECHA:</b>                  |                       |

## ANEXO M

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | <b>PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b><br><b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b> | Código: A-SST-FO-05 |
|   |  | Versión: 1          |
|   |  | Fecha: 1-oct-21     |
|   |  | Página:             |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>No. De Acta:</b>                 |  |
| <b>Fecha:</b>                       |  |
| <b>Tema de la agenda:</b>           |  |
| <b>Representante de la reunión:</b> |  |
| <b>Lugar:</b>                       |  |


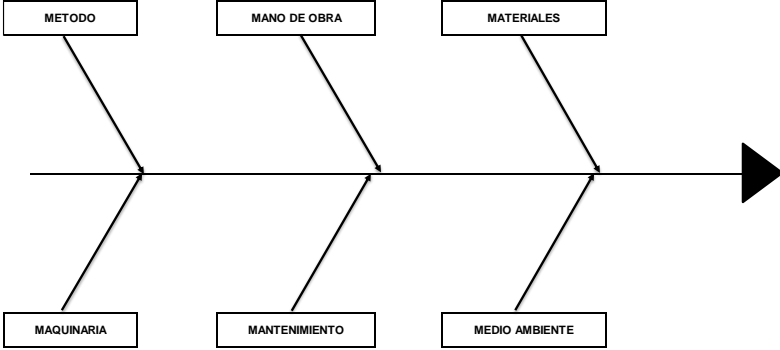
| PARTICIPANTES |       |       |
|---------------|-------|-------|
| NOMBRE        | CARGO | FIRMA |
|               |       |       |
|               |       |       |
|               |       |       |

| DESARROLLO DE LA REUNIÓN |
|--------------------------|
|                          |

| COMPROMISOS Y ACCIONES ESTABLECIDAS |                  |             |       |
|-------------------------------------|------------------|-------------|-------|
| ACTIVIDAD                           | FECHA DE ENTREGA | RESPONSABLE | FIRMA |
|                                     |                  |             |       |
|                                     |                  |             |       |
|                                     |                  |             |       |
|                                     |                  |             |       |
|                                     |                  |             |       |
|                                     |                  |             |       |



## ANEXO N

|  |                          |  |              |   |                  |
|--|--------------------------|--|--------------|---|------------------|
|   |                          | <b>SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA</b> |              | CÓDIGO: A-DE-FO-02<br>VERSIÓN: 01<br>FECHA: 15-ago-19   |                  |
| Consecutivo No   |                          | Solicitada por _____                                 |              | Cargo _____   |                  |
| Fecha  | DD                       | MM   | AA           | Servicio NC <input type="checkbox"/> Reclamo/Queja <input type="checkbox"/> Resultado Auditoria <input type="checkbox"/> Riesgo Detectado <input type="checkbox"/><br>Fuente: Accidente <input type="checkbox"/> Ind. Gestión <input type="checkbox"/> Revisión por Gerencia <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/><br>Oportunidad mejora <input type="checkbox"/> Req. Legal <input type="checkbox"/> Análisis de datos <input type="checkbox"/> Fallas en el proceso <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ |                  |
|  |                          |  |              | Proceso Involucrado: _____<br>Tipo de Acción: <input type="checkbox"/> Correctiva <input type="checkbox"/> Oportunidad <input type="checkbox"/> Mejora  |                  |
| <b>1. Descripción de la Situación</b>  |                          |  |              |   |                  |
|  |                          |  |              |   | NÚMERO APLICABLE |
| Diligencie éste campo si el hallazgo se detectó como resultado de auditoría.   |                          |  |              |   |                  |
| <b>2. Corrección (Aplica para acción Correctiva)</b>   |                          |  |              |   |                  |
|  |                          |  |              |   |                  |
| <b>3. Análisis de las Causas (Aplica para acción Correctiva)</b>   |                          |  |              |   |                  |
|   |                          |  |              |   |                  |
| <b>4. Plan de Acción</b>   |                          |  |              |   |                  |
| Acciones a tomar   |                          |  |              | Responsable   | Fecha (dd/mm/aa) |
| 1  |                          |  |              |   |                  |
| 2  |                          |  |              |   |                  |
| 3  |                          |  |              |   |                  |
| 4  |                          |  |              |   |                  |
| <b>5. Seguimiento al Cumplimiento de las Acciones</b>  |                          |  |              | Responsable   | Fecha (dd/mm/aa) |
| 1  |                          |  |              |   |                  |
| 2  |                          |  |              |   |                  |
| 3  |                          |  |              |   |                  |
| 4  |                          |  |              |   |                  |
| <b>6. Revisión de la Acción</b>  |                          |  |              |   |                  |
|  |                          | SI   | NO           | ¿Por qué?   |                  |
| Conveniente  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | _____        |   |                  |
| Adecuada   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | _____        |   |                  |
| Eficaz   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                             | _____        |   |                  |
| Recuerde:<br><b>Conveniente:</b> es decir, que la acción estuvo a favor del sistema en cuanto al cumplimiento de políticas, presupuesto, requisitos y se ajustan a los recursos y procesos de la organización.<br><b>Adecuada:</b> es decir, que beneficia a los procesos y se ajustan a las necesidades y tamaño de la organización.<br><b>Eficaz:</b> es decir, que cumplen con el propósito para el cual fueron tomadas y eliminan las causas que originaron la situación identificada. |                          |  |              |   |                  |
| Acción Cerrada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO   |                          | Fecha de Cierre (dd/mm/aa) _____                     |              | Se abre nueva acción <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO # _____  |                  |
| Responsable de Cierre: _____   |                          |  | Cargo: _____ |   |                  |

## ANEXO O

*Evidencia fotográfica de las visitas y diagnóstico de la planta de producción y sus puntos de venta.*



Evidencia fotográfica de documentos digitalizados para diagnóstico.

|  |                  |  |
|--|------------------|--|
|  | POLITICA DEL SST | CODIGO: 01<br>VERSION: 1<br>MARZO 2017 |
|--|------------------|--|

**POLÍTICA DEL SST**

Lácteos Hato Chips empresa dedicada a las actividades de producción y comercialización de productos derivados de la leche, está comprometida a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los empleados protegiendo la organización de pérdidas en infraestructura, posibles lesiones y enfermedades a las personas, con el fin de proporcionar bienestar al personal vinculado a la organización e incrementar la productividad y competitividad de sus operaciones.

Para la consecución de este propósito la empresa desarrollará permanentemente planes y programas que conduzcan al progreso de la organización en relación a la seguridad y salud en el trabajo, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos,

- La protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la prevención de los riesgos de SST y la mejora continua del SG-SST en la empresa.
- El cumplimiento de la normalidad vigente aplicable en materia de SST, estándares mínimos de Calidad y demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito
- Promover la participación activa del COPASST, en todas las etapas del SG-SST en la empresa.
- La empresa deberá procurar por disponer, divulgar y hacer cumplir políticas específicas para riesgos identificados como prioritarios para la organización ver ejemplos anexos.
- Implementación, desarrollo y mejoramiento continuo de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- Búsqueda y mantenimiento de un ambiente de trabajo sano y seguro, con el fin de proteger a todos los que hacen parte de nuestra empresa.
- Compromiso individual y colectivo para con el SST alcanzado a través de capacitaciones, soporte y participación en actividades que se e lleven a cabo, para lo cual la empresa destinará los recursos técnicos, físicos y económicos necesarios para apoyar el programa.

*Luis Francisco Pachón O.*  
**LUIS FRANCISCO PACHÓN CLARTE**  
01/03/2017

|   |  |   |
|---|--|---|
| Elaboró<br>Liliana Pachón Reyes<br>Subgerente | Revisó<br>Andrea Guzmán<br>Ing. de alimentos | Aprobó<br>Leidy Pachón Reyes<br>Gerente |
|---|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b></p> <p><b>INTRODUCCION</b></p> <p>Dentro de los requisitos establecidos por la legislación colombiana en lo que se refiere a la seguridad y salud en el trabajo de los empleados y en el trabajo, se encuentra la realización de inspecciones en las áreas de trabajo, con el fin de detectar y eliminar, siempre que sea posible, las causas de los riesgos que afectan a la salud de los empleados.</p> <p>La intención es una de los riesgos más importantes para decidir las acciones a tomar en el trabajo, siempre que exista un accidente o lesión.</p> <p>El conocimiento de las condiciones y prácticas presentes en el lugar de trabajo y la identificación de los riesgos, permite a la empresa tomar las medidas necesarias para prevenir, controlar y reducir los riesgos de accidentes de trabajo.</p> <p>La Gerencia tiene el deber de proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable, considerando el cumplimiento de la legislación en el tema.</p> <p><b>POLÍTICA OPERATIVA</b></p> <p>La Gerencia, dentro del programa de inspección y mantenimiento en el área y actividad, se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y controlar el programa de inspección.</li> <li>• Proporcionar los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios.</li> <li>• Publicar en los reportes de inspección los resultados que se han logrado.</li> <li>• Realizar un informe sobre las condiciones de inspección y dar seguimiento a las recomendaciones.</li> </ul> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar condiciones y actos inseguros.</li> <li>2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas.</li> <li>3. Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a peligros.</li> <li>4. Facilitar el mejoramiento de las instalaciones, de carácter técnico o estructural en las instalaciones.</li> </ol> <p><b>01</b></p> | <p><b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b></p> <p><b>ALCANES</b></p> <p>Este procedimiento aplica para las áreas donde la Gerencia, con una frecuencia mínima de una vez al año, se compromete a realizar inspecciones.</p> <p>La responsabilidad de llevar a cabo la actividad para cumplir con los requisitos de la ley, recae en la Gerencia. La actividad para cumplir con los requisitos de la ley, recae en la Gerencia. La actividad para cumplir con los requisitos de la ley, recae en la Gerencia.</p> <p>El plan de acción para el cumplimiento de los requisitos de la ley, recae en la Gerencia. La actividad para cumplir con los requisitos de la ley, recae en la Gerencia.</p> <p>Los resultados de las inspecciones se reportarán a la Gerencia y se darán seguimiento a las recomendaciones.</p> <p>El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo debe participar en las inspecciones y en la toma de decisiones.</p> <p>El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo debe participar en las inspecciones y en la toma de decisiones.</p> <p>El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo debe participar en las inspecciones y en la toma de decisiones.</p> <p><b>02</b></p> |
| <p><b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b></p> <p><b>LISTA DE VERIFICACION</b></p> <p>• Verificar el cumplimiento de las normas técnicas.</p> <p>• Verificar el cumplimiento de las normas técnicas.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCION</b></p> <p>La inspección debe ser realizada por personal capacitado y autorizado para ello.</p> <p>El informe de inspección debe ser presentado a la Gerencia y se debe dar seguimiento a las recomendaciones.</p> <p><b>03</b></p>  | <p><b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b></p> <p><b>ACCIONES CORRECTIVAS</b></p> <p>De todas las acciones correctivas, se debe dar prioridad a las acciones correctivas de alto riesgo.</p> <p>El informe de inspección debe ser presentado a la Gerencia y se debe dar seguimiento a las recomendaciones.</p> <p><b>04</b></p>   |