



**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA
SECCIONAL CÚCUTA
BIBLIOTECA “MANUEL JOSÉ VARGAS DURÁN”**

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

Ingrid Carolina Ardila Rico

AUTOR(ES) NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

Ingeniería

FACULTAD

Richard Monroy Sepúlveda

DIRECTOR

Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el decreto 1072 del 2015 en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara de la ciudad de San José de Cúcuta.

TÍTULO

RESUMEN

El presente proyecto abarca el desarrollo de una propuesta documental para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. El trabajo consiste en la elaboración de un diagnóstico inicial del SST, seguidamente la realización de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en las diferentes áreas de la empresa las cuales quedaron consolidadas en la matriz de riesgos bajo la GTC 45, posteriormente se realizó la construcción de los documentos del SG-SST que dan cumplimiento al decreto 1072 del 2015.

CARACTERÍSTICAS:

PÁGINAS: 261 PLANOS: 0 ILUSTRACIONES: 0 CD-ROM: 1

ANEXOS: 64



AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS EN FORMATO DIGITAL A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD LIBRE

PARTE 1. Términos de la Autorización

Como AUTOR o AUTORES, efectúo entrega de un (1) ejemplar de la siguiente obra y me acojo a los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas e internacionales sobre Derechos de Autor y Propiedad Intelectual, al igual que lo estipulado en el Título X Propiedad Intelectual, del ACUERDO No. 06 (Octubre 25 de 2006) Por el cual se aprueba el Reglamento de Investigación de la Universidad Libre:

Título de la obra	Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el decreto 1072 del 2015 en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara de la ciudad de San José de Cúcuta.
Director del Trabajo	Richard Monroy Sepúlveda
Facultad	Ingeniería
Programa	Ingeniería industrial
Título Obtenido	Ingeniero industrial
Ciudad - Año	San José de Cúcuta-2018

PARTE 2. Autorización

Autorizo (s) a la Universidad Libre para que disponga de los derechos de comunicación pública, divulgación, préstamo y consulta que me corresponden como autor (es) del presente trabajo de grado, tesis, monografía, artículo científico, trabajo de investigación y otros, en formato virtual, electrónico, digital, en red, Internet, intranet y en general por cualquier formato conocido o por conocer:

Si autorizo No autorizo

PARÁGRAFO: Certifico que la obra objeto de esta autorización, es de exclusiva autoría y no vulnera derechos de terceros, por lo tanto en caso de presentarse alguna acción o reclamación sobre derechos de autor, asumiré toda la responsabilidad, y saldré en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Universidad Libre actúa como un tercero de buena fe.

Respaldo con mi firma la autorización descrita:

Autores:

Apellidos y Nombres:

Ardila Rico Ingrid Carolina

Correo Electrónico:

ingrid.ardila@unilibrecucuta.edu.co

Firma:

Ingrid Carolina Ardila Rico

C.C.

1093784257

Fecha:

24/01/2018

* Este documento debe incluir las firmas de todos los autores para su recepción.

ESPACIO EXCLUSIVO PARA BIBLIOTECA				
RADICACIÓN				
No Rad.	Fecha			Recepcionado por:
	DD	MM	AA	Nombre Completo y firma



UNIVERSIDAD LIBRE

FACULTAD DE INGENIERÍA

FORMATO No. 6 - ACTA DE SUSTENTACIÓN DE OPCIÓN DE GRADO

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CÚCUTA	
FACULTAD DE INGENIERÍA - PROGRAMA INGENIERÍA INDUSTRIAL	
ACTA DE SUSTENTACIÓN DE OPCIÓN DE GRADO	

Fecha	12 de diciembre 2017	Lugar	Solo de capacitación
-------	----------------------	-------	----------------------

Modalidad de opción de grado	
Trabajo de grado	Diplomado de profundización
Pasantía empresarial	<input checked="" type="checkbox"/> Pasantía Nacional o internacional

Jurado Calificador			
Jurado 1	Ycbrail Alexy Romero Arico	C.C.	88189576 v/n.
Jurado 2	Ricardo E. Cardenas Ormaezabal	C.C.	13664482

Calificación			
Terminadas las deliberaciones y en cumplimiento de las normas, reglamentos y acuerdos de los órganos de dirección de la Universidad Libre y el Comité de Opción de Grado de la Facultad de Ingeniería, se ha llegado a la conclusión de otorgar la calificación (en escala de 1.0 a 5.0) de:			
Jurado 1	4.4	Jurado 2	4.4
APROBADO	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APROBADO	<input type="checkbox"/>
		Nota Final	4.4
		APROBADO CON AJUSTES	<input type="checkbox"/>

Al trabajo titulado:
 Documentación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo bajo el decreto 1072 del 2015 en la empresa Centro Psicológico Dr. Johnny Marco Quevedo de la ciudad de San José de Cúcuta.

Integrante(s)	Ingrid Caroline Ardito Rico	C.C.	1093784257
Director Opción de Grado	Richard Monroy Sepulveda	C.C.	
Director Metodológico		C.C.	

Recomendaciones (Si se considera pertinente o no, marque con una X)			
Presentar en eventos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Publicar	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Dar continuidad en otros trabajos	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

Firmas de los jurados	
Jurado 1	Jurado 2



UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CUCUTA

FACULTAD DE INGENIERÍA

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CUCUTA					
FACULTAD DE INGENIERÍA - PROGRAMA INGENIERÍA INDUSTRIAL					
EVALUACIÓN DE OPCIÓN DE GRADO					
Integrante(s):	Ingrid Carolina Ardila Rico			Código(s):	1093784257
Trabajo de grado			Pasantía empresarial		
Título:	Documentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el decreto 1092 del 2015 en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Johnny Marco Guevara de la ciudad de San José de Cúcuta.				
Director:	Richard Monroy Sepulveda		Director metodológico:		
Jurado evaluador 1:	Yebrail Alex Roman Araya		Profesión:	Ing. Producción Industrial	
Jurado evaluador 2:	Ricardo Cordero S.O.		Profesión:	Ing. Industrial	
GUIA DE EVALUACIÓN					
Análisis específico de la presentación	Conforme	No Conforme	Observaciones		
Título					
Descripción del problema (planteamiento del problema y formulación del problema)	X				
Objetivos general	X				
Objetivos específicos	X				
Justificación	X				
Alcances y limitaciones	X				
Marco referencial (antecedentes, marco teórico, marco conceptual, marco legal).	X				
Diseño metodológico (No aplica en informe final de pasantía)					
Población y muestra	X				
Tipo de investigación					
Desarrollo temático del proyecto	X				
Conclusiones	X				
Recomendaciones	X				
Referencias Bibliográficas	X				
Anexos	X				
Cumple con normas técnicas de redacción APA	X				
Presentación es clara, pertinente, coherente y precisa	X				
OBSERVACIONES GENERALES					
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:					
Jurado 1	4.4	Jurado 2	4.4	Nota final	4.4
Aprobado	X	Aprobado sujeto a cambios		Rechazado	
Firma Jurado 1		Firma Jurado 2		Fecha	12-12-2017

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO
EL DECRETO 1072 DEL 2015 EN LA EMPRESA CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR.
JHONNY MARCO GUEVARA DE LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

INGRID CAROLINA ARDILA RICO
CÓDIGO: 105131052

*RICHARD MONROY SEPÚLVEDA

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CÚCUTA
FACULTAD DE INGENIERÍA
INGENIERÍA INDUSTRIAL
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2017

*Tutor

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO
EL DECRETO 1072 DEL 2015 EN LA EMPRESA CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR.
JHONNY MARCO GUEVARA DE LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

INGRID CAROLINA ARDILA RICO

CÓDIGO: 105131052

Trabajo de grado modalidad Pasantía como requisito para optar el título de
Ingeniero Industrial

Tutor

RICHARD MONROY SEPÚLVEDA

Ingeniero de Producción Industrial

Magister en Ingeniería Ambiental

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CÚCUTA

FACULTAD DE INGENIERÍA

INGENIERÍA INDUSTRIAL

SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2017

Tabla de contenido

1	Descripción del problema.....	18
1.1	1.1 Título	18
1.2	Planteamiento del problema	18
1.3	Formulación del problema	19
1.4	Sistematización del problema.....	20
2.	Justificación	21
3.	Objetivos	23
3.1	Objetivo general.....	23
3.2	Objetivos específicos	23
4.	Alcance y limitaciones	24
4.1	Alcance.....	24
4.2	Limitaciones	24
5.	Marco referencial.....	25
5.1	Antecedentes.....	25
5.2	Marco teórico.....	29
5.3	Marco conceptual.....	32
5.4	Marco legal.....	35
6.	Diseño metodológico	36
6.1	Población y muestra	36
6.2	Tipo de investigación.....	36
6.3	Instrumentos de recolección e información	37
6.4	Análisis e interpretación de la información.....	38
7.	Generalidades de la empresa Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.....	39
7.1.1	Portafolio de servicios.....	39
7.1.2	Misión	41
7.1.3	Visión	41
7.1.4	Valores corporativos	41
7.1.5	Talento Humano	42
7.1.6	Organigrama	42
8.	Diagnóstico actual del sistema de seguridad y salud en el trabajo	43
8.1	Evaluación inicial- Capítulo II Política en SST	44
8.2	Evaluación inicial- Capítulo III Organización del SG SST	46

8.3	Evaluación inicial - Capítulo IV Planificación SG SST	51
8.4	Evaluación inicial – Capítulo V Aplicación SG SST.	54
8.5	Evaluación inicial - Capítulo VI Auditoria y revisión de la alta dirección.	58
8.6	Evaluación inicial - Capítulo VII Mejoramiento	60
8.7	Resultado total del diagnóstico	61
9	Identificación de los peligros y la valoración de los riesgos	65
9.1	Caracterización del perfil sociodemográfico.....	65
9.2	Contenido de la GTC 45: 2012.....	76
	9.2.1 Descripción y clasificación de los peligros en la empresa Centro psicoterapéutico Dr. Johnny Marco Guevara	82
	9.2.2 Análisis de los resultados obtenidos en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	84
10	Documentos y formatos necesarios para soportar el SG-SST	91
10.1	Documentación, herramientas y estrategias para el SG SST	91
	10.2.1 Alcance documental.....	91
10.2	Propuesta Capítulo II.....	93
10.3	Propuesta Capítulo III.	94
10.4	Propuesta Capítulo IV.....	96
10.5	Propuesta Capítulo V	96
10.6	Propuesta capítulo VI.....	97
	En la siguiente tabla	97
10.7	Propuesta capítulo VII.....	98
10.8	Seguimiento y medición.....	98
Anexos	111

Lista de tablas

Tabla 1. Contenido de capítulos del decreto 1072 de 2015, fuente: ARL Sura	30
Tabla 2 Estructura de la GTC-45, fuente: ARL Sura	32
Tabla 3. Población del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	36
Tabla 5. descripción por capítulos. Fuente: Positiva S.A	43
Tabla 6. Herramienta para la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Fuente: POSITIVA S.A.A	44
Tabla 8. Evaluación inicial capítulo II. Fuente: propia	45
Tabla 9. Evaluación inicial capítulo III. Fuente: propia	48
Tabla 10. Evaluación inicial capítulo IV. Fuente: Propia	52
Tabla 11. Evaluación inicial capítulo V. Fuente: Propia	57
Tabla 12. Evaluación inicial capítulo VI. Fuente: Propia	59
Tabla 12. Evaluación inicial capítulo VII. Fuente: Propia	61
Tabla 7. Resultado total del diagnóstico. Fuente: Propia	61
Tabla 13. Determinación del nivel de deficiencia, fuente: GTC 45:2012	78
Tabla 14. Determinación del nivel de exposición. Fuente: GTC 45: 2012	79
Tabla 15. Significado de los diferentes niveles de probabilidad. Fuente: GTC 45:2012	79
Tabla 16. Nivel de Consecuencia. Fuente: GTC 45: 2012	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 17. Determinación del Nivel del Riesgo. Fuente: GTC 45: 2012	¡Error!
	Marcador no definido.
Tabla 18. Significado del valor del riesgo. Fuente: GTC 45: 2012	81

Tabla 19. Aceptabilidad del riesgo. Fuente: GTC 45: 2012	81
Tabla 20. Descripción y clasificación de los peligros en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	82
Tabla 21. Análisis gestión administrativa-recepción de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	85
Tabla 22. Análisis operativo-atención psicológica de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	86
Tabla 23. Análisis operativo-consultorio jurídico de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	88
Tabla 24. Análisis operativo-área de arquitectura de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	89
Tabla 25. Análisis operativo-área de arquitectura de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	89
Tabla 26. Documentos propuestos capítulo II. Fuente: propia	93
Tabla 27. Documentación para el cumplimiento al capítulo III del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Fuente: propia	94
Tabla 28. Documentos propuestos capítulo IV. Fuente: propia	96
Tabla 29. Documentos propuestos capítulo V. Fuente: propia	96
Tabla 30. Procedimientos y formatos elaborados cumplimiento al capítulo VI. Fuente: propia	97
Tabla 31. Procedimientos y formatos elaborados cumplimiento al capítulo VII. Fuente: propia	98
Tabla 32. Ficha técnica de indicadores de SST. Fuente: propia	100

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, fuente: propia	42
Figura 2. Requisitos capítulo II, política de SST. Fuente: ARL Sura	45
Figura 3. Requisitos Capítulo III. Organización SG SST. Fuente: ARL Sura.....	47
Figura 4. Requisitos enmarcados en las capacitaciones SST. Fuente: ARL Sura.....	47
Figura 5. Requisitos enmarcados en la documentación del SST. Fuente: ARL Sura ..	48
Figura 6. Requisitos Capítulo IV Planificación SG SST. Fuente: ARL Sura.....	52
Figura 7. Requisitos Capítulo V enmarcados en la gestión de peligros y riesgos y la gestión del cambio. Fuente: ARL Sura	54
Figura 8. Requisitos Capítulo V enmarcados en las medidas de prevención y control. Fuente: ARL Sura	55
Figura 9. Requisitos Capítulo V enmarcados en las actividades prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Fuente: ARL Sura	55
Figura 10. Requisitos Capítulo V enmarcados en las adquisiciones necesarias para el SG SST y las contrataciones al personal responsable del sistema. Fuente: ARL Sura	56
Figura 11. Requisitos Capítulo VI Auditoria y revisión de la alta dirección. Fuente: ARL Sura.....	59
Figura 12. Requisitos Capítulo VII Mejoramiento. Fuente: ARL Sura.....	60
Figura 13. Avance por capítulos de la herramienta para la Evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Fuente: Propia	63

Figura 14.Requisitos a cumplir por la organización para garantizar el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015. Fuente: Propia.....	64
Figura 15. Edad de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Fuente: propia.....	65
Figura 16 . Género de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	66
Figura 17 . Estado civil de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	66
Figura 18 . Número de personas a cargo de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	67
Figura 19 . Nivel de escolaridad de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: Propia.....	67
Figura 20 . Tendencia de vivienda de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	68
Figura 21 . Uso del tiempo libre de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	69
Figura 22 . Promedio de ingresos, salario mínimo legal vigente (S.M.L.V) de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara Fuente: propia.....	69
Figura 23. Antigüedad en la empresa de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	70
Figura 24 . Antigüedad en el cargo actual de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	71
Figura 25 . Tipo de contratación de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	71

Figura 26 . Participación en actividades de salud realizadas por el Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	72
Figura 27 . Diagnóstico de enfermedad de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	73
Figura 28. Análisis de los empleados que fuman del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	73
Figura 29. Análisis del consumo de bebidas alcohólicas de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara según Fuente: propia	74
Figura 30. Frecuencia de consumo de bebidas alcohólicas de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	74
Figura 31. Práctica de deporte de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia	75
Figura 32. Frecuencia de practica de deporte de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara según frecuencia de practica de deporte. Fuente: propia	75
Figura 33. Análisis gestión administrativa-recepción de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	85
Figura 34. Análisis operativo-atención psicológica de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	87
Figura 35. Análisis operativo-consultorio jurídico de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia.....	88
Figura 36. Fases para la elaboración del modelo de seguimiento y control del sistema de salud y seguridad en el trabajo. Fuente: propia.....	98

Introducción

Actualmente las organizaciones se encuentran en espacios de mejora continua, en respuesta a la globalización, con ello la implementación de estrategias que permitan a la organización tener el objeto de ser competitivas y productivas se ha vuelto vital, puesto que son factores que permiten adaptarse a diversas circunstancias, asegurando su éxito y permanencia en el mercado a través del tiempo.

Una de estas estrategias se dirige primordialmente a la protección de su recurso humano, considerarlos como el capital intelectual de la organización, ya que las personas son proveedoras de conocimientos, habilidades y capacidades, desarrollando su potencial, por consiguiente, se ha adoptado dentro de la organización la seguridad y salud en el trabajo, donde su aplicación aumenta la productividad y a su vez mejora la calidad de vida de los trabajadores.

El centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara es una empresa dedicada a actividades de apoyo terapéutico, incluyendo dentro de su portafolio de servicios diferentes áreas, ofrecidas a la población del área metropolitana y a nivel nacional. Junto a la calidad y responsabilidad social que forman la política de gestión de la organización se encuentra acogida la seguridad y salud en el trabajo.

De modo tal, pretendiendo contribuir a esto y buscando la implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo, se parte la necesidad de documentar dicho sistema bajo los requerimientos del decreto 1072 de 2015, con la finalidad de agregarle un valor a la

empresa, implementar acciones orientadas hacia el mejoramiento continuo, garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, reducir costos asociados a accidentes laborales y enfermedades profesionales, y lograr un compromiso de la gerencia de mantener y otorgar los recursos necesarios para llevar a cabo los programas de Seguridad y Salud en el trabajo generando un verdadero sistema de prevención.

1 Descripción del problema

1.1 1.1 Título

Documentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el decreto 1072 del 2015 en la empresa centro psicoterapéutico Dr. Jhonny marco Guevara de la ciudad de san José de Cúcuta.

1.2 Planteamiento del problema

En Colombia según el Ministerio de Trabajo en el periodo total del 2014, se reportan 595.063 empresas afiliadas con 8.509.555 dependientes y 427.376 trabajadores independientes afiliados. Se presentaron 688.942 accidentes de trabajo calificados y 9.710 enfermedades laborales. El total de muertes en el periodo es de 564 con origen en accidente de trabajo y 5 con origen en enfermedad laboral. (MINISTERIO DE TRABAJO, 2014)

En lo referente a los sectores económicos que más riesgo representan para los trabajadores, según un reporte de ARL Sura, en primer lugar, está la infraestructura u obras civiles, con 13 por ciento de riesgo, en segundo lugar, está el transporte con 11 por ciento; servicios generales y comercio con 9 por ciento (ARL SURA, 2015)

La ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo constituye un compromiso moral y legal, que se mide por el cumplimiento de las actividades y el control efectivo de las condiciones peligrosas; de lo anterior el Ministerio de trabajo ha desarrollado un decreto que permite formalizar los sistemas de seguridad y salud en el trabajo en las empresas.

Tomando en cuenta las cifras expuestas, las empresas deben tomar compromiso con el objeto de disminuir estas cifras, por tal motivo se reconoce que el Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara no da cumplimiento con el decreto 1072 de 2015 (Sistema de seguridad y salud en el trabajo).

Actualmente la empresa se encuentra expuesta a riesgos debido a que no se tienen en cuenta medios de valoración ni medición de riesgos que permita identificar las actividades críticas de la empresa, al mismo tiempo el interior de la empresa no dispone de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de seguridad industrial e higiene industrial que ayuden a identificar las enfermedades laborales con el fin de mitigarlas.

Debido a los servicios que presta la empresa a los clientes hasta la fecha no se han identificado y establecido mecanismos de control.

Lo anterior conllevaría a la presencia de ausentismos laborales como resultado a accidentes y/o enfermedades, rotación del personal, baja productividad en la empresa, ocasionando un aumento en los costos, seguimientos externos y sanciones por incumplimientos legales.

Con el fin de prevenir lo ya mencionado el centro psicoterapéutico del Dr. Jhonny Marco Guevara tiene la necesidad de diseñar e implementar un sistema de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al decreto 1072 del 2015, que busca prevenir y controlar los riesgos que puedan generar enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, basado en la toma de acciones pertinentes para minimizar o mitigar el impacto de estas.

1.3 Formulación del problema

¿Qué registros y documentos debe realizar el Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara para la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el decreto 1072 de 2015?

1.4 Sistematización del problema

¿De qué manera la empresa puede llevar un control en los procesos del sistema de seguridad y salud en el trabajo?

¿Cuáles son los requerimientos del decreto 1072 de 2015 para el proceso de documentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo?

¿Cómo se pueden identificar los peligros y valorar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara?

2. Justificación

En Colombia existe gran variedad de Mi Pymes que buscan el mejoramiento continuo de sus procesos con el fin de poder plegarse y fortalecer un mercado actual determinado por su nivel de competencia, junto a la consecución de los objetivos trazados por las organizaciones.

La implementación y el mantenimiento de un sistema de seguridad y salud en el trabajo implica una serie de ventajas que además de crear un sentido de pertenencia y de compromiso en el trabajador por su lugar de trabajo, reduce el número de personal accidentado o enfermo, mediante la prevención y el control de riesgos, reduce el ausentismo laboral y la rotación de personal, asegura la motivación del personal a través de la satisfacción de sus expectativas laborales, aprovecha el recurso tiempo facilitando la integración entre los sistemas de gestión de la calidad y ambiente, asegura el cumplimiento de la legislación aplicable y se consolida la imagen de la organización ante trabajadores y clientes.

El centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, al ser una empresa pequeña presenta ventajas sobre sus líneas de comunicación y estructura organizacional debido a que el personal desarrolla múltiples funciones, facilitando la recopilación de la información.

De lo anterior, se puede precisar como necesidad de la organización, el registro y la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los requisitos

del decreto 1072 del 2015, que avale la eficiencia de sus actividades y el mejoramiento continuo de estas.

Las empresas que no cuenten con un SG-SST se encuentran expuestas a recibir sanciones por parte del Ministerio de Trabajo establecidas en el decreto 472 de 2015 que menciona para microempresas: por incumplimiento de las normas de salud ocupacional: de 1 a 5 SMMLV, por incumplimiento en el reporte de accidente o enfermedad laboral: de 1 a 20 SMMLV, por incumplimiento que dé origen a un accidente mortal: de 20 a 24 SMMLV, así como la clausura o cierre del lugar de trabajo y la paralización o prohibición inmediata de los trabajos o tareas.

Por tal razón la importancia de este proyecto radica en el entorno laboral actual del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, en donde se tiene como prioridad la salud y el bienestar de los trabajadores, razón por la cual es necesario brindar el apoyo adecuado al personal encargado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el propósito de que mediante el registro y la documentación la empresa pueda evidenciar hallazgos y examinar estrategias oportunas para desarrollar el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo permitiendo un mejoramiento continuo dentro de la organización de tal manera que sus empleados se sientan satisfechos con la realización de sus actividades y así la empresa preste un mejor servicio a sus clientes.

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Desarrollar una propuesta documental del sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el decreto 1072 del 2015 en la empresa centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara de la ciudad de san José de Cúcuta.

3.2 Objetivos específicos

Realizar un diagnóstico de cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara frente a los requerimientos del decreto 1072 del 2015, con el fin de documentar este sistema.

Valorar los riesgos y peligros laborales identificados en las diferentes áreas del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara apoyados en la GTC 45- 2012.

Elaborar los documentos y formatos necesarios para soportar el sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo los requisitos del decreto 1072 de 2015.

4. Alcance y limitaciones

4.1 Alcance

Este proyecto abarca el propósito de documentar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa centro psicoterapéutico Dr. Jhonny marco Guevara en la ciudad de San José de Cúcuta bajo los requerimientos del decreto 1072 de 2015, incluyendo todos los centros de trabajo desde el nivel gerencial hasta el operativo.

4.2 Limitaciones

El proyecto está ubicado dentro de los siguientes parámetros:

- Obtención de la información por parte del departamento administrativo, debido al cambio de personal.

5. Marco referencial

5.1 Antecedentes

A nivel nacional se reseña los siguientes antecedentes:

Guio Caro, Zuly Meneses Yépez, Omaira (2011) realizaron un trabajo de investigación denominado “Implementación de un sistema de gestión de salud ocupacional y seguridad industria en las bodegas Atemco Ltda. Ipiales” se basó en determinar las condiciones de salud y de trabajo de la institución para implementar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional que permita planificar acciones preventivas a partir de la identificación de los riesgos que pueden o causen accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para un mayor funcionamiento de la empresa, aumento de la productividad y cambio en la calidad de vida de los empleados. Se concluye que es muy importante la implementación del sistema de gestión de S&SO ya que no solamente garantiza que existan procedimientos que le permiten a la organización controlar los riesgos referentes a la seguridad y salud ocupacional, sino que también reduce potencialmente los tiempos improductivos y los costos asociados a estos. Se proponen recomendaciones como establecer medidas de control para los riesgos identificados, que, aunque no representan alto riesgos, pueden traer consigo consecuencias en la salud de los trabajadores dado que se presenten accidentes o enfermedades profesionales.

Hoyos Gutiérrez, Lina manuela y Montoya Correa Luisa Fernanda (2013) realizaron un trabajo de investigación denominado “Documentación del sistema de gestión en seguridad y

salud ocupacional, bajo los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001:2007 en la bodega principal Pereira de Icoltrans S.A.S” 71 p. Se basó en la realización de un diagnóstico de la situación actual de la seguridad industrial y la salud ocupacional en la bodega principal Pereira de la empresa Icoltrans SAS, finalizando con la documentación de un manual de calidad que cumpla con los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001:2007. Se concluye que La bodega principal en Pereira de ICOLTRANS SAS, cumple según el diagnóstico frente al cumplimiento de la normatividad colombiana en 92,80%, lo que demuestra el compromiso con las leyes, normas, decretos y resoluciones vigentes en Colombia que aplican a este tipo de organización. Se recomienda Implementar inspecciones y observaciones mensuales con el objetivo de identificar las actividades, equipos, herramientas, locaciones y comportamientos que puedan afectar el desarrollo de la operación y que atenten contra la integridad de la población trabajadora.

Rosero Yaneth (2014) realizó un proyecto de investigación denominado “Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en Advancing System plus S.A.S” se basó en Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en ADVANCING SYSTEM PLUS SAS desarrollando actividades que dentro del marco legal y en correspondencia con la política de la empresa, garanticen un medio de trabajo, agradable, seguro y digno para los trabajadores, en el cual se pueda obtener niveles de desempeño óptimos en las actividades económicas y un buen medio para desarrollo del recurso humano en concordancia con el cumplimiento de los deberes y con el cuidado al medio ambiente. Se concluye que La empresa acogiéndose a la diversa normatividad que se tiene en Colombia, entre las cuales se puede mencionar el decreto 614 de 1984, decreto 1295 de 1994, decreto

1562 de 2012, decreto 1443 de 2104 entre otros busca el desarrollo de un sistema de gestión que garantice la integridad de las personas que laboran y de los visitantes externos que se tengan. Con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, se pretende mejorar la calidad de vida y salud de los trabajadores, minimizar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y servir como instrumento para el desarrollo hacia la calidad del proceso, productividad y eficiencia de la empresa; el cual se constituye en una estrategia de tipo preventivo, orientado a mejorar las condiciones de trabajo, seguridad, bienestar, productividad y en general un clima organizacional saludable. Por lo tanto, la salud de los trabajadores, es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país, su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participa el gobierno y los particulares.

Naranjo, Omar (2015) realizó un proyecto de investigación denominado “Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo Construcciones Isarco S.A.S” Se basó en Implementar un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basados en la legislación vigente de Colombia, que sirva como marco referencial en la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, los riesgos de salud y seguridad industrial inherentes a nuestra actividad económica, y de la protección como la promoción de la salud de los trabajadores de CONSTRUCCIONES ISARCO Así mismo mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, la salud en el trabajo, a través de la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Se concluye que con base en los resultados de la revisión del SG-SST, ISARCO S.A.S.,

analizara los posibles cambios o modificaciones a que haya lugar dentro de la organización en cuanto a promoción, prevención u otros relacionados con la mitigación del riesgo.

Martínez, María y Rodríguez, Silvia (2016) realizaron un proyecto de investigación denominado “Diseño y desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo enfocado en el decreto 1072/2015 y OSHAS 18001/2007 en la empresa Los Angeles Ofs” Se basó en Realizar el diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de la empresa LOS ANGELES OFS sucursal Colombia, enfocado en el decreto 1072/2015 y OSHAS 18001/2007, buscando el impacto positivo en la disminución de la incidencia y prevalencia de los accidentes de trabajo y la prevención de enfermedades laborales, además de optimizar la productividad de la empresa. Se concluye que La empresa cuenta con un porcentaje de planificación del 17%, lo que se evidencia en el modelo de política de SST y algunos esquemas de procedimientos bajo las normas ISO 9001. Sin embargo, ninguno de los anteriores cumple con los requisitos del decreto 1072 de 2015, por lo cual debieron ser ajustados e implementados. La implementación del sistema es del 0%, este resultado se debe a que dentro de la empresa se desconocía de la importancia de la implementación del sistema y debido al número de personas no existe un área de seguridad y salud en el trabajo. Se recomienda Ejecutar las capacitaciones en los tiempos y fechas establecidas en el cronograma en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, y que participen todos los niveles de la empresa. Realizar jornadas en todo momento de sensibilización en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, siempre buscando el equilibrio entre el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

5.2 Marco teórico

El decreto 1072 Artículo 2.2.4.6.12.

Procesos documentales:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador.
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo – SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo – SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
- Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.

- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.
- En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos;
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa y evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Tabla 1. Contenido de capítulos del decreto 1072 de 2015, fuente: ARL Sura

Elemento	Descripción
Capítulo II	Política en seguridad y salud en el trabajo en el SG-SST
Capítulo III	Organización del SG-SST

Capítulo IV	Planificación del SG-SST
Capítulo V	Aplicación del SG-SST
Capítulo VI	Auditoría y Revisión de la Alta Dirección del SG-SST
Capítulo VII	Mejoramiento del SG-SST

Guía técnica colombiana 2012 (GTC 45: 2012) donde indica...

“El propósito general de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades con el fin que la organización pueda establecer los controles necesarios al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable. La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de SST, liderada por la alta dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas. Independientemente de la complejidad de la valoración de los riesgos, ésta debería ser un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito. Todos los empleados deberían identificar y comunicar a su empleador los peligros asociados a su actividad laboral. Los empleadores tienen el deber legal de evaluar los riesgos derivados de estas actividades laborales.

- Situaciones en que los peligros puedan afectar la seguridad o la salud y no haya certeza de que los controles existentes o planificados sean adecuados, en principio o en la práctica.
- Situaciones previas a la implementación de cambios en sus procesos e instalaciones. La metodología utilizada para la valoración de los riesgos debería estructurarse y aplicarse de tal forma que ayude a la organización a:
- Identificar los peligros asociados a las actividades en el lugar de trabajo y valorar los riesgos derivados de estos peligros para poder determinar las medidas de control que

se deberían tomar para establecer y mantener la seguridad y salud de sus trabajadores y otras partes interesadas.

- Tomar decisiones en cuanto a la selección de maquinaria, materiales, herramientas, métodos, procedimientos, equipo y organización del trabajo con base en la información recolectada en la valoración de los riesgos.
- Comprobar si las medidas de control existentes en el lugar de trabajo son efectivas para reducir los riesgos.
- Priorizar la ejecución de acciones de mejora resultantes del proceso de valoración de los riesgos.
- Demostrar a las partes interesadas que se han identificado todos los peligros asociados al trabajo y que se han dado los criterios para la implementación de las medidas de control necesarias para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores...”

Tabla 2 Estructura de la GTC-45, fuente: ARL Sura

Elemento	Descripción
Capítulo I	Introducción
Capítulo II	Objeto
Capítulo III	Definiciones
Capítulo IV	Identificación de los peligros y valoración de los riesgos
Capítulo V	Bibliografía
Capítulo VI	Anexos

5.3 Marco conceptual

Accidente de trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

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

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

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

Ausentismo: Condición de ausente del trabajo. Número de horas programadas que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales.

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

- Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
- Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

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

Documento: Es toda información o hecho fijado o registrado en cualquier tipo de soporte material que sirvan para comprobar o acreditar algo.

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

Enfermedad: La contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

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

Factor de riesgo: Todo aquello como elemento o sustancia que encierra una capacidad potencial de producir algún daño a la salud o a los bienes.

Higiene industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que pueden afectar la salud de los trabajadores.

Identificación de peligros: Metodología que define el proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Incidente: Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.

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

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

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

Prevenir: Conocer de antemano un daño o perjuicio y tomar las medidas necesarias.

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

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

Salud: El estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad.

5.4 Marco legal

Decreto 1072 de 2015. Decreto único de reglamento del sector trabajo, capítulo 6 con soporte de:

Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Diseño metodológico

6.1 Población y muestra

Población:

La población que se analizará en el desarrollo de esta investigación corresponde al número de trabajadores que tiene la empresa Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

Tabla 3. Población del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia

POBLACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Planta	2	3	5
Temporales	1	1	4
Total	3	5	7

Muestra:

Hernández Sampieri (2014), expresa que “si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra” (p.69). Por tal razón la muestra del proyecto abarcara toda la población que resulta de 9 trabajadores del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

6.2 Tipo de investigación

Enfoque metodológico: La metodología a utilizar en el desarrollo del proyecto tiene un enfoque cualitativo, porque la información proporciona características que permiten ser transformadas de conceptos a variables para ser medidas con el fin de medir y visualizar el

panorama de peligros y riesgos de la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

Según Hernández Sampieri (2014):

La investigación es cualitativa de carácter descriptivo, debido a que se pretende concretar los datos que intervienen en la documentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, tomando en cuenta las condiciones que generan riesgos y peligros, centrándose en la observación y descripción de la seguridad del entorno laboral, así como las actividades diarias que puedan comprometer la salud física y mental de los trabajadores del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

6.3 Instrumentos de recolección e información

Con el fin de obtener información y conocer a profundidad del tema y de la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara se hace necesario recurrir a los siguientes instrumentos:

- Formato de evaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo: Revisar los requerimientos del decreto 1072 de 2014 para la documentación, con el fin de tomar en cuenta todos los Ítems respectivos de Política en seguridad y salud en el trabajo en el SG-SST, Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Planificación del SG-SST, Aplicación del SG-SST, Auditoría y revisión de la alta dirección del SG-SST, para determinar con que aspectos cumple la empresa y a cuales deben aplicarse acciones para realizar.

- Matriz de riesgos bajo la Guía Técnica Colombiana de 2012 (GTC-45) como medio para la identificación de los peligros y valoración de riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Observación directa: Se utilizará como herramienta para recolectar información mediante el comportamiento de los empleados al efectuar su actividad laboral para determinar los factores que incurren en el ambiente de trabajo.

6.4 Análisis e interpretación de la información

Para el análisis e interpretación de los datos se analizarán los resultados obtenidos en relación a los objetivos trazados, mediante el desarrollo del Formato de evaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo el cual permitirá identificar los formatos y procedimientos necesarios para el desarrollo de la propuesta documental del sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el decreto 1072 del 2015 en la empresa centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara de la ciudad de San José de Cúcuta.

7. Generalidades de la empresa Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara

NIT: 00000607002197-3

Razón Social: Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara

Dirección: Avenida 0B # 21-113 Barrio Blanco

Teléfono: 5896032

Departamento: Norte de Santander

Ciudad: San José de Cúcuta

ARL: Positiva

Clase de riesgo: Tipo I

Actividad económica: Actividades de apoyo terapéutico, código (8692)

7.1.1 Portafolio de servicios

- Área clínica: Atención individual, terapia de pareja, terapia familiar, manejo e intervención infantil, manejo de estrés, aplicación de pruebas psicotécnicas, atención, orientación e intervención a los problemas de abuso sexual, depresión, ansiedad, trastornos de personalidad, alcohol, sustancias psicoactivas, dificultades en el peso. Estrategias para el desarrollo del pensamiento altamente inteligente y conferencias en el área clínica.

- Área organizacional: Diagnostico, intervención y evaluación de climas organizacionales, capacitación y orientación empresarial, selección de personal, aplicación de pruebas psicotécnicas y proyectos empresariales.
- Área educativa: Orientación vocacional y ocupacional, aplicación de pruebas psicotecnicas, conferencias, seminarios, talleres y convivencias, planeación, implementación y evaluación de proyectos educativos, estrategias para la administración del tiempo libre.
- Área jurídica: Asesorías, tramites y representaciones jurídicas en: penal, civil, familia, laboral, derecho administrativo, tramites notariales, accidentes de tránsito, derecho inmobiliario.
- Área de seguridad y salud en el trabajo: Estudio e implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Área de investigación: Uno de los servicios que presta el centro psicoterapéutico es la investigación, partiendo que se hace en todos los procesos cognitivos-conductuales, a partir de la intervención psicoterapéutica, teniendo en cuenta que es la base para la construcción de nuevas teorías en psicológica y fenómenos sociales y/o ambientales, con el propósito de dar a conocer desde la experiencia clínica e investigativa que el cerebro puede generar cambios en la vida de los seres humanos. Es fundamental manifestar que las personas que participan en las investigaciones son pacientes que reciben atención integral y el personal de las empresas que se capacitan.
- Área de arquitectura: Consultorías y/o desarrollo de proyectos arquitectónicos, construcción, mantenimiento y remodelaciones locativas, carpintería arquitectónica, estructuras metálicas y psicología + arquitectura.

7.1.2 Misión

La misión del Centro de Psicoterapéutico es brindar una atención oportuna y eficaz a los usuarios que requieran ayuda en las necesidades psicosociales que se presentan en la sociedad, por medio de procesos de asistencia inmediata como intervención en crisis y asesorías, terapia individual y talleres, orientados a mejorar su calidad de vida y al desarrollo de sus habilidades buscando ser un verdadero agente de cambio.

7.1.3 Visión

El centro Psicoterapéutico tiene como objetivo principal para el 2020 ser una Centro Integrado posicionada en el mercado Local, Regional y Nacional de Colombia con servicios de calidad en todas las áreas que garanticen el mejoramiento continuo de todos nuestros procesos, buscando brindar una atención integral e interdisciplinaria en la salud mental de la sociedad de acuerdo a sus necesidades psico-sociales.

7.1.4 Valores corporativos

Calidad

Humanidad

Unión

Igualdad

Seguridad

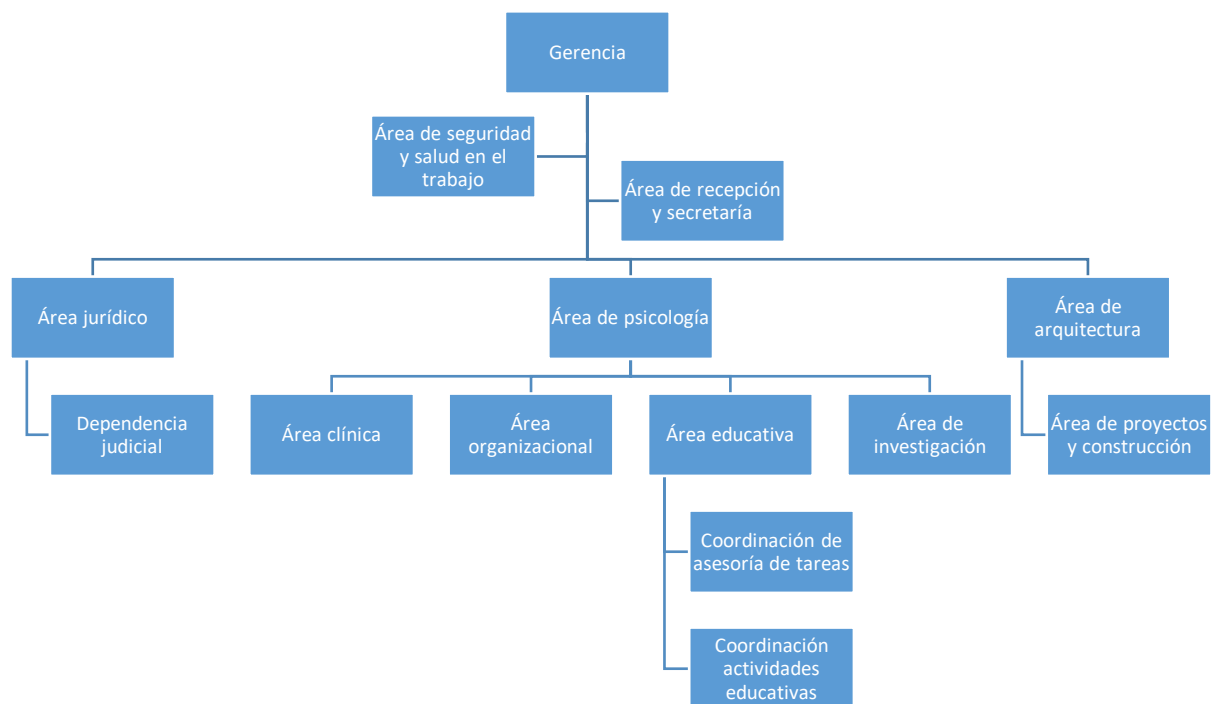
Tolerancia

7.1.5 Talento Humano

La empresa cuenta con 1 Gerente que hace parte del sector administrativo, seguido de 1 auxiliar de gerencia, 1 secretaria de la auxiliar, 1 directora jurídica, 1 dependiente judicial, 2 staff que prestan el servicio de asesoría de tareas para un total de 4 trabajadores de planta y 2 trabajadores eventuales.

7.1.6 Organigrama

Figura 1. Organigrama del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, fuente: propia



8. Diagnóstico actual del sistema de seguridad y salud en el trabajo

Teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en Colombia y específicamente los requisitos establecidos por el Decreto 1072 de 2015, en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 - “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST”, el cual tiene por objeto principal definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST, que debe ser aplicado por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y la cobertura sobre todos los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión (Artículo 2.2.4.6.1)

POSITIVA S.A.S (Ver tabla 5) diseñó una herramienta que permite evaluar el estado actual del sistema de gestión de seguridad de salud en el trabajo bajo el decreto 1443 de 2014 el cual abarca los capítulos encontrados en el decreto 1072 de 2015. En la tabla se expresa su medición a través de 6 capítulos, iniciando desde el capítulo II hasta el capítulo VII ya que el primero hace referencia al objeto, campo de aplicación y definiciones del decreto.

Tabla 4. descripción por capítulos. Fuente: Positiva S.A

Elemento	Descripción
Capítulo II	Política en seguridad y salud en el trabajo en el SG-SST
Capítulo III	Organización del SG-SST
Capítulo IV	Planificación del SG-SST
Capítulo V	Aplicación del SG-SST
Capítulo VI	Auditoría y Revisión de la Alta Dirección del SG-SST
Capítulo VII	Mejoramiento del SG-SST

De acuerdo con lo anterior, para evaluar la empresa CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA se realizó la aplicación de una herramienta o Evaluación Inicial de SG-SST. Este formato fue creado por POSITIVA S.A (Ver Anexo 2), la aplicación de esta herramienta le permite a la empresa documentar, completar y administrar el listado de las herramientas bajo una estructura de ciclo PHVA.

Esta herramienta permite evaluar cinco capítulos (organización del SG-SST, planificación, aplicación, auditoría y revisión de la alta gerencia y mejoramiento), que permiten gestionar cada uno de los requisitos del Decreto 1072 en lo referente al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

A continuación, se observa la plantilla anteriormente descrita la cual expresa que si existe una marcación de “No hay evidencia” y “Sin implementar” un requisito, automáticamente la última casilla se resaltará en rojo con el fin de colocar una alerta para la implementación de acciones que se podrían realizar. (Ver tabla 6)

Tabla 5. Herramienta para la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Fuente: POSITIVA S.A.A

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Planear	Capítulo II	Política SST	5, 6, 7	Documento escrito de la Política de SST		SI		No hay evidencia	Sin implementar	

**P: procedimiento, D: documento, R: registro.*

8.1 Evaluación inicial- Capítulo II Política en SST

Con el apoyo del gerente y asistente de la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara se valoraron los requisitos presentados en cada capítulo, presentando los siguientes resultados:

Este capítulo describe la elaboración de una Política de seguridad y salud en el trabajo, sus alcances, objetivos y requisitos que debe cumplir con la normatividad vigente. En la siguiente figura se describe los requisitos del capítulo II.

Figura 2. Requisitos capítulo II, política de SST. Fuente: ARL Sura



Cumplimiento del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara al capítulo II:

Tabla 6. Evaluación inicial capítulo II. Fuente: propia

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Planear	Capítulo II	Política SST	5, 6, 7	Documento escrito de la Política de SST		SI		No hay evidencia	Sin implementar	Realizar el documento que defina la política de seguridad y salud en el trabajo según los requerimientos del decreto 1443 del 2014.
Hacer	Capítulo II	Política SST	5, 6, 7	Comunicación Política			SI	No hay evidencia	Sin implementar	Divulgar a todas las personas que trabajan en función de la organización, publicar en sitios visibles y dejar evidencia de la divulgación a todos los trabajadores

Lo anterior describe la situación actual de la empresa referente al desarrollo del capítulo II, de SG-SST, definido por un 0% de cumplimiento, en donde se evidencia la ausencia de la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, por tal motivo al no tenerla estipulada, sus trabajadores no pueden obtener conocimiento sobre ella. Se resalta en color rojo en representación de sentido alerta permitiendo generar una actuación pronta con el fin de cumplir con los requerimientos del decreto 1043 de 2014.

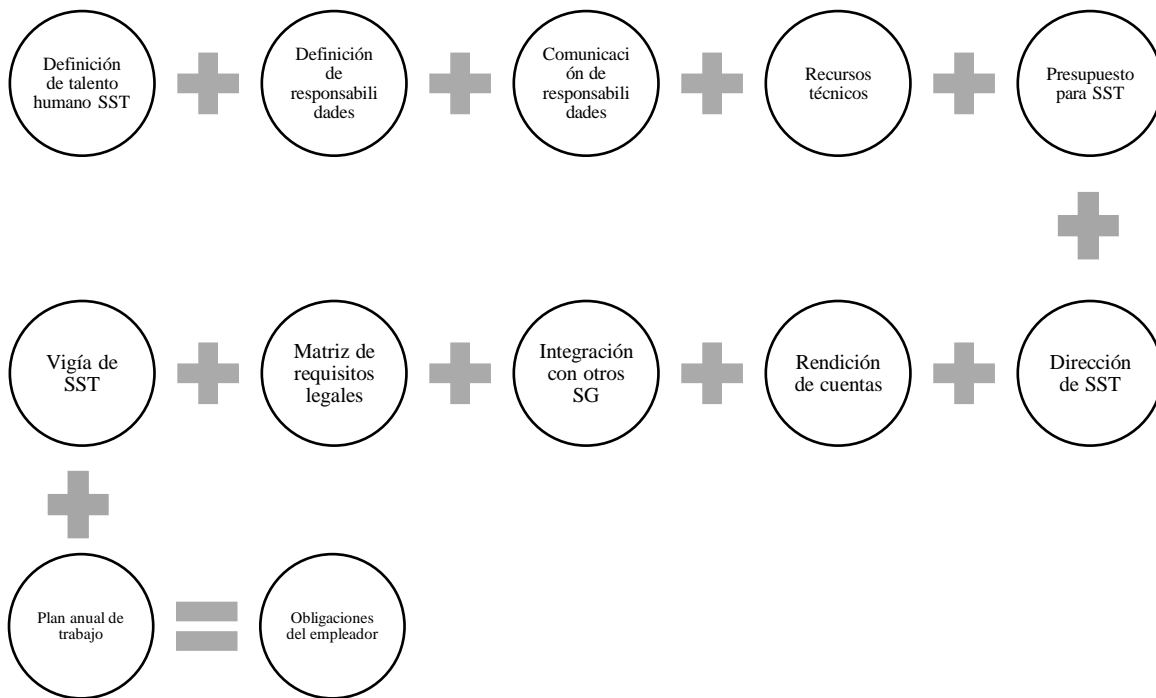
8.2 Evaluación inicial- Capítulo III Organización del SG SST

Este capítulo abarca las obligaciones de los empleadores, obligaciones de las administradoras de riesgos laborales (ARL), responsabilidades de los trabajadores, capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, documentación mínima disponible, conservación de los documentos y su debida comunicación.

Para el cumplimiento de este capítulo se reconocen 30 requisitos a considerar los cuales se encuentran descritos de la siguiente manera:

11 requisitos en las obligaciones del empleador (Ver figura 4):

Figura 3. Requisitos Capítulo III. Organización SG SST. Fuente: ARL Sura



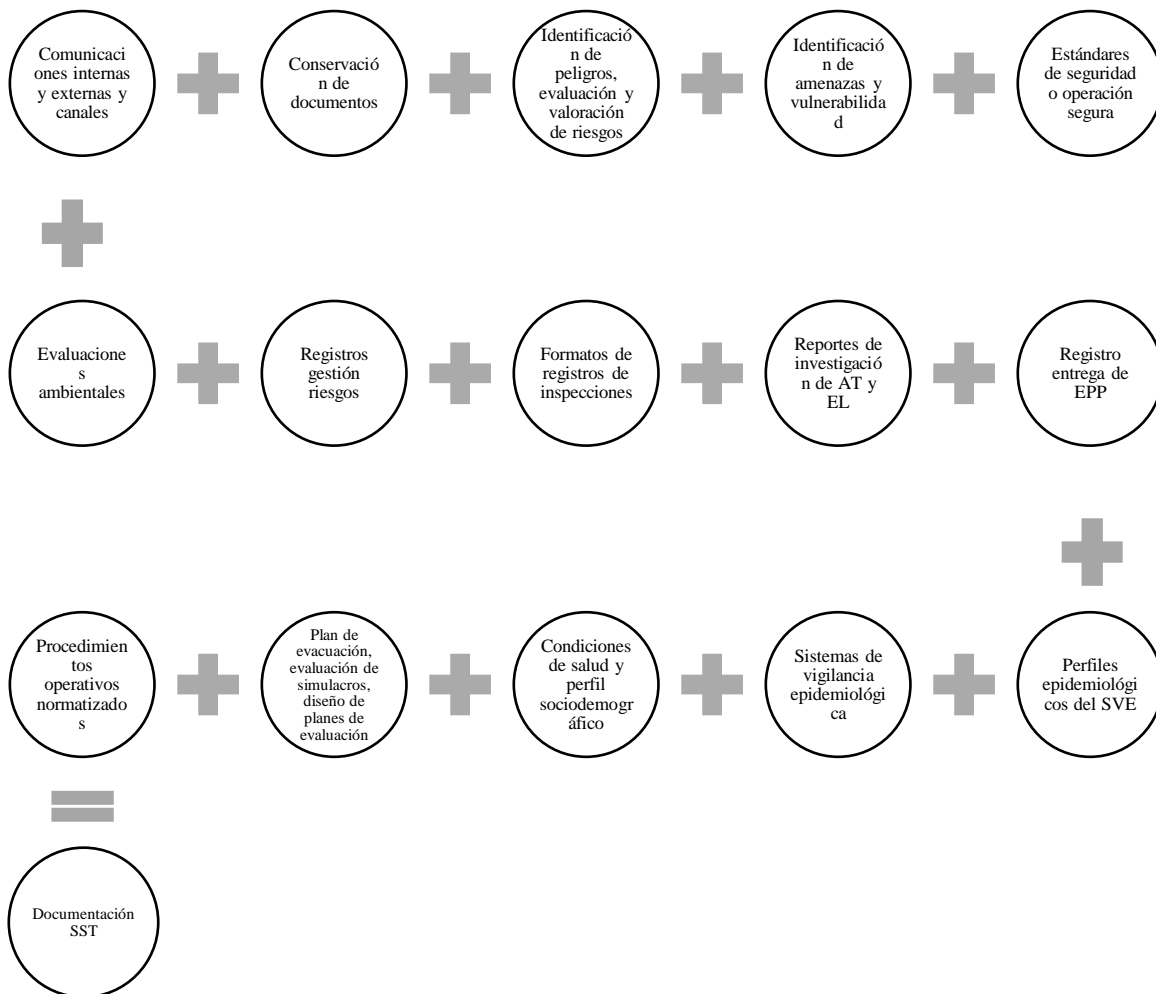
4 requisitos enmarcados en las capacitaciones en SST para los trabajadores (Ver figura 5):

Figura 4. Requisitos enmarcados en las capacitaciones SST. Fuente: ARL Sura



15 requisitos enmarcados en la documentación del SST, su comunicación y conservación. (Ver figura 6).

Figura 5. Requisitos enmarcados en la documentación del SST. Fuente: ARL Sura



Cumplimiento del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara al capítulo III:

Tabla 7. Evaluación inicial capítulo III. Fuente: propia

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Hacer	Capítulo III	Obligaciones de los empleadores	8 10	Comunicación de Responsabilidades			SI	No hay evidencia	Sin implementar	Comunicar la asignación de las responsabilidades a las partes interesadas, verificar su comprensión y Dejar evidencia de la misma

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Planear	Capítulo III	Obligaciones de los empleadores	8	Definición de Talento Humano para SST		S	S	No hay evidencia	Sin implementar	Se puede dejar evidencia con carta de asignación desde la Gerencia o con acta de reunión donde quede claramente definido a quien se responsabiliza con éste proceso.
Planear	Capítulo III	Obligaciones de los empleadores Documentación	8 12	Requisitos legales - matriz requisitos legales	SI	S	S	No hay evidencia	Sin implementar	Elaborar el documento de matriz legal que contenga los requisitos de la normatividad nacional aplicable del sistema general de Riesgos Laborales. Plan que sustenta como se dará cumplimiento.
Planear	Capítulo III	Obligaciones de los empleadores Documentación Planificación del SGSST	8 12	Plan de trabajo anual + Cronograma	SI	S	S	No hay evidencia	Sin implementar	Elaborar un procedimiento y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión en SST, este debe estar firmado por la Gerencia y divulgado al VIGIA
Hacer	Capítulo III	Capacitación en SST	11	Capacitación anual en SST	NO	S	S	No hay evidencia	Sin implementar	Documento que contiene el plan anual de capacitación y entrenamiento en SST. Elaborar formatos que evidencien la participación en los procesos de formación y capacitación. Garantiza su conservación en el tiempo.

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Planear	Capítulo III	Capacitación en SST	11	Inducción y reinducción en SST	SI	SI		No hay evidencia	Sin implementar	Es importante contar con un plan de inducción y reinducción, para personal nuevo, para cambios de oficios o procesos, para reintegro de personal, incluso para reintegro de vacaciones, este plan debe cobijar a todo el personal independiente del tipo de contratación.
Planear	Capítulo III	Documentación	12 14	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	SI	SI		No hay evidencia	Sin implementar	Realizar el formato que describa la manera en que se le hará evaluación y seguimiento a la identificación de peligros y valoración de los riesgos.
Planear	Capítulo III	Documentación	12	Condiciones de salud y Perfil sociodemográfico		SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Realizar perfil sociodemográfico de la población vinculada y en este debe estar documentado el resultado de las condiciones de salud.
Planear	Capítulo III	Documentación	12	Registro entrega EPP	SI		SI	No hay evidencia	Sin implementar	Procedimiento para la selección, compra y entrenamiento en EPP Describir el proceso desde la adquisición o compra, hasta la disposición final
Hacer	Capítulo III	Documentación	12	Identificación de amenazas y vulnerabilidad		SI		No hay evidencia	Sin implementar	Tener documentado el plan de emergencias. Debe incluir identificación de amenazas y vulnerabilidad. Estar actualizado.

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Hacer	Capítulo III	Documentación	12	Procedimientos Operativos Normalizados		SI		No hay evidencia	Sin implementar	Documentar los procedimientos operativos normalizados para emergencias.
Verificar	Capítulo III	Documentación	12	Formatos de registros de inspecciones		SI		No hay evidencia	Sin implementar	Registrar el resultado de las inspecciones de seguridad. Garantizar su conservación. Hacer seguimiento.
Planear	Capítulo III	Conservación documentos	13	Conservación documentos	SI			No hay evidencia	Sin implementar	Procedimiento que defina el cómo y responsables para la conservación de documentos y garantizar el archivo por 20 años de aquellos que define el Decreto empresa
Planear	Capítulo III	Comunicación	14	Comunicaciones internas y externas y canales	SI			No hay evidencia	Sin implementar	Procedimiento donde se defina el cómo se realizarán las comunicaciones en SST.

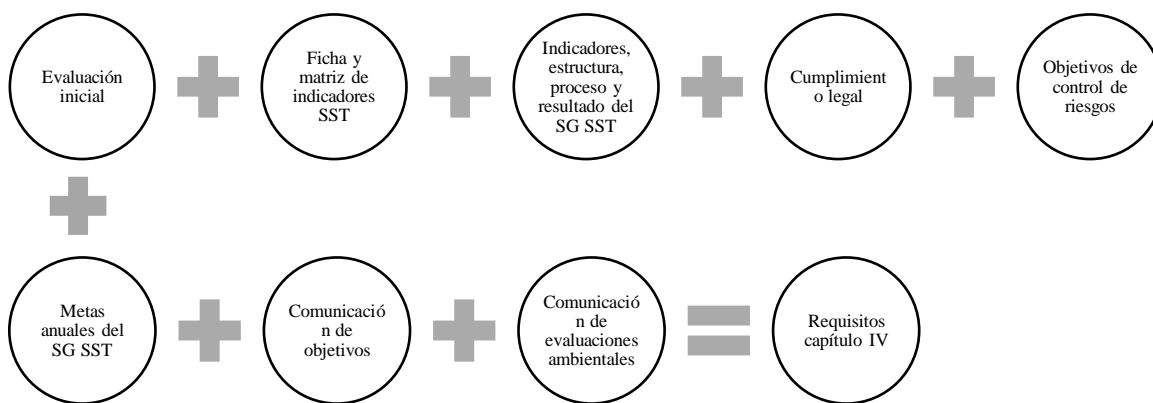
La evaluación inicial respecto al capítulo III, permite la identificación de 8 ítems de los cuales se desprende: Capacitación en SST, Inducción y re-inducción, Procedimiento de conservación de documentos, Procedimiento de comunicaciones internas y externas, Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, de los cuales la empresa no hace cumplimiento respecto a la documentación requerida del SST. Esto indica que el cumplimiento del capítulo III es del 0%, con una representación en color rojo de alerta, para implementar las acciones planteadas.

8.3 Evaluación inicial - Capítulo IV Planificación SG SST

En el capítulo IV se expone la importancia que tiene la identificación, evaluación y valoración de riesgos, los criterios para una correcta evaluación inicial, los componentes mínimos para la planeación del SG SST, los objetivos del sistema y la importancia de la implementación de indicadores que evalúen la estructura, el proceso y el resultado del sistema.

A continuación, se presentan los requisitos del capítulo IV. (Ver figura 7)

Figura 6. Requisitos Capítulo IV Planificación SG SST. Fuente: ARL Sura



Cumplimiento del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara al capítulo IV:

Tabla 8. Evaluación inicial capítulo IV. Fuente: Propia

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Hacer	Capítulo IV	Identificación PEVR	15	Comunicación de las evaluaciones ambientales			SI	No hay evidencia	Sin implementar	Realizar el formato que describa la manera en que se le hará evaluación y seguimiento a la identificación de peligros y valoración de los riesgos.

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Hacer	Capítulo IV	Evaluación inicial del SGSST	16	Autoevaluación	SI	SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Realizar autoevaluación para sustentar objetivos, plan de trabajo + cronograma definido. La autoevaluación debe cumplir lo establecido en éste artículo del decreto. Apoyarse en herramientas definidas por ARL o Ministerio.
Hacer	Capítulo IV	Planificación del SGSST	18	Comunicación objetivos			SI	No hay evidencia	Sin implementar	Divulgar los objetivos a todo el personal. Evidenciar la divulgación.
Planear	Capítulo IV	Planificación del SG-SST	17	Indicadores de estructura, proceso y resultado		SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Definir indicadores de estructura, proceso y resultado según el artículo.
Planear	Capítulo IV	Indicadores SG-SST	19	Ficha de indicadores-matriz de indicadores		SI		No hay evidencia	Sin implementar	Realizar ficha de indicadores con los requisitos descritos en el decreto
Verificar	Capítulo IV	Indicadores SG-SST	20,21,22	Indicadores de estructura, proceso y resultado.		SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Presupuesto, estructura, plan de trabajo y cronograma, gestión de peligros y riesgos, Cumplimiento requisitos legales, cumplimiento objetivos y metas, cumplimiento plan de acción a no conformidades

La evaluación del capítulo IV, permite la evaluación de seis ítems, representados por las identificaciones de peligros y valoración de riesgos, matriz de indicadores, y una autoevaluación de la empresa, de los cuales se puede concluir que no existe prevención

alguna y no se realiza un procedimiento que permita llevar control a los posibles eventos dentro de la empresa. Por tal razón se representa en color rojo debido a que tiene un cumplimiento del 0% sobre este capítulo.

8.4 Evaluación inicial – Capítulo V Aplicación SG SST.

En el capítulo V se establece, la gestión de los peligros y riesgos, estableciendo medidas de prevención, respuesta ante emergencias, gestión del cambio, adquisiciones y contrataciones.

En el desarrollo de este capítulo se identifican 24 requisitos a considerar los cuales se clasifican de la siguiente manera:

- 2 requisitos encontrados en la gestión de peligros y riesgos y la gestión del cambio (Ver figura 8)

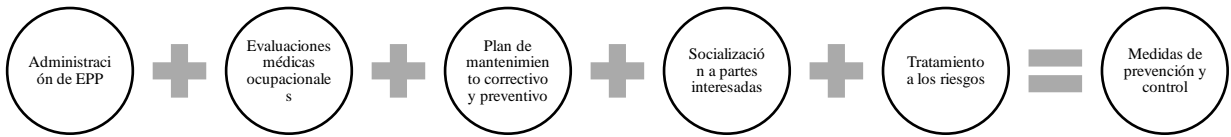
Figura 7. Requisitos Capítulo V enmarcados en la gestión de peligros y riesgos y la gestión del cambio. Fuente: ARL Sura



- 5 requisitos enmarcados en las medidas de prevención y control. (Ver figura 9).

Figura 8. Requisitos Capítulo V enmarcados en las medidas de prevención y control.

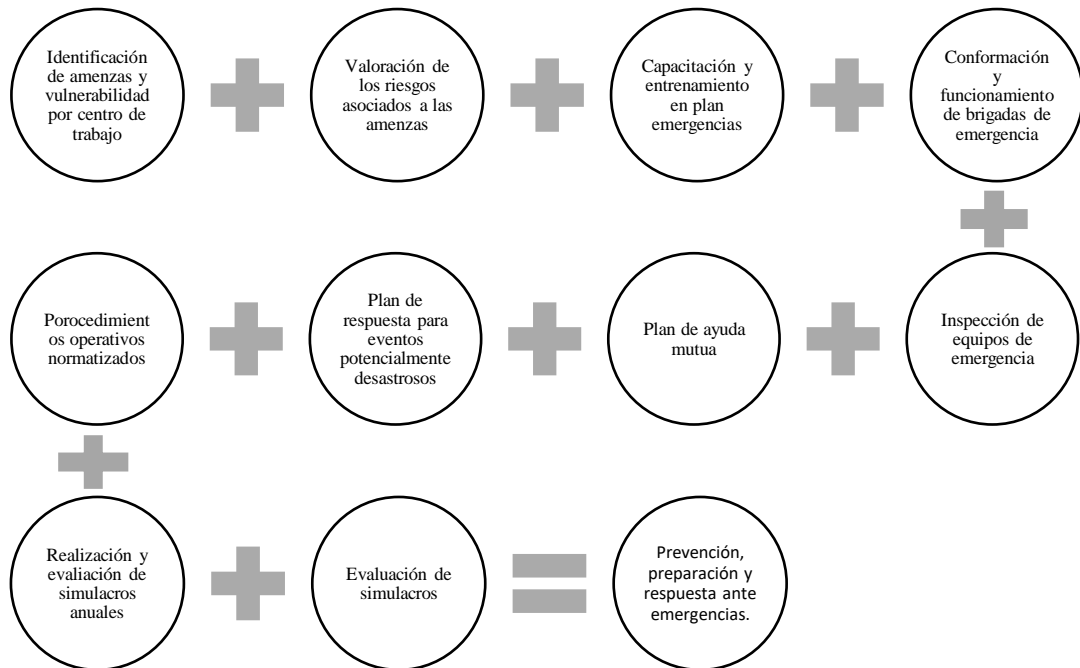
Fuente: ARL Sura



- 10 requisitos enmarcados actividades prevención, preparación y respuesta ante emergencias. (Ver figura 10).

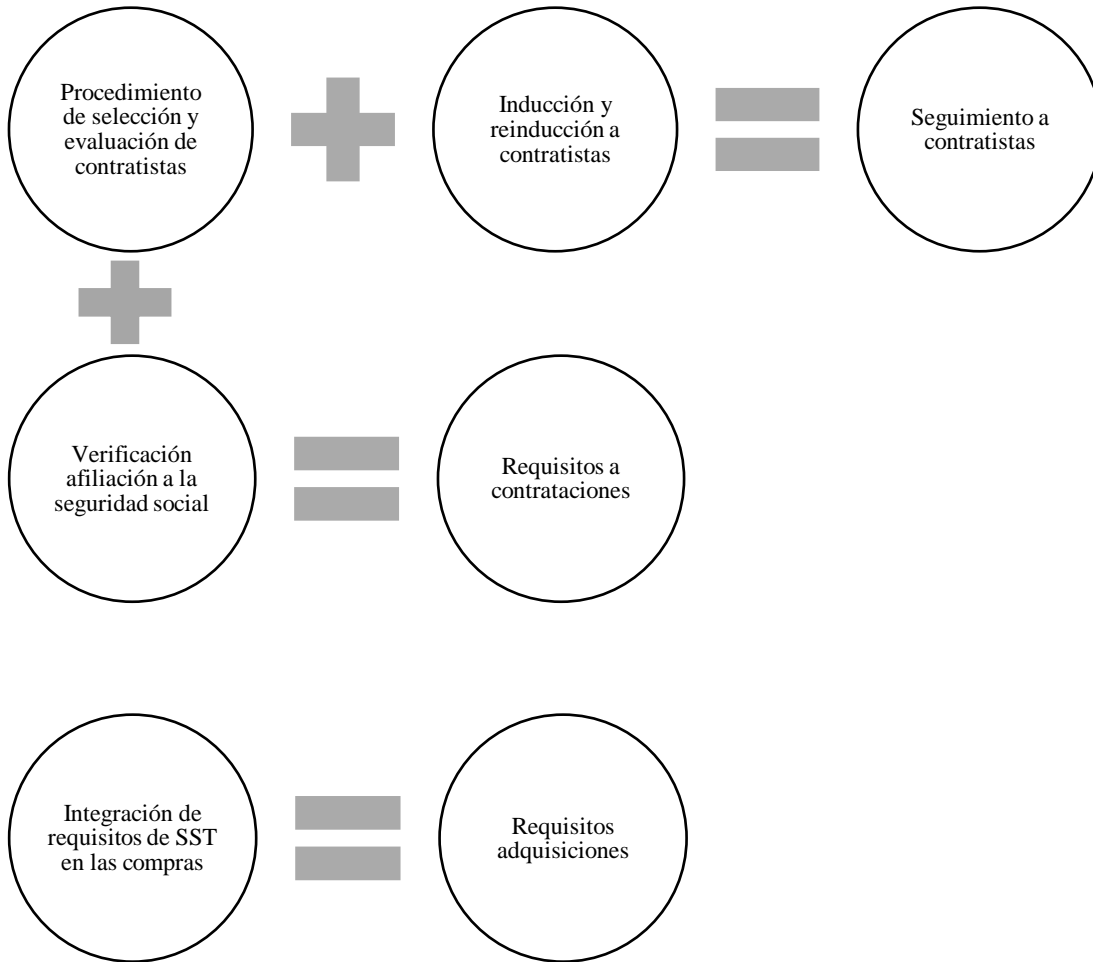
Figura 9. Requisitos Capítulo V enmarcados en las actividades prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Fuente: ARL Sura



- 7 requisitos enmarcados en las adquisiciones necesarias para el SG SST y las contrataciones al personal responsable del sistema. (Figura 11).

Figura 10. Requisitos Capítulo V enmarcados en las adquisiciones necesarias para el SG SST y las contrataciones al personal responsable del sistema. Fuente: ARL Sura



Cumplimiento del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara al capítulo V:

Tabla 9. Evaluación inicial capítulo V. Fuente: Propia

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Planear	Capítulo V	Gestión de peligros y riesgo	23	Procedimiento de gestión de peligros y riesgos	SI			No hay evidencia	Sin implementar	Establecer métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos
Planear	Capítulo V	Medidas de prevención y control	24	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo	SI			No hay evidencia	Sin implementar	Incluye instalaciones, equipos y herramientas
Verificar	Capítulo V	Medidas de prevención y control	24	Evaluaciones médicas ocupacionales			SI	No hay evidencia	Sin implementar	Realizar documento que contiene la evaluación médica ocupacional según riesgos y peligros. Evidencia de su ejecución.
Planear	Capítulo V	Gestión del cambio	26	Gestión del cambio	SI		SI	No hay evidencia	Sin implementar	Definir el procedimiento de gestión del cambio e implementarlo. Verificar la posibilidad de integración con otros sistemas de gestión.
Hacer	Capítulo V	Adquisiciones	27	Integración de requisitos de SST en las compras	SI			No hay evidencia	Sin implementar	Definir criterios de SST para las compras que realiza la compañía.
Planear	Capítulo V	Contrataciones	28	Procedimiento de selección y evaluación de contratistas	SI	SI		No hay evidencia	Sin implementar	Trabajadores en misión, cooperados, independientes, contratistas y subcontratistas
Hacer	Capítulo V	Contrataciones	28	Inducción y reinducción a contratistas			SI	No hay evidencia	Sin implementar	Realizar inducción y reinducción a contratistas. Dejar evidencia de éstas acciones. Garantizar su conservación.
Verificar	Capítulo V	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Plan de respuesta para eventos potencialmente desastrosos		SI		No hay evidencia	Sin implementar	Documento que contiene el sistema de comunicación y trabajo en equipo con las

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
										entidades de prevención de desastres locales o regionales
Actuar	Capítulo V	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Realización y evaluación de simulacros anuales		SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Realizar seguimiento a las acciones propuestas en las evaluaciones de los simulacros
Planear	Capítulo V	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	25	Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia		SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Documento que incluye la formación de la brigada de emergencia.

La evaluación inicial respecto al capítulo V, permite la identificación de 6 ítems de los cuales se desprende: gestión de los peligros y riesgos, medidas de prevención y control, gestión del cambio, adquisiciones y contratación, a través de los cuales puede resaltarse el nulo cumplimiento de la empresa evaluado por un 0% e identificado con el color rojo de alerta, con el fin implementar acciones requeridas.

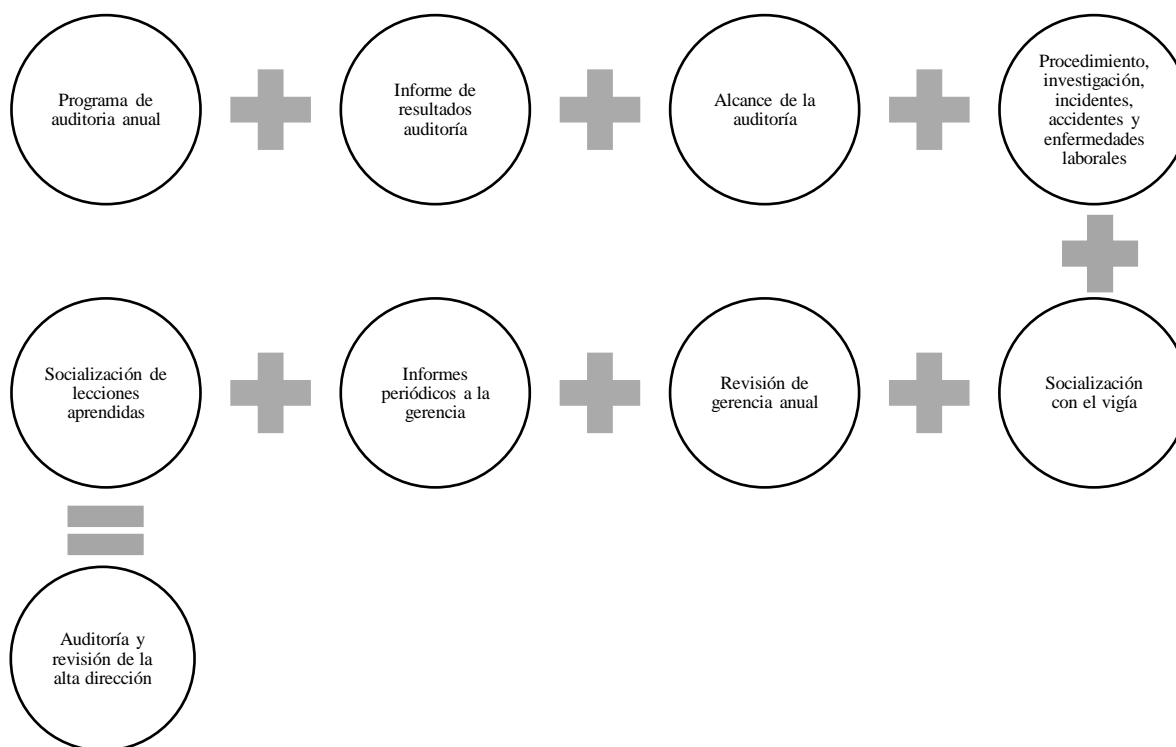
8.5 Evaluación inicial - Capítulo VI Auditoría y revisión de la alta dirección.

En el capítulo VI se determinan las actividades de auditoría de cumplimiento del SG SST, revisión de la alta dirección y la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

A continuación, se presentan los requisitos de este capítulo (Ver figura 12)

Figura 11. Requisitos Capítulo VI Auditoría y revisión de la alta dirección. Fuente: ARL

Sura



Cumplimiento del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara al capítulo V:

Tabla 10. Evaluación inicial capítulo VI. Fuente: Propia

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Verificar	Capítulo VI	Auditoría de cumplimiento del SG	29	Programa de auditoría anual	SI	SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Definir plan de auditorías al SGSST. Garantizar idoneidad del auditor y participar al VIGIA
Verificar	Capítulo VI	Revisión por la alta dirección	31	Revisión de gerencia anual y socialización con Vigía		SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Comunicar a las partes interesadas. Analizar los resultados para establecer planes de mejora continua

Planear	Capítulo VI	Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	32	Procedimiento investigación incidentes, accidente y enfermedades laborales	SI	SI	No hay evidencia	Sin implementar	Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales Tener en cuenta las responsabilidades descritas en la Resolución 1401
---------	-------------	---	----	--	----	----	------------------	-----------------	--

La evaluación inicial respecto al capítulo VI compuesto por la auditoría y revisión del decreto 1072 de 2015 permite la identificación de 2 ítems de los cuales se definen: Auditoría de cumplimiento de SG-SST e Investigación de incidentes, accidente de trabajo y enfermedades laborales mediante los cuales puede definirse que la empresa no realiza un procedimiento o plan de investigación que permita documentar lo que surge dentro de la empresa, lo anterior se considera un cumplimiento del 0% e identificado con el color rojo de alerta, con el fin implementar acciones requeridas.

8.6 Evaluación inicial - Capítulo VII Mejoramiento

En el capítulo VII se establece las acciones realizadas para corregir y prevenir los hallazgos del sistema en cuestión de riesgos y el ajuste del mismo para el cumplimiento de sus objetivos.

A continuación, se presentan los requisitos de este capítulo (Ver figura 13)

Figura 12. Requisitos Capítulo VII Mejoramiento. Fuente: ARL Sura



Cumplimiento del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara al capítulo V:

Tabla 11. Evaluación inicial capítulo VII. Fuente: Propia

Ciclo PHVA	Capítulo	Descripción	Artículos Dec. 1443	Requisito	Tipo de Evidencia			Se cuenta con evidencias	Estado de la implementación	ACCIONES QUE SE PODRÍAN REALIZAR
					P	D	R			
Actuar	Capítulo VII	Acciones correctivas y preventivas	33	Seguimiento a las acciones correctivas y preventivas			SI	No hay evidencia	Sin implementar	Dejar evidencia del seguimiento de las acciones preventivas y correctivas del SGSST
Actuar	Capítulo VII	Revisión de gerencia y ajuste	34				SI	No hay evidencia	Sin implementar	Tomar en cuenta los elementos que hacen parte de las responsabilidades por gerencia

La evaluación inicial respecto al capítulo VII compuesto por mejoramiento permite la identificación de 2 ítems de los cuales se definen: acciones correctivas y preventivas y revisión de la gerencia con su respectivo mediante los cuales puede definirse que la empresa no realiza un procedimiento, y seguimiento para la realización de las acciones correctivas y preventivas, lo anterior se considera un cumplimiento del 0% e identificado con el color rojo de alerta, con el fin implementar acciones requeridas.

8.7 Resultado total del diagnóstico

Tabla 13. Resultado total del diagnóstico. Fuente: Propia

Elemento	Ítem(s)	Puntaje obtenido en evidencia	Puntaje obtenido en implementación	Total	Ponderación del Ítem	% Implementación
Capítulo II	2	0	0	0%	8	0%
Capítulo III	29	0	0	0%	15	0%
Capítulo IV	12	0	0	0%	15	0%

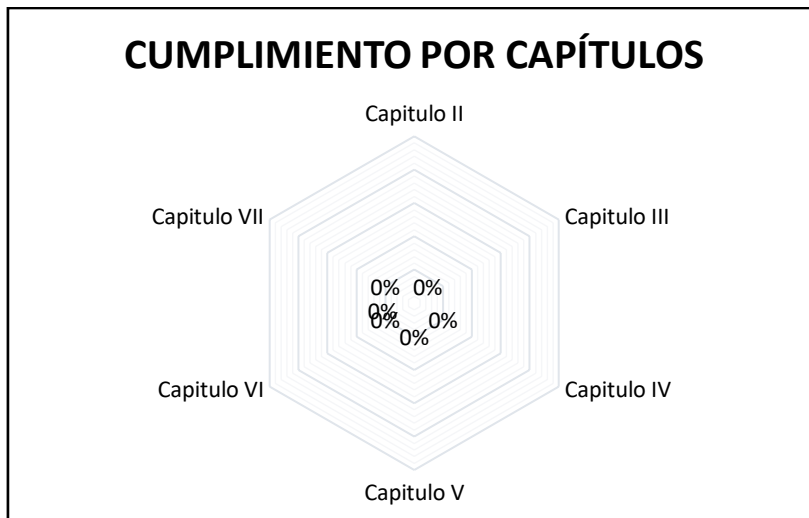
Elemento	Ítem(s)	Puntaje obtenido en evidencia	Puntaje obtenido en implementación	Total	Ponderación del Ítem	% Implementación
Capítulo V	22	0	0	0%	30	0%
Capítulo VI	8	0	0	0%	22	0%
Capítulo VII	2	0	0	0%	10	0%
Total	75	0	0		100	0,00%

Esta tabla representa la forma como la evaluación inicial arroja los resultados por capítulo.

En donde se obtiene como resultado un 0% de implementación debido a que la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara no Ha establecido un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. En la anterior tabla se tienen en cuenta la cantidad de ítems evaluados por capítulos, el puntaje obtenido si se tiene o no evidencia de los ítems y por último el puntaje que se le da en caso de que estos ítems o documentos sean implementados. Arrojando un valor porcentual como total y la ponderación o calificación por capítulos donde la sumatoria seria un 100%, por último, un porcentaje por capítulos del resultado de la implementación.

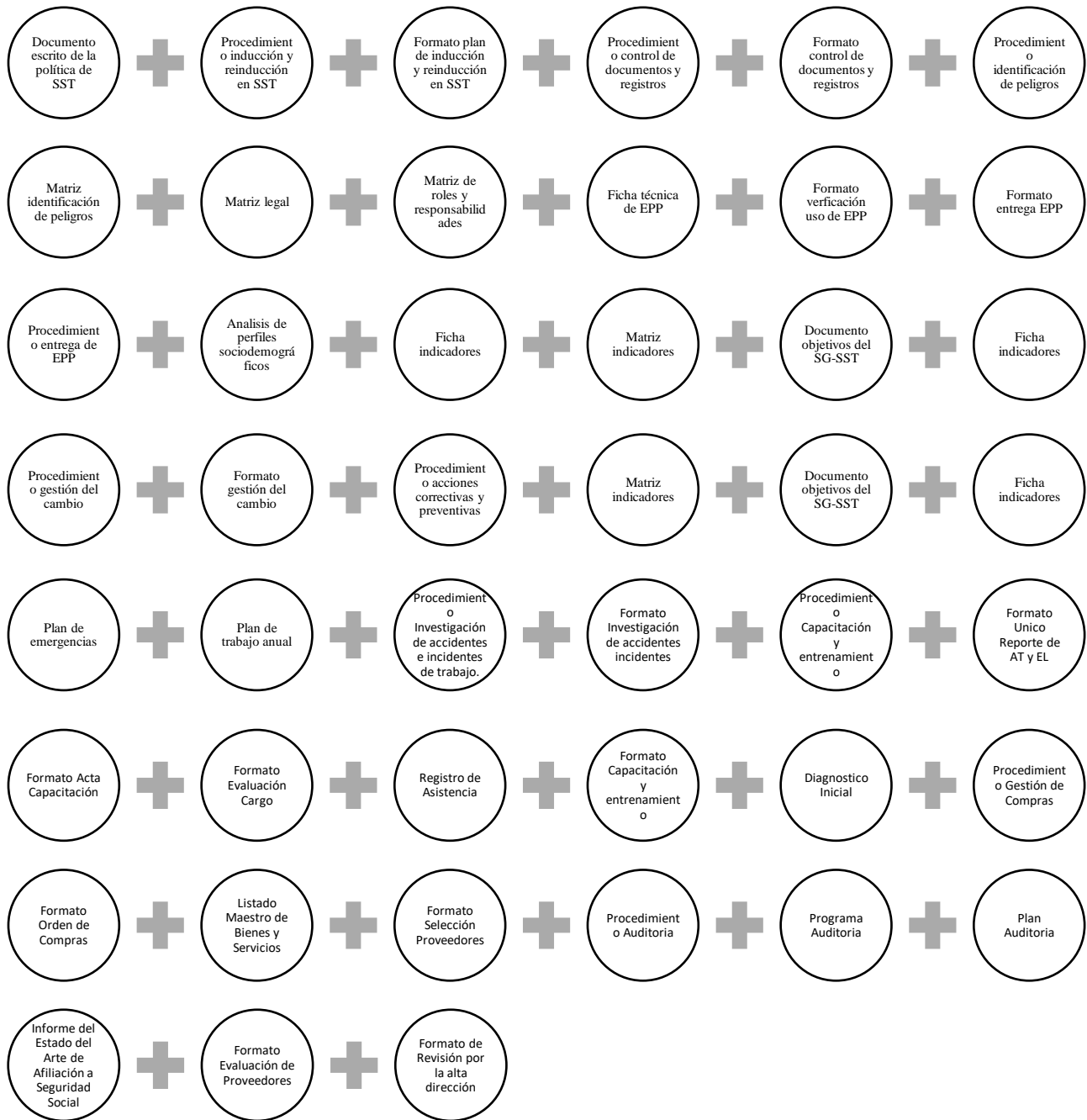
De acuerdo a lo anterior los resultados de la herramienta utilizada se muestran a continuación, mediante un gráfico radar donde se evidencia la necesidad de documentar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para dar inicio a este.

Figura 13. Avance por capítulos de la herramienta para la Evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Fuente: Propia



Tomando en cuenta el tamaño de la empresa determinado por 8 empleados y su debida infraestructura, se identificaron los requisitos que debían ser tomados en cuenta según lo mencionado en la Guía Técnica para la implementación de un SG SST en las PYMES, establecida por el Ministerio de Trabajo, dando como resultado, el siguiente consolidado de 41 requisitos a cumplir por la organización para garantizar el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015. (Ver figura 15).

Figura 14. Requisitos a cumplir por la organización para garantizar el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015. Fuente: Propia.

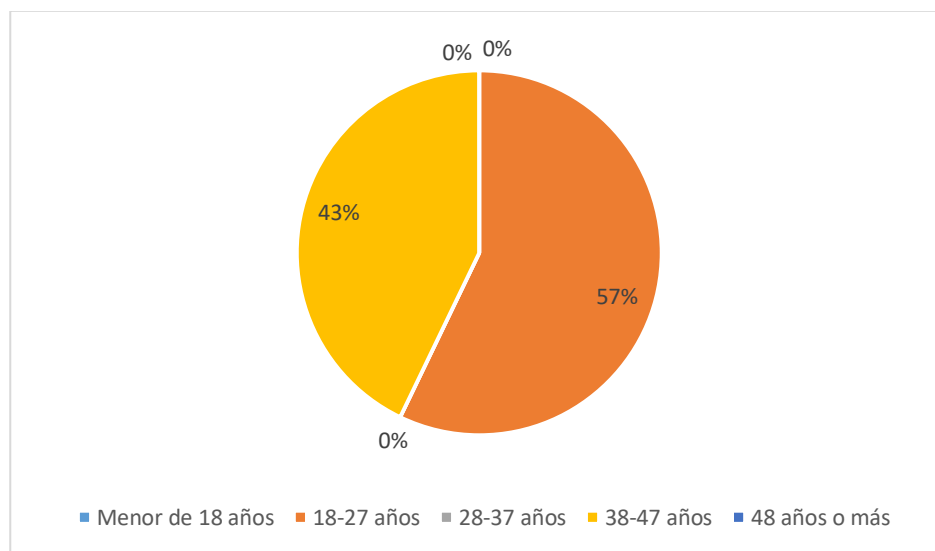


9 Identificación de los peligros y la valoración de los riesgos

9.1 Caracterización del perfil sociodemográfico

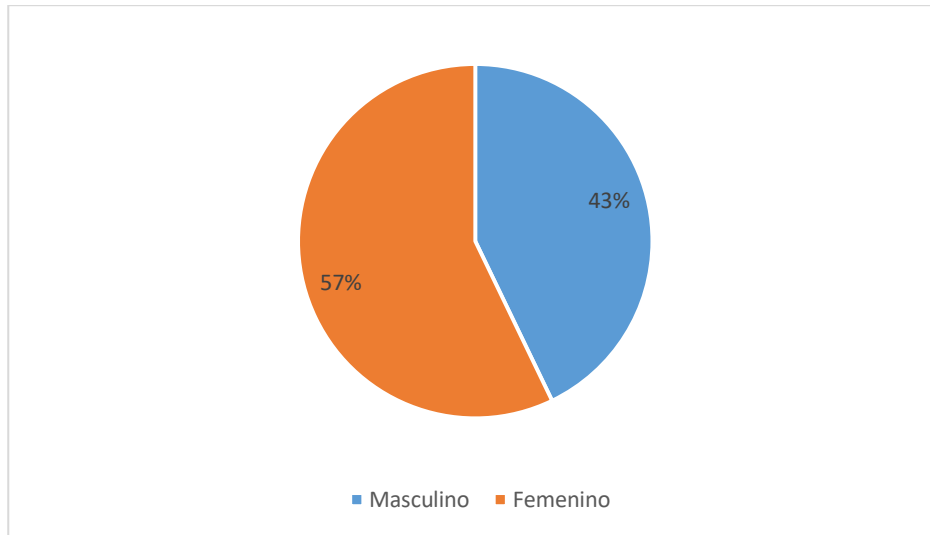
Para el desarrollo de este capítulo se construyó el análisis del perfil sociodemográfico en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara con el fin de tomarlo como insumo para la identificación de riesgo psicosocial, así como la prevención y promoción y para el contenido de las capacitaciones que se realizan a los empleados. Esta caracterización obtuvo los siguientes resultados:

Figura 15. Edad de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Fuente: propia



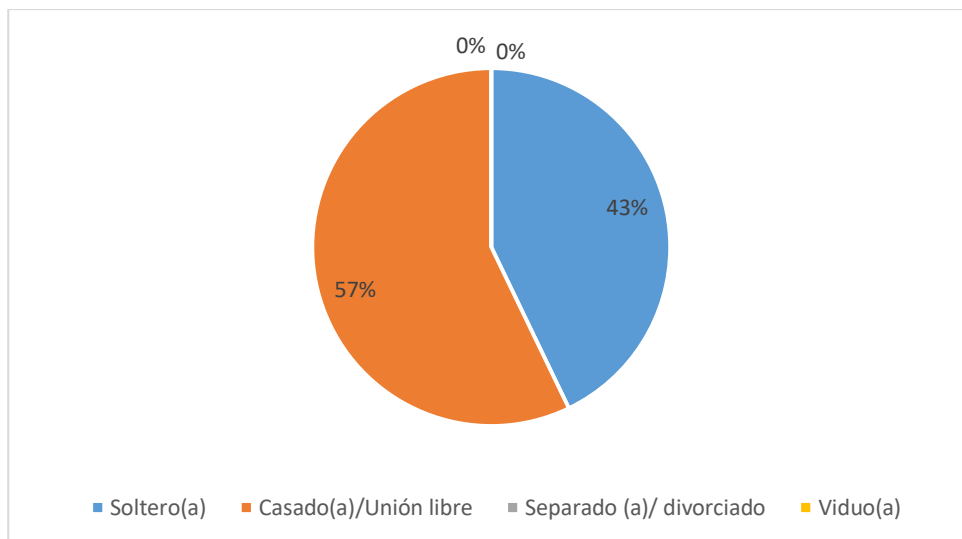
La edad de los empleados se encuentra distribuida en dos rangos, el 57% que corresponde a 4 personas que tienen entre 18-27 años y el 43% correspondiente a 3 personas que tienen entre 18-47 años.

Figura 16 . Género de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



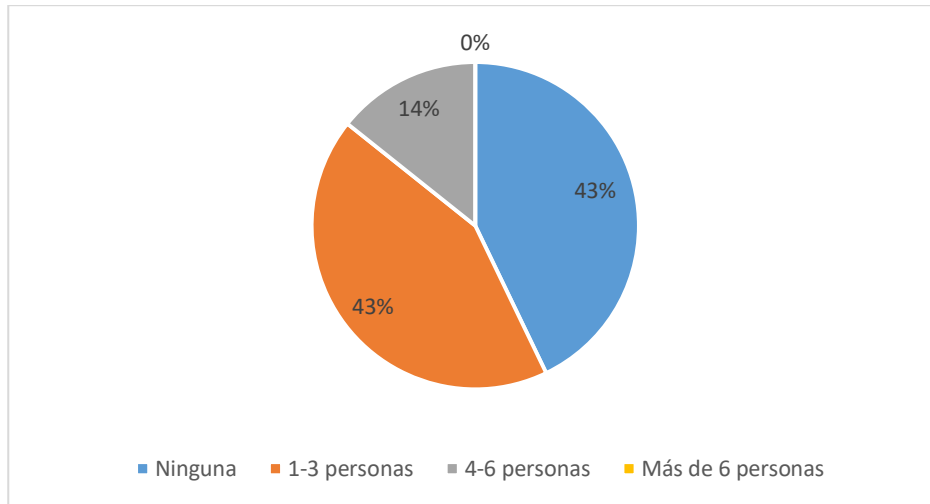
La clasificación de género se encuentra distribuida en 4 mujeres correspondientes al 57% y 3 hombres correspondiente al 43%.

Figura 17 . Estado civil de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



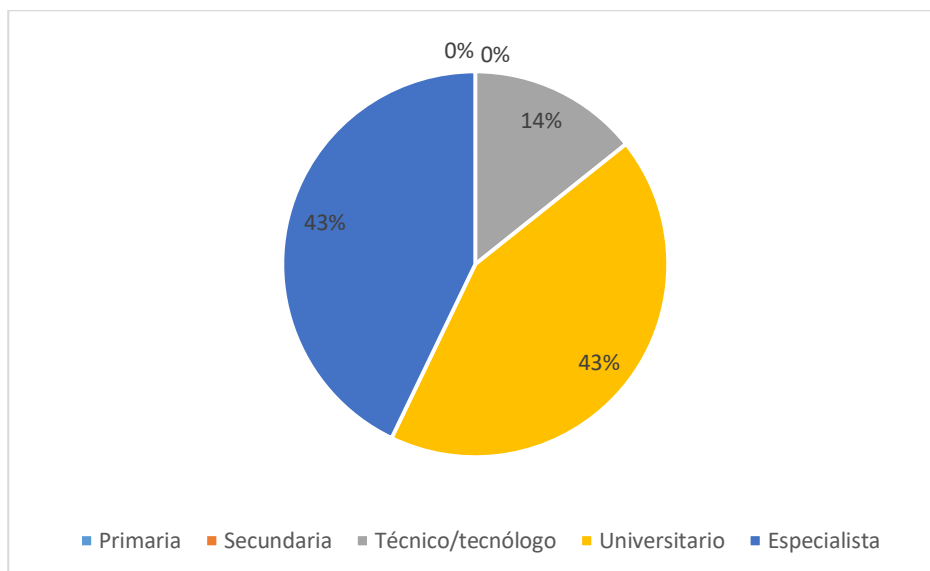
El estado civil de los 8 empleados pertenecientes a la empresa se clasifica en 4 empleados correspondientes al 57% casado/unión libre, y 3 empleados correspondientes al 43% soltero.

Figura 18 . Número de personas a cargo de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



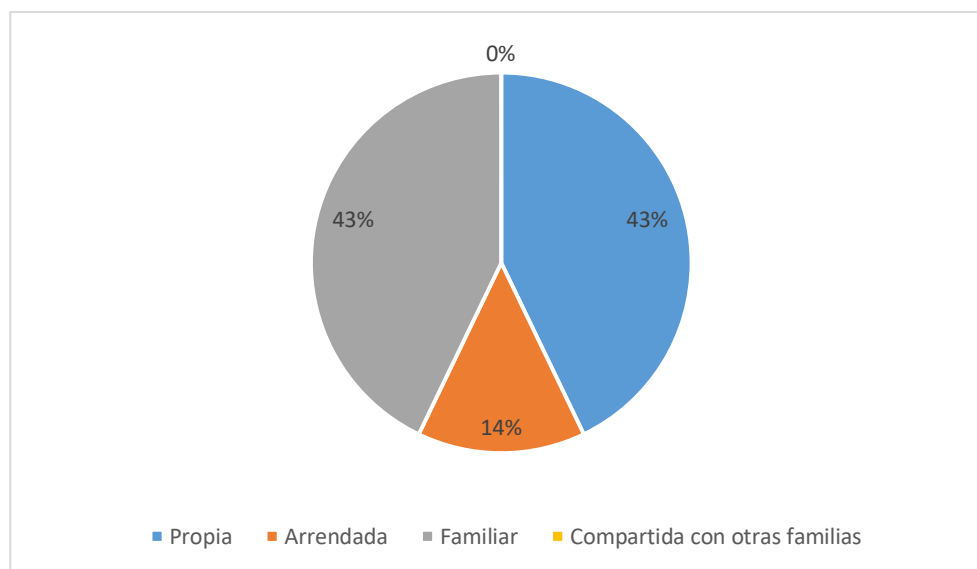
El número de personas a cargo de cada empleado se representa de la siguiente manera el 43% equivale a 3 empleados que no tienen ninguna a cargo, 43% equivale a 3 empleados que tiene de 1-3 personas a cargo, y el 14% equivalente a 1 empleado tiene de 4 a 6 personas a cargo.

Figura 19 . Nivel de escolaridad de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: Propia



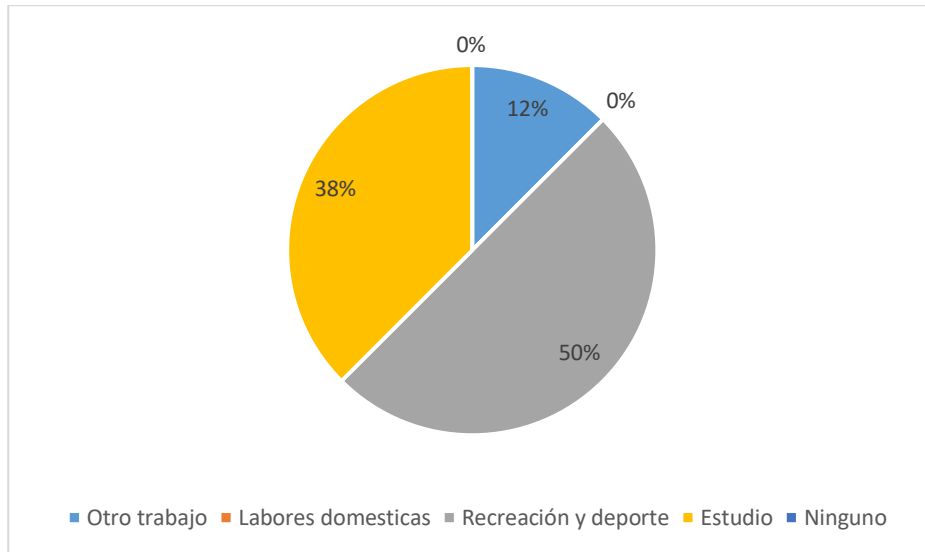
El nivel de escolaridad en la empresa se ubica en un nivel bueno contando con personal capacitado debido a que el 43% equivale a 3 empleados con carrera universitaria, 43% que equivale a 3 empleados especialistas, y el 14% equivalente a 1 empleado es técnico/tecnólogo.

Figura 20 . *Tendencia de vivienda de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia*



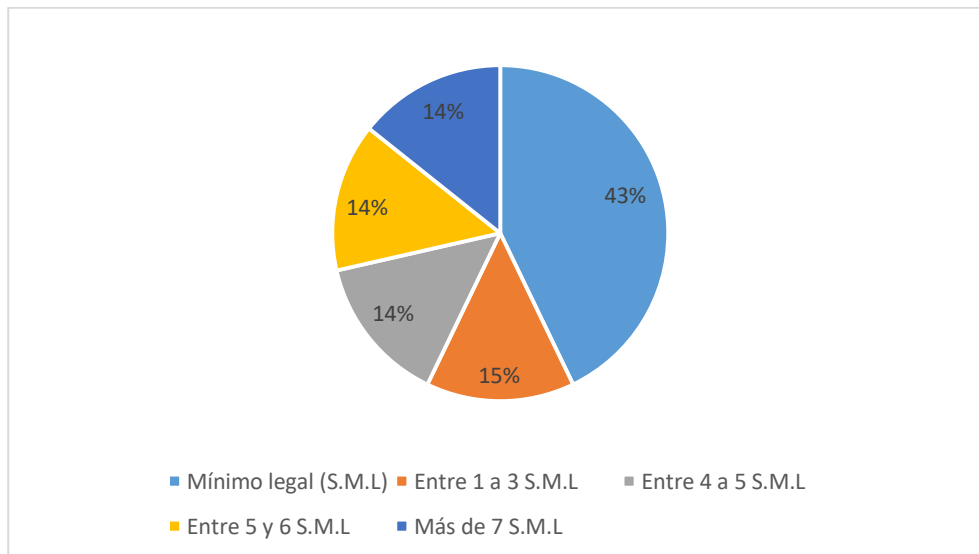
La tendencia de vivienda se encuentra representada en un 43% por 3 empleados que tienen vivienda propia, un 43% tiene vivienda familiar y el 14% equivalente a 1 empleado que tiene vivienda arrendada.

Figura 21 . *Uso del tiempo libre de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia*



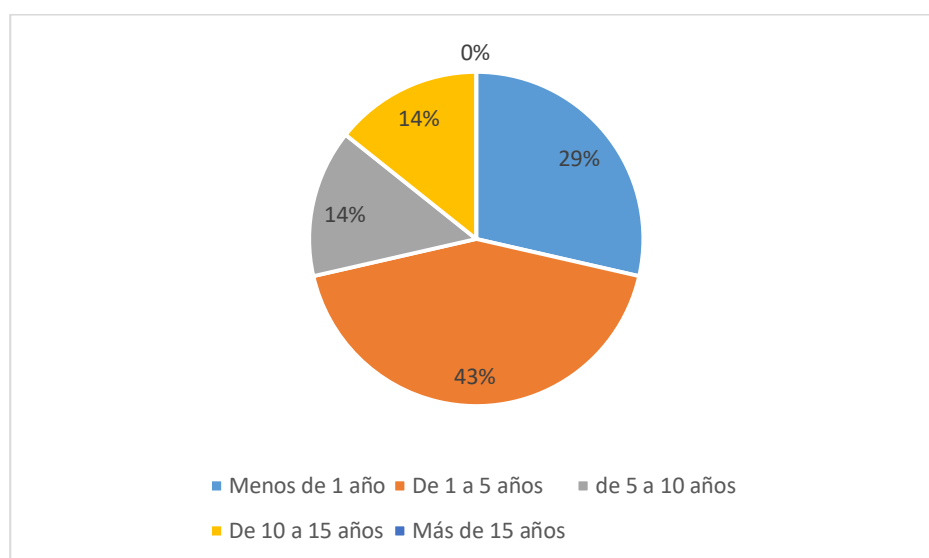
Los empleados de la empresa utilizan su tiempo libre para actividades de recreación y deporte siendo un porcentaje del 50% abarcando a 4 empleados, un 38% equivalente a estudio con el fin de profundizar sus conocimientos y el 12% equivalente a otro trabajo.

Figura 22 . *Promedio de ingresos, salario mínimo legal vigente (S.M.L.V) de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara Fuente: propia*



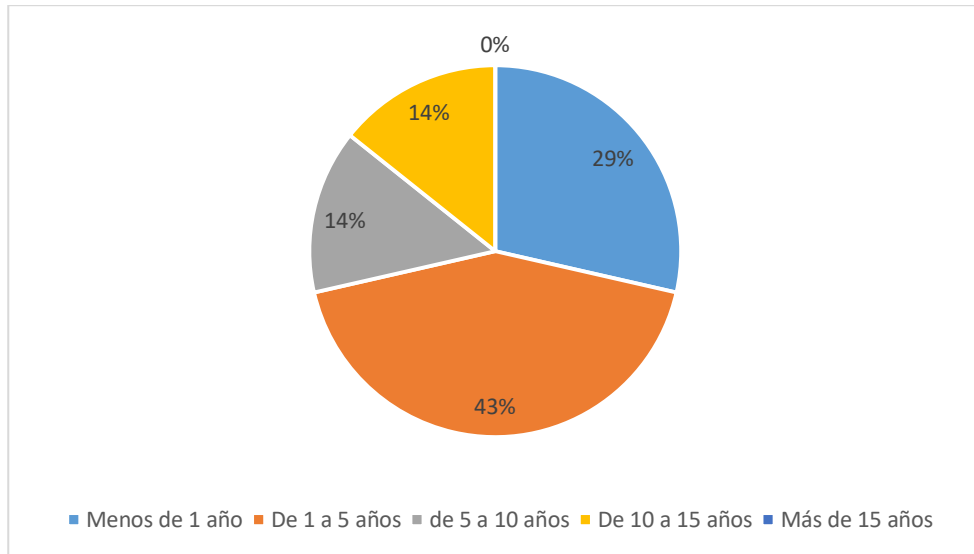
El promedio de ingresos de los empleados corresponde el 43% equivalente a 3 trabajadores que obtienen el salario mínimo legal vigente, el 14% equivalente a 1 empleado que obtiene entre 1 a 3 S.LM.V, 14% equivalente a 1 empleado que obtiene entre 4 a 5 S.LM.V, 14% equivalente a 1 empleado que obtiene entre 5 a 6 S.LM.V y 14% equivalente a 1 empleado que obtiene más de 7 S.LM.V

Figura 23. Antigüedad en la empresa de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



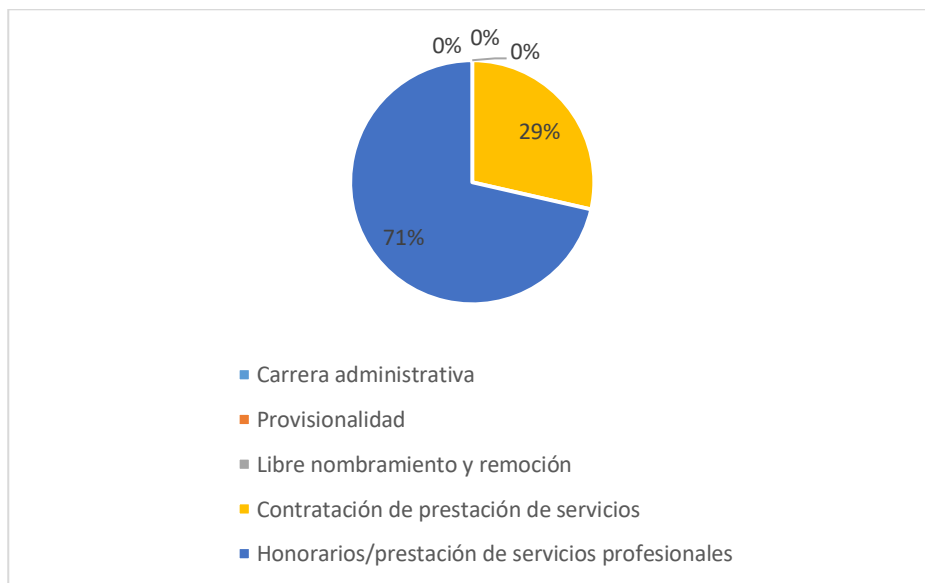
La antigüedad de los empleados en la empresa se evidencia de la siguiente manera el 43% equivale a 3 empleados que tienen de 1 a 5 años en la empresa, el 29% equivale a 2 empleados que tienen menos de 1 año, el 14% equivale a 1 empleado que tiene de 5 a 10 años y el 14% equivale a 1 empleado que tiene de 10 a 15 años.

Figura 24 . Antigüedad en el cargo actual de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



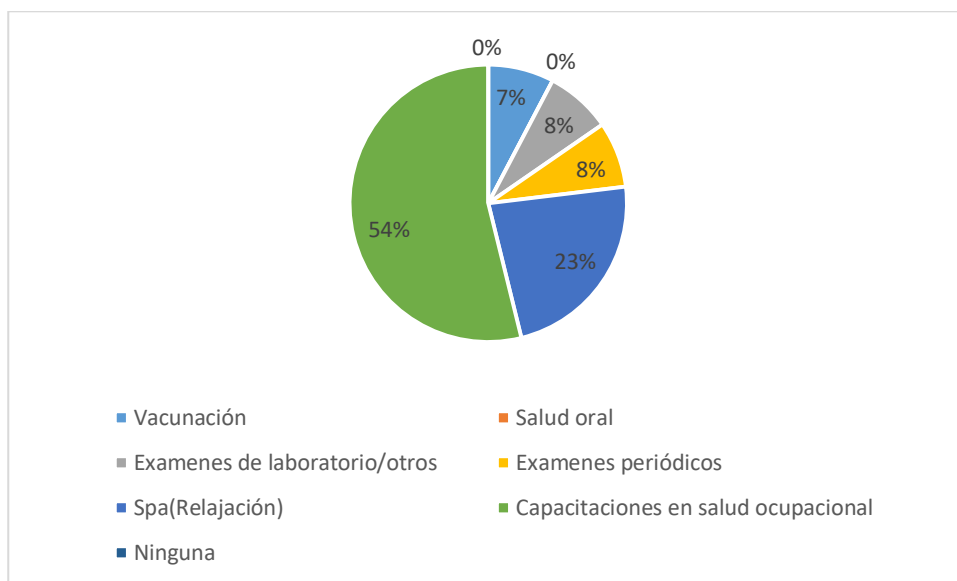
La antigüedad de los empleados en la empresa se evidencia de la siguiente manera el 43% equivale a 3 empleados que tienen de 1 a 5 años en la empresa, el 29% equivale a 2 empleados que tienen menos de 1 año, el 14% equivale a 1 empleado que tiene de 5 a 10 años y el 14% equivale a 1 empleado que tiene de 10 a 15 años.

Figura 25 . Tipo de contratación de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



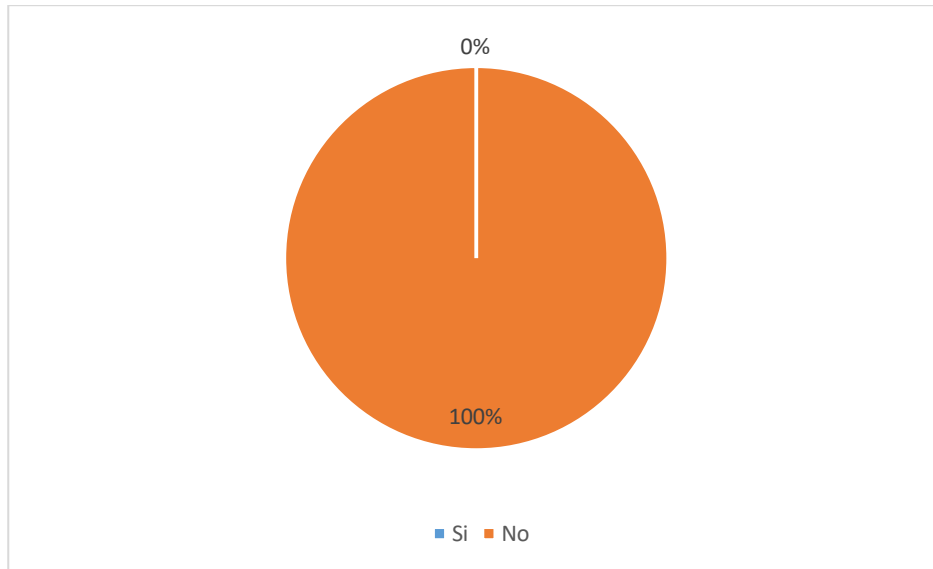
El tipo de contratación de los 7 empleados de la empresa se encuentra distribuida de la siguiente manera el 71% equivalente 5 empleados por honorarios/prestación de servicios profesionales y el 29% equivale a 2 empleados por contratación de prestación de servicios.

Figura 26 . Participación en actividades de salud realizadas por el Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



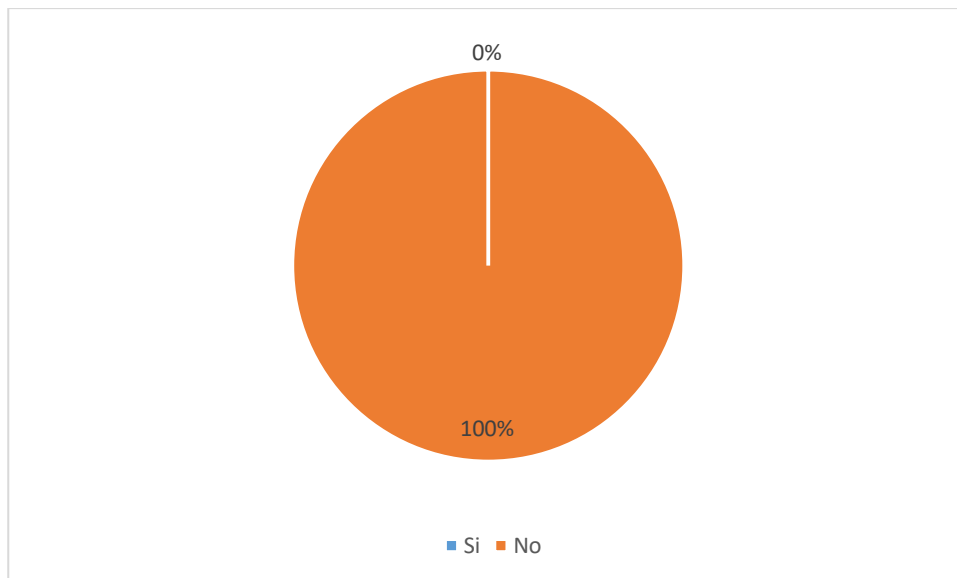
Se puede observar que el 54% equivalente a 7 empleados ha recibido capacitaciones en salud ocupacional, el 23% equivalente a 3 empleados ha participado en spa (relajación), el 8% equivale a 1 empleado que ha recibido vacunación, 1 empleado que se ha realizado exámenes periódicos, y 1 empleado que se ha realizado exámenes de laboratorio, lo anterior se da debido a que las actividades son realizadas por individual por parte de gerencia, por tal razón con la implementación del SG-SST se busca la integración y participación de todos los empleados.

Figura 27. Diagnóstico de enfermedad de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



El 100% equivalente a los 8 empleados no les han diagnosticado alguna enfermedad, lo anterior deduce que gozan de buena salud.

Figura 28. Análisis de los empleados que fuman del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



El 100% equivalente a los 8 empleados no fuma, lo cual demuestra el cuidado y prevención que mantienen referente a su salud.

Figura 29. Análisis del consumo de bebidas alcohólicas de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara según Fuente: propia

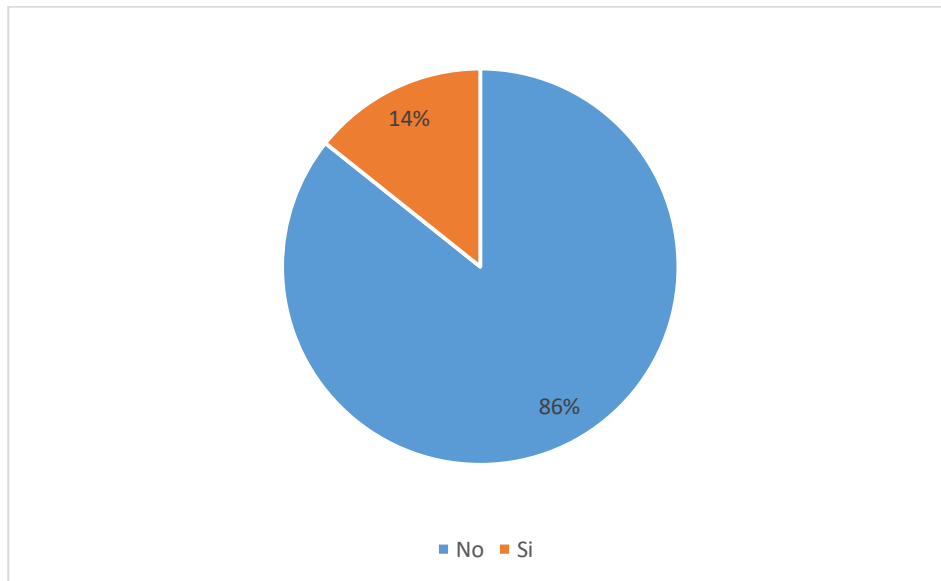
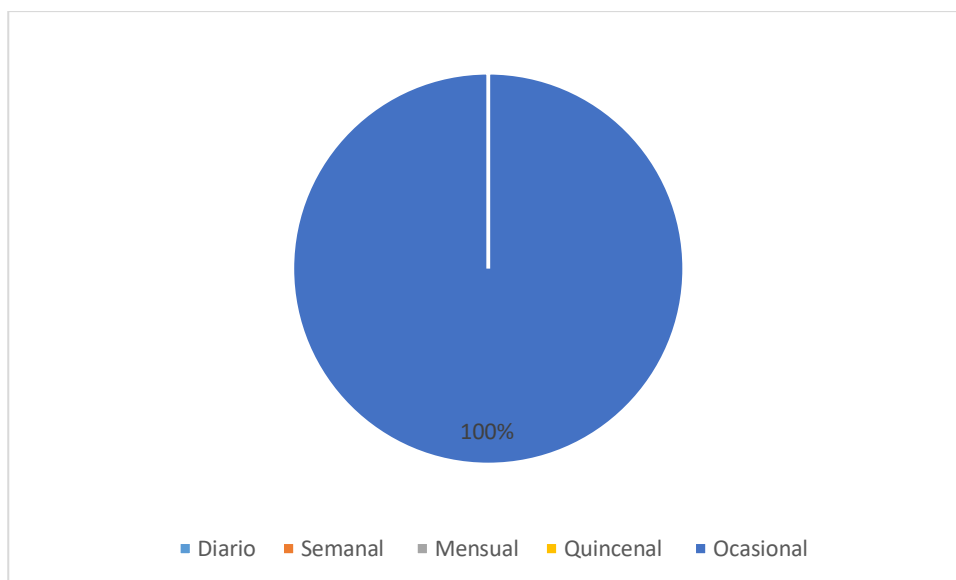


Figura 30. Frecuencia de consumo de bebidas alcohólicas de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



El consumo de bebidas alcohólicas en la empresa es bajo debido a que el 86% equivalente a 7 empleados no consume bebidas alcohólicas y el 14% equivalente a 1 empleado si consume bebidas alcohólicas en un promedio ocasional lo cual no tiene repercusiones graves en su salud si tiene un debido control sobre ellas.

Figura 31. *Práctica de deporte de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia*

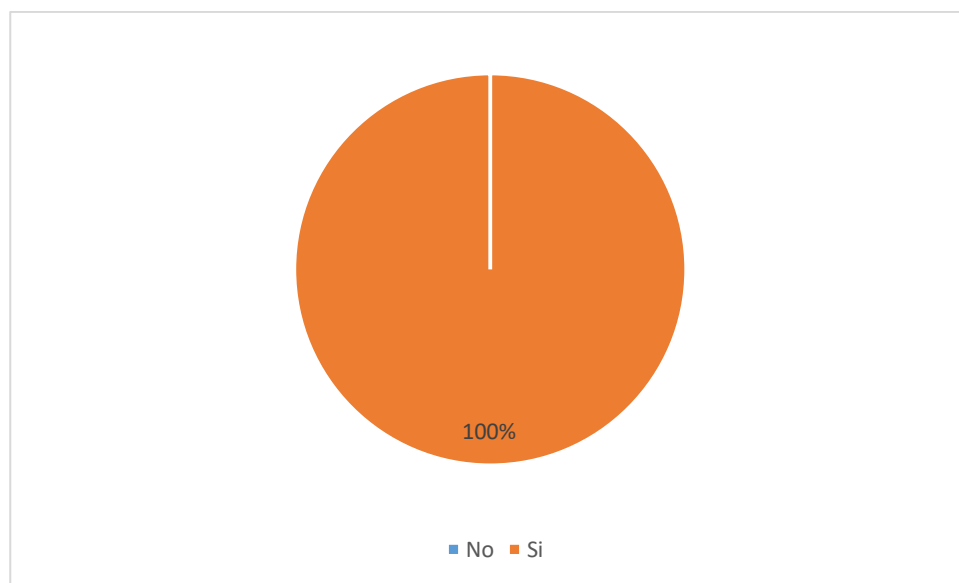
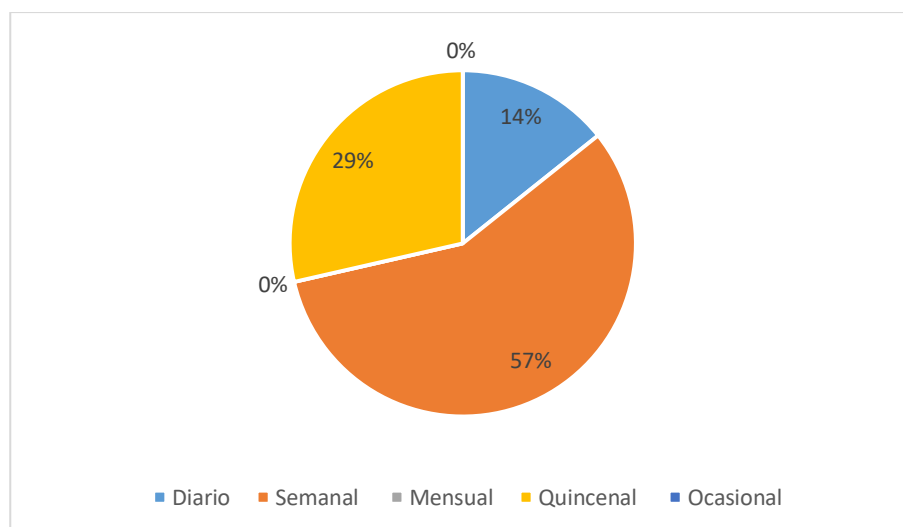


Figura 32. *Frecuencia de practica de deporte de los empleados del Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara según frecuencia de practica de deporte. Fuente: propia*



El 100% equivalente a los 8 empleados practican deportes, el 57% equivalente a 4 empleados lo realiza quincenalmente, el 29% equivalente a 2 empleados lo realiza quincenal y el 14% equivalente a 1 empleado lo realiza a diario, lo anterior evidencia un estilo de vida saludable adecuado que llevan los empleados lo cual beneficia su vida personal y laboral.

Basados en los resultados presentados anteriormente del perfil sociodemográfico de los empleados; la empresa realizara los programas de salud y bienestar laboral en concordancia con los riesgos existentes; para la prevención y control cada una de las enfermedades presentadas.

9.2 Contenido de la GTC 45: 2012

Los resultados de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, son la base fundamental para el desarrollo de actividades encaminadas a la búsqueda del máximo de bienestar de los trabajadores en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, las cuales se reflejan en la documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La metodología empleada para la elaboración de la Matriz de Riesgos y Peligros de la en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, fue basada la Guía Técnica Colombiana GTC 45: 2012.

Para la definición del instrumento de recolección de información se realizó un análisis visual, y una consignación de datos en una tabla de descripción y clasificación de los peligros que evaluaba: Situación que puede generar un daño, ¿Quién puede sufrir daño?, ¿Cómo puede ocurrir el daño? y ¿Cuándo puede ocurrir el daño?

Seguidamente se realizó la identificación de los controles existentes. Las organizaciones deberán identificar los controles existentes para cada uno de los peligros identificados, y clasificar en:

- a) Fuente
- b) Medio
- c) Individuo

Se deberán considerar los controles administrativos que las organizaciones han implementado para disminuir el riesgo, por ejemplo: inspecciones, ajustes a procedimientos, horarios, de trabajo entre otros.

Valoración del riesgo.

La valoración del riesgo incluye:

a) La evaluación de los riesgos, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y la identificación de los criterios de aceptabilidad del riesgo, la decisión de si son aceptables o no, con base en los criterios definidos.

Definición de los criterios de aceptabilidad del riesgo

Para determinar los criterios de aceptabilidad del riesgo, la organización deberá tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros;
- b) Su política de S y SO;
- c) Objetivos y metas de la organización;

d) Aspectos operacionales, técnicos, financieros sociales y otros, y

e) Opiniones de las partes interesadas

Evaluación de los riesgos

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.

Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debería determinar lo siguiente:

$$NR = NP \times NC$$

En donde:

NP= Nivel De Probabilidad.

NC= nivel de consecuencia.

A su vez para determinar el NP se requiere:

$$NP = ND \times NE$$

En donde:

ND= Nivel de deficiencia.

NE= nivel de exposición.

Para determinar el ND se puede utilizar la tabla, a continuación:

Tabla 12. Determinación del nivel de deficiencia, fuente: GTC 45:2012

Nivel de Deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo de intervención cuatro (IV).

Para determinar el NE se podrán aplicar los siguientes criterios:

Tabla 13. Determinación del nivel de exposición. Fuente: GTC 45: 2012

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un período de tiempo corto
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual

Para determinar el NP se combinan los resultados de las anteriores tablas:

Tabla 14. Significado de los diferentes niveles de probabilidad. Fuente: GTC 45:2012

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.

Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

A continuación, se determina el nivel de consecuencia según los parámetros:

Tabla 15. Nivel de Consecuencia. Fuente: GTC 45: 2012

Nivel de riesgo		NR = NP x NC	Nivel de Probabilidad (NP)			
			40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de Consecuencias (NC)	100		I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60		I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 200 III 120
	25		I 1000-600	II 500-250	II 250-150	III 100-50
	10		II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Tabla 16. Determinación del Nivel del Riesgo. Fuente: GTC 45: 2012

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños Personales
Mortal o catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente, parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Tabla 17. Significado del valor del riesgo. Fuente: GTC 45: 2012

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4000 – 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

Decidir si el riesgo es aceptable o no. Se establecen los siguientes criterios de aceptabilidad a fin de proporcionar una base que brinde consistencia en todas sus valoraciones de riesgo clasificándolos

Tabla 18. Aceptabilidad del riesgo. Fuente: GTC 45: 2012

Nivel del rango	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control específico.
III	Aceptable
IV	Aceptable

9.2.1 Descripción y clasificación de los peligros en la empresa Centro psicoterapéutico Dr. Johnny Marco Guevara

Tabla 19. Descripción y clasificación de los peligros en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia

Situación que puede generar un daño	¿Quién puede sufrir daño?	¿Cómo puede ocurrir el daño?	¿Cuándo puede ocurrir el daño?
El uso frecuente de equipo de cómputo, a través de la radiación que emite y la insuficiencia de luz.	Personal que dentro de sus actividades frecuente el uso de los equipos, sin medidas de prevención (personal de recepción)	Afecciones a la salud del personal, visualmente y daños en la piel por la radiación recibida y el cansancio visual	se puede generar progresivamente a través del uso constante en el tiempo de los equipos
Deficiencia de iluminación	Personal de recepción	Afecciones a la salud del personal fatiga visual, inflamación en los párpados, lagrimeo, enrojecimiento	Progresivamente por falta de iluminación en el área de trabajo o ausencia de sustitución de la iluminaria actual
Variación de temperaturas	Personal de recepción que abre y cierra la entrada al Centro	Ocasionando lesiones y contracturas que originan dolores en cuello, espalda y cuerpo	Al enfrentarse al cambio de clima inmediato sea frío o calor
Jornada de trabajo	Personal que labora en el Centro	Hipertensión arterial, infarto medio cardio. Estados de ansiedad, depresión, alteraciones disociales, trastornos de adaptación, somatización y adicciones.	Exceso de carga laboral y horas de trabajo (más de 8h diarias)
Preparación de alimentos	Personal de recepción que tenga contacto con el área de cocina para la preparación de alimentos	Quemaduras, cortadas por cuchillos, entre otros	Manejo de cuchillos, microondas, preparación de alimentos al fogón

Situación que puede generar un daño	¿Quién puede sufrir daño?	¿Cómo puede ocurrir el daño?	¿Cuándo puede ocurrir el daño?
Cursos y talleres dictados fuera de las instalaciones del Centro Psicoterapéutico	Personal del área psicológica	Generando dolor de cabeza, fatiga mental por el manejo de alto flujo de personas. Dolores osteomusculares por movimientos repetitivos al dar a conocer la temática.	En largas jornadas de cursos y talleres, manejando gran cantidad de personal
Condiciones ergonómicas	Todo el personal	Por efectos en la postura mantenida como adormecimiento, dolor en las zonas afectadas como la espalda.	Al tener una postura no adecuada frecuentemente en la jornada de trabajo Mal estado de las sillas
Condiciones de las tareas (cargas) Exceso de responsabilidades	Personal de recepción	Estrés, fatiga mental, alteraciones en la salud	Se puede generar progresivamente al asignar gran cantidad de funciones a un solo personal
Movimientos repetitivos	Todo el personal	Dolores osteomusculares, síndrome del túnel carpiano, fracturas de esfuerzo, tendinitis	Al realizar constantemente movimientos continuos para la realización de las tareas
Pisos mojados	Personal de recepción Personal del área de arquitectura	Caídas al mismo nivel, golpes, lesiones	Al transitar por pisos mojados debido a las goteras que se encuentran en el área de arquitectura
Manipulación de microondas	Personal de recepción	Quemaduras, cambios bruscos de temperaturas	Al tener contacto directo con los alimentos que se ingresan al microondas
Manejo de papelería en el área de trabajo	Personal de recepción	Alergia, rinitis, cortes	Al manipular gran cantidad de papelería que se genera y archiva

Situación que puede generar un daño	¿Quién puede sufrir daño?	¿Cómo puede ocurrir el daño?	¿Cuándo puede ocurrir el daño?
Generación de polvo en el área de trabajo	Personal de recepción Personal del área jurídica	Rinitis, alergias	Al exponerse al polvo generado por tierra que entra al centro por la vía, y árboles que se encuentran alrededor de la zona
Generación de ruido en la calle por el colegio	Personal del área jurídica Personal de recepción	Dolor de cabeza, fatiga mental	Se puede generar progresivamente por la exposición constante a gritos, pitos, ruidos y murmullos de la gente que transita por la zona en las horas pico
Manejo de cosedoras, grapadoras, saca ganchos, entre otras	Personal de recepción	Golpes, cortes	Al manipular estos elementos para el manejo de documentos
Instalaciones eléctricas desorganizadas en las áreas de trabajo	Personal de recepción	Golpes, cortes, caídas al mismo nivel	Al tropezarse con las instalaciones que se encuentran en el área de trabajo ya que están enredadas unas con otras
Estrés, atención directa con los pacientes por problemáticas que estos expresan	Todo el personal	Fatiga mental, estrés, depresión, alteraciones en la salud, dolores de cabeza	Se genera progresivamente a través de la atención a pacientes con problemáticas que afectan psicológicamente su estado de ánimo y salud

9.2.2 Análisis de los resultados obtenidos en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Mediante recorrido de inspección y cuadro de descripción y clasificación de los peligros, se identificaron los factores de riesgos que afectan a la población trabajadora del Centro

Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara Luego del análisis de la información recolectada, se presentan los riesgos por cada una de las áreas de la siguiente manera:

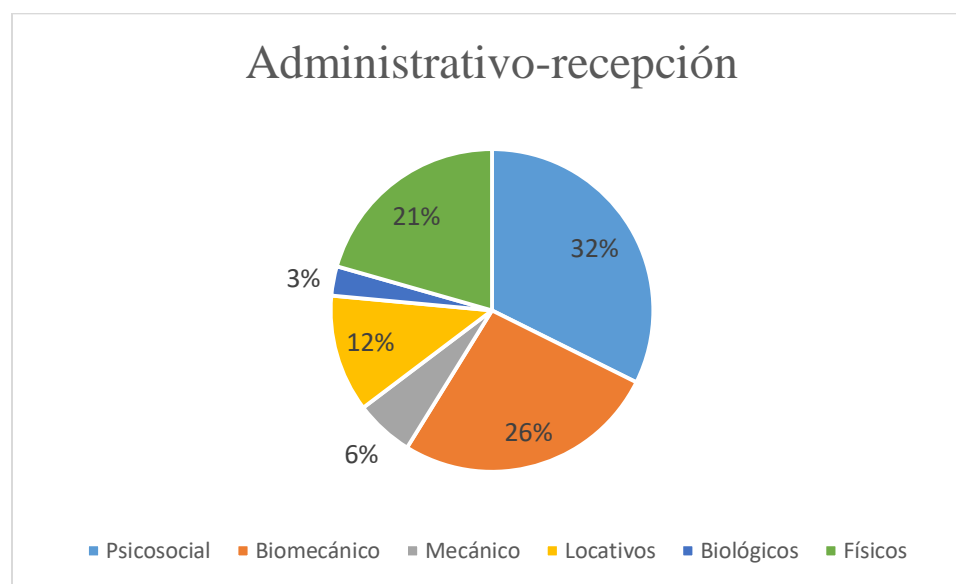
Análisis por cada proceso:

- Proceso administrativo- recepción:

Tabla 20. Análisis gestión administrativa-recepción de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia

Riesgo	Frecuencia
Psicosocial	11
Biomecánico	9
Mecánico	2
Locativos	4
Biológicos	1
Físicos	7
Total	34

Figura 33. Análisis gestión administrativa-recepción de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



El proceso administrativo en recepción abarca un total de 34 riesgos, de los cuales el 32 % equivalen a 11 riesgos psicosociales que corresponden a jornadas de trabajo continuas, realización de actividades grupales debido a las diferencias que se presentan y exceso de

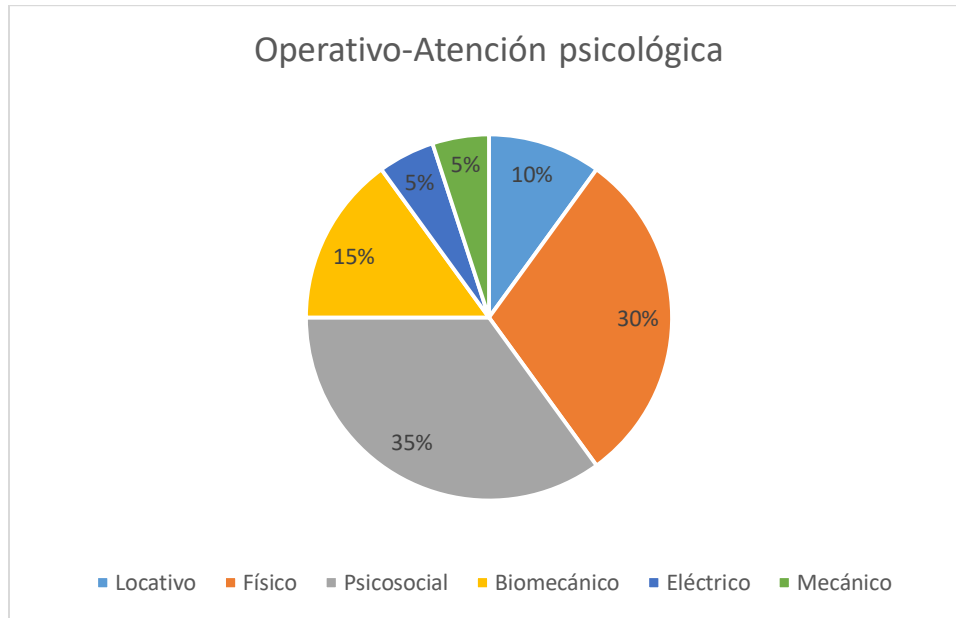
cargas laborales; el 26% equivalen a 9 riesgos biomecánicos que corresponden a posturas prolongadas mantenidas sentados, de acuerdo a la actividad administrativa que se desarrolla, los colaboradores adoptan malas posturas: 21% equivalente a 7 riesgos físicos que corresponden a radiaciones no ionizantes (Pantalla del computador), deficiencia de luz en el área de trabajo, uso excesivo de la voz por llamadas telefónicas, actividades relacionadas con el aseo y exposición a temperaturas por el uso de la cocina; 12% equivalente a 4 riesgos locativos correspondientes a obstrucción en las áreas de trabajo por instalaciones eléctricas, equipos de trabajo; 6% equivalentes a 2 riesgos mecánicos correspondientes al uso constante de grapadoras, esferos, bisturí, entre otros elementos que pueden afectar la salud del trabajador y 3% equivalente a 1 riesgo biológico correspondiente al manejo de gran cantidad de papelería.

- Operativo-atención psicológica:

Tabla 21. Análisis operativo-atención psicológica de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia

Riesgo	Frecuencia
Locativo	2
Físico	6
Psicosocial	7
Biomecánico	3
Mecánico	1
Eléctrico	1
Total	16

Figura 34. Análisis operativo-atención psicológica de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



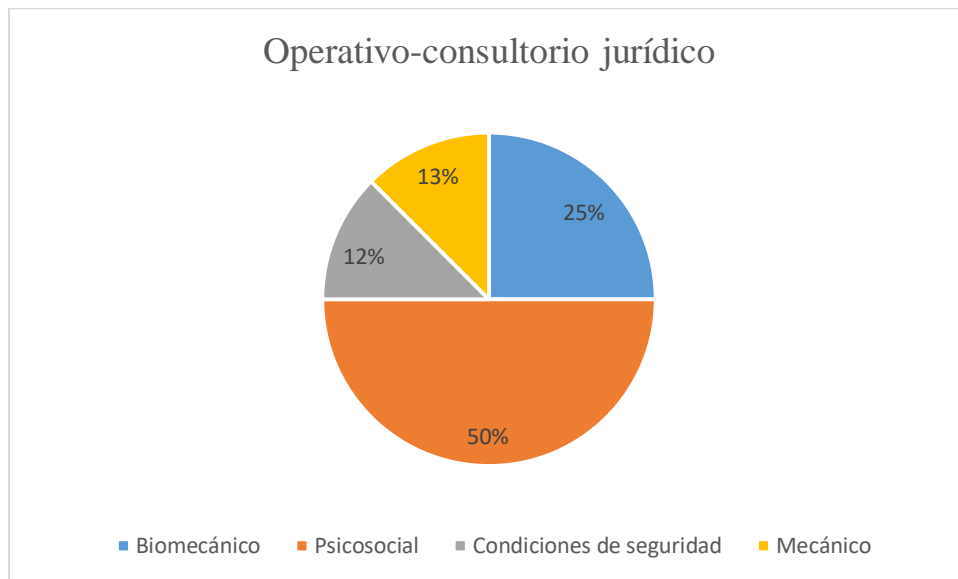
El proceso operativo-atención psicológica abarca un total de 16 riesgos, distribuidos de la siguiente manera: el 35% equivalente a 7 riesgos psicosocial generados por la carga mental que el trabajador adquiere por la atención a los pacientes y exceso de carga laboral, 30% equivalente a 6 riesgos físicos por radiaciones no ionizantes (Pantalla del computador), ruido generado por el alto flujo de clientes, 15% equivalente a 3 riesgos biomecánicos por posturas prolongadas mantenidas sentados, movimientos repetitivos en la digitación de los resultados de las consultas de los pacientes, 10% equivalentes a 2 riesgos locativos correspondiente a la presencia de superficies deslizantes debido a que las áreas tienen goteras, orden y aseo, 5% equivalente a 1 riesgo mecánico correspondiente a golpes por elementos en el área de trabajo y 5% correspondiente a 1 riesgo eléctrico equivalente al anejo de instalaciones eléctricas de equipos electrónicos en el área de trabajo.

- Operativo-Consultorio jurídico:

Tabla 22. Análisis operativo-consultorio jurídico de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia

Riesgo	Frecuencia
Biomecánico	2
Psicosocial	4
Locativo	1
Mecánico	1
Total	8

Figura 35. Análisis operativo-consultorio jurídico de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



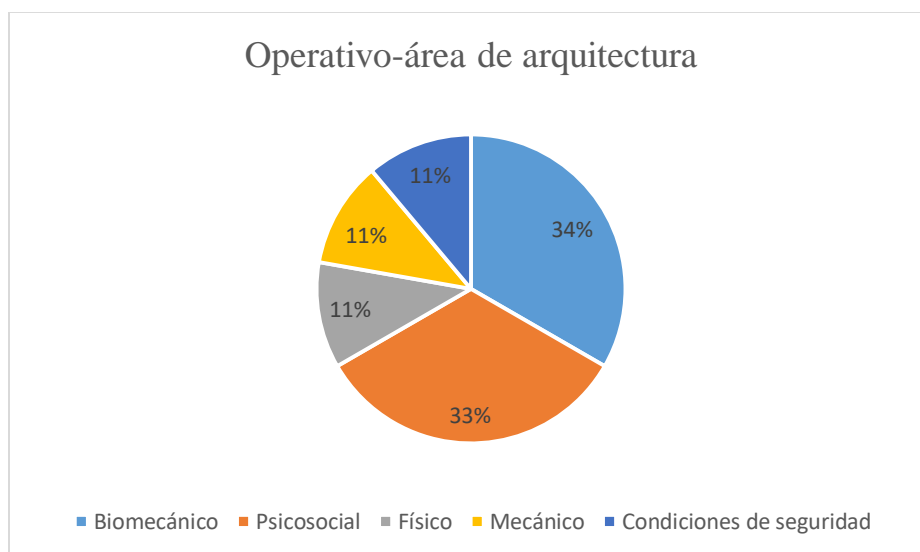
El proceso operativo-consultorio psicológico abarca un total de 8 riesgos identificados de la siguiente manera: 50% equivalente a 4 riesgos psicosocial generado por manejo de altas responsabilidades, exceso de carga laboral, 25% equivalente a 2 riesgos biomecánicos por posturas prolongadas y movimientos repetitivos; 13% equivalente a 1 riesgo locativo correspondiente a una continua generación y almacenamiento de papel en el área de trabajo. y 12% equivalente a 1 riesgo mecánico correspondiente al uso constante de grapadoras, esferos, bisturí, entre otros elementos que pueden afectar la salud del trabajador.

- Operativo-Área de arquitectura:

Tabla 23. Análisis operativo-área de arquitectura de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia

Riesgo	Frecuencia
Biomecánico	3
Psicosocial	3
Físico	1
Mecánico	1
Locativo	1
Total	9

Tabla 24. Análisis operativo-área de arquitectura de la empresa centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara. Fuente: propia



El proceso operativo-área de arquitectura abarca un total de 9 riesgos, distribuidos de la siguiente manera: 34% equivalente a 3 riesgos biomecánicos correspondientes a posturas prolongadas y movimientos repetitivos; 33% equivalente a 3 riesgos psicosocial correspondiente a exceso de carga laboral, asignación de responsabilidades; el 11% equivalente a 1 riesgo físico correspondiente a Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia), radiaciones no ionizantes (generados por lámparas fluorescentes, computadores); 11% equivalente a 1 riesgo mecánico correspondiente al uso constante de grapadoras, esferos, bisturí, entre otros elementos que pueden afectar la salud del trabajador

a y el 11% equivalente a 1 riesgo locativo equivalente a una continua generación y almacenamiento de papel en el área de trabajo.

Dando cumplimiento a la GTC 45:2012 se realizó la matriz identificación de peligros y valoración de riesgos de la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara (Ver anexo 3)

10 Documentos y formatos necesarios para soportar el SG-SST

10.1 Documentación, herramientas y estrategias para el SG SST

Según lo anterior se expone lo consolidado de requisitos a cumplir por la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara como resultado del diagnóstico inicial de SST realizado, se desarrollará la documentación facilitando de tal manera a la empresa todos los procedimientos, matrices, formatos y herramientas del sistema, dando cumplimiento al 51% de la normatividad vigente del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

A través de los resultados obtenidos en la evaluación inicial por capítulos, se realizó una propuesta documental como guía para la elaboración de procedimientos y documentos, que tuviesen integrados en ellos, descripción del proceso, tiempo, y cargo.

10.2.1 Alcance documental

Para la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara se planteó un alcance referente a la propuesta documental, que avala los procedimientos por capítulos con los respectivos formularios y registros bajo el decreto 1072 de 2015, hasta su debida aprobación.

10.1.1.1 Encabezado

El encabezado corresponde a los datos básicos para su identificación, y deberá ir al comienzo de todas las páginas. A continuación, la descripción detallada de cada campo:

Logo símbolo: El logo símbolo a usar en los documentos del sistema de seguridad y salud en el trabajo se encuentra definido por el manual de identidad visual de la Institución.

Nombre del proceso o formato En este campo se cita el tipo de documento objeto de control (Manual de calidad, Caracterización de Proceso, Procedimiento, Guía, Instructivo, etc.), información que relaciona el contenido del mismo y el título del documento que se va a referenciar.

Nombre de la empresa.

Código del documento: Realizado de manera alfanumérica.

Página: Numero de página en cada encabezado.

(Ver anexo 2).

10.1.1.2 Objetivo

Es la meta y la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero.

10.1.1.3 Alcance

Se encuentra determinado por las áreas o procesos en las cuales se aplicarán los respectivos procedimientos definidos por documentación y registro.

10.1.1.4 Observación de control

Es el tiempo periódico de control del procedimiento, no todos los procedimientos tienen este ítem.

10.1.1.5 Responsables

En este ítem se especifica quién es el responsable de cada sección del procedimiento, generalmente el único responsable es del dueño del procedimiento, pero en otras ocasiones, cuando se interacciona con otras áreas es necesario dejar bien delimitadas las funciones de cada quien.

10.1.1.6 Desarrollo

El desarrollo es la parte más importante del procedimiento, pues aquí es donde detallaron los pasos del proceso. “forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso”.

10.1.1.7 Registros

Son los anexos para utilizar con el procedimiento, si se cree conveniente que los haya; los registros que agregaron, tienen el encabezado, el nombre del registro o formato, en una esquina el código del documento la versión y la fecha de elaboración.

10.1.1.8 Referencia normativa

Es el conjunto de leyes o normas que rigen el procedimiento.

10.2 Propuesta Capítulo II.

Tabla 25. Documentos propuestos capítulo II. Fuente: propia

DOCUMENTO	ANEXOS
Ficha técnica de indicadores de SST	Tabla 32
Política de Calidad de SST	Anexo 4

De acuerdo con el desarrollo del capítulo II se realizó un documento denominado, “Política de seguridad y salud en el trabajo”, haciendo cumplimiento a los siguientes requisitos establecidos por el decreto 1072:

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.

3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.

4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y

5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

La Política de seguridad y salud en el trabajo, fue aprobada y firmada por el Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

La respectiva comunicación se realizó dentro de las instalaciones de la empresa en el área de conferencias con la participación de todos los empleados de planta y eventuales de la empresa.

Referente al acceso de La Política de seguridad y salud en el trabajo, fue publicada en las instalaciones de la empresa, ubicándola en su respectiva recepción de tal manera que se encontrara accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas.

10.3 Propuesta Capítulo III.

En la siguiente tabla se muestra el listado de los procedimientos y formatos elaborados como propuesta documental que dan cumplimiento al capítulo III del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 26. Documentación para el cumplimiento al capítulo III del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Fuente: propia

REGISTRO	ANEXOS
Matriz de requisitos legales.	Anexo 5
Formato plan de trabajo anual en SST	Anexo 6
Matriz de roles y responsabilidades	Anexo 7
Procedimiento de capacitación y entrenamiento	Anexo 8

Formato de capacitación anual	Anexo 9
Formato registro de asistencia	Anexo 10
Matriz de necesidades de formación y entrenamiento	Anexo 11
Procedimiento de inducción y reinducción	Anexo 12
Formato evaluación de Inducción y re-inducción	Anexo 13
Lista de chequeo de inducción y re-inducción	Anexo 14
Formato perfil sociodemográfico	Anexo 15
Procedimiento entrega de EPP	Anexo 17
Formato de entrega individual de EPP	Anexo 18
Formato de devolución de EPP	Anexo 19
Ficha técnica de EPP	Anexo 20
Formato de uso y estado de EPP	Anexo 21
Procedimiento de conservación de los documentos	Anexo 22
Listado maestro de documentos	Anexo 23
Registro de préstamo de documentos	Anexo 24
Registro de transferencia de documentos	Anexo 25
Formato de inspección	Anexo 26
Procedimiento de comunicaciones internas y externas relativas al SST	Anexo 27
Acta de reunión	Anexo 28

10.4 Propuesta Capítulo IV.

En la siguiente tabla se muestra el listado de los procedimientos y formatos elaborados como propuesta documental que dan cumplimiento al capítulo IV del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 27. Documentos propuestos capítulo IV. Fuente: propia

REGISTRO	ANEXOS
Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Anexo 29
Formato de matriz de peligro y evaluación de riesgos	Anexo 30
Registro de acciones preventivas y correctivas	Anexo 31
Procedimiento de autoevaluación	Anexo 32
Plan de mejoramiento	Anexo 33

10.5 Propuesta Capítulo V

En la siguiente tabla se muestra el listado de los procedimientos y formatos elaborados como propuesta documental que dan cumplimiento al capítulo V del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 28. Documentos propuestos capítulo V. Fuente: propia

REGISTRO	ANEXOS
Procedimiento de gestión de peligros y riesgos	Anexo 34
Plan de acción	Anexo 35
Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo	Anexo 36
Programa de mantenimiento	Anexo 37
Formato orden de trabajo de mantenimiento	Anexo 38
Registro de solicitud de mantenimiento	Anexo 39

Formato requisición de compra	Anexo 40
Procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales	Anexo 41
Registro de acciones por concepto medico	Anexo 42
Procedimiento de gestión de cambio	Anexo 43
Listado maestro de documentos	Anexo 44
Formato de gestión de cambio	Anexo 45
Procedimiento de compras	Anexo 46
Formato de orden de compra	Anexo 47
Procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas	Anexo 48
Listado de proveedores	Anexo 49
Formato selección de proveedores	Anexo 50
Formato de inscripción de proveedores y contratistas	Anexo 51

10.6 Propuesta capítulo VI.

En la siguiente tabla se muestra el listado de los procedimientos y formatos elaborados como propuesta documental que dan cumplimiento al capítulo V del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 29. *Procedimientos y formatos elaborados cumplimiento al capítulo VI. Fuente: propia*

REGISTRO	ANEXOS
Procedimiento para el plan anual de auditoría	Anexo 52
Plan de auditoria	Anexo 53
Formato informe de auditoría	Anexo 54
Programa anual de auditoria	Anexo 55
Plan de emergencia	Anexo 56
Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Anexo 57
Memorando de recomendaciones y medidas de control	Anexo 58
Formato reporte de incidentes y accidentes laborales	Anexo 59

10.7 Propuesta capítulo VII

En la siguiente tabla se muestra el listado de los procedimientos y formatos elaborados como propuesta documental que dan cumplimiento al capítulo VII del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

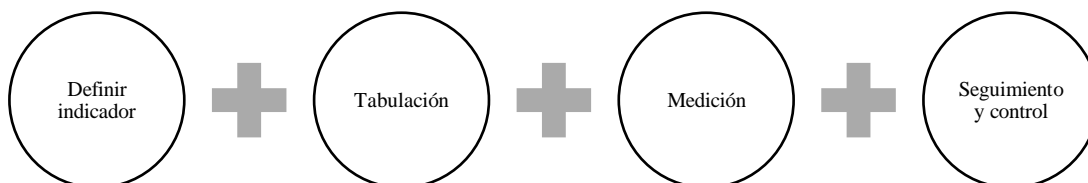
Tabla 30. Procedimientos y formatos elaborados cumplimiento al capítulo VII. Fuente: propia

REGISTRO	ANEXOS
Procedimiento de acciones correctivas y planes de mejoramiento	Anexo 60
Plan de mejoramiento y seguimiento a las acciones correctivas	Anexo 61
Formato revisión por la alta dirección	Anexo 26
Formato de revisión por la alta dirección	Anexo 27

10.8 Seguimiento y medición

Mediante la siguiente figura se expone las fases seguidas para la realización del modelo de seguimiento y control del sistema de seguridad y salud en el trabajo.


Figura 36. Fases para la elaboración del modelo de seguimiento y control del sistema de salud y seguridad en el trabajo. Fuente: propia



Para el cumplimiento del SG-SST se diseñó la siguiente propuesta de indicadores con el fin de que el centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara tuviese un control en la

medición de los aspectos que actúan directamente en los procesos, facilitando su seguimiento y control en los resultados para de tal manera establecer acciones correctivas o preventivas que sean necesarias.

Tabla 31. Ficha técnica de indicadores de SST. Fuente: propia

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	<p>SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>		<p>Código documento: SG-SST-F-001</p>
	<p>FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE SST</p>		<p>Versión: 01</p>
	<p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA</p>		<p>Página</p>

OBJETIVOS	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN
Dirigir actividades relacionadas a la prevención y control de riesgos implicados en los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales	Resultado	Índice de frecuencia de accidentes de trabajo	Número total de AT con y sin incapacidad registrados en un periodo y total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (K=240.000). El resultado se interpreta por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	IFAT= (N° TOTAL DE AT EN EL AÑO / N° HHT AÑO) *K	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Numero	Por cada 100 trabajadores en la clínica, se presentan X accidentes de trabajo en el año	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Resultado	Índice de frecuencia de accidentes de trabajo con incapacidad	Total, de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	IFAT= (N° TOTAL DE AT EN EL AÑO CON INCAPACIDAD / N° HHT AÑO) *K	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Numero	Por cada 100 trabajadores en la clínica, se presentan X accidentes de trabajo en el año	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Resultado	Índice de severidad de accidente de trabajo	Relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de trabajo, durante un	ISAT= (N° DIAS PERDIDOS Y CARGADOS PARA AT AÑO / N°	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Días	Por XXX horas trabajadas al año se pierden por accidente de trabajo XX	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas

OBJETIVOS	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN
			periodo y el total de HHT durante un periodo, multiplicado por K	HHT AÑO) * K					días (cantidad de horas)		
Dirigir actividades relacionadas a la prevención y control de riesgos implicados en los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales	Resultado	Tasa accidentalidad	Número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el periodo con el mismo promedio de trabajadores en el mismo periodo	TA= N° AT/ N° PROMEDIO DE TRABAJADORES	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	Por cada 100 trabajadores expuestos se presentan X accidentes en el periodo.	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Resultado	Índice de frecuencia de ausentismo	Enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	IFA= N° DE EVENTOS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD ULTIMO AÑO* K HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	Por 1944 horas trabajadas al año se presentan 17 eventos incapacitantes por enfermedad común	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Resultado	Índice de severidad del ausentismo	Relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT por K	ISA= N° DIAS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD DURANTE EL ULTIMO AÑO * K N° HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Número	Por 1944 horas programadas al año se pierden 123 días por incapacidad de enfermedad común.	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas

OBJETIVOS	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN
Dirigir actividades relacionadas a la prevención y control de riesgos implicados en los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales	Resultado	% Uso de EPP	Muestra el porcentaje de personas que utilizan los EPP	Trabajadores que usan EPP en el periodo de tiempo x 100 N° de EPP entregados	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	El 80% de los trabajadores usan en el EPP	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Proceso	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan anual de trabajo en el SG-SST	N° ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN EL PLAN / N° DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PERIODO EN EL PLAN DE TRABAJO * 100	Plan anual de trabajo en SG-SST	Coordinador de SST	Semestral	Porcentaje	El XX% de actividades cumplidas en el plan de trabajo	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Cumplimiento	Identificación de peligros realizado	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
Fomentar la cultura del autocuidado del SG-SST en los empleados de la empresa	Estructura	Capacitación en SST	Áreas con plan de capacitación anual en SST	N° de áreas con plan de capacitación anual en SST	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de personas capacitadas	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Resultado	Cobertura inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben inducción	N° de personas que asisten a la inducción * 100 Número de personas que ingresan en el periodo	SG-SST	Coordinador de SST	Mensual	Porcentaje	XX% de personas nuevas que asistieron a la inducción	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas

OBJETIVOS	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN
Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre el SG-SST	Proceso	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	Sumatoria de porcentaje por cada ítem evaluado	Evaluación inicial del SG-SST, Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	Coordinador de SST Vigía	Semestral	Porcentaje	XX% de cumplimiento del SG-SST	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento escrito de la política de SST firmada y divulgada, cumpliendo los requisitos de la norma.	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Mensual	Cumplimiento	Documento escrito de la política de SST firmada y divulgada	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Mensual	Cumplimiento	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Plan de trabajo anual	Áreas con plan de trabajo anual en SST	Nº de áreas de la empresa con plan anual de trabajo en SST/ total de áreas de la empresa.	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Semestral	Cumplimiento	Número de actividades del plan anual de trabajo cumplidos	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
Asegurar el cumplimiento de la	Estructura	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	Nº total de jefes con delegación de responsabilidad en SG-SST/ Total de jefes de la estructura	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Anual	Número	Número total de jefes con responsabilidades	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Identificación de peligros y riesgos	Método para la identificación de peligros	Método para la identificación de peligros	SG-SST	Coordinador de SST Gerencia	Anual	Cumplimiento	Identificación de peligros realizados	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Funcionamiento del Vigía	Funcionamiento del Vigía	La empresa cuenta con un Vigía en	SG-SST	Vigía	Semestral	Cumplimiento	Número de reuniones del Vigía	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas

OBJETIVOS	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN
normatividad vigente sobre el SG-SST				funcionamiento y delegación de funciones							mediante actas
	Estructura	Recursos	Asignación de recursos humanos	N° de recursos humanos disponibles según el tamaño de la empresa	SG-SST	Gerente Vigía Coordinador SST	Anual	Número	Número de comités en funcionamiento	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Plan de emergencias	Sedes con plan de emergencia	N° de sedes con plan de emergencia / N° total de trabajadores	SG-SST	Coordinador SST Comité de emergencias	Anual	Número	N° de sedes con plan de emergencia	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Estructura	Capacitación en SST	Áreas con plan de capacitación anual en SST	N° de áreas con plan de capacitación anual en SST	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de personas capacitadas	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
Implantar acciones que permitan un mejoramiento continuo del SG-SST con el fin de beneficiar la calidad de vida de los empleados	Proceso	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo SG-SST	N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN EL PLAN/ N° DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PERIODO EN EL PLAN	Plan anual de trabajo en SST	Coordinador de SST	Semestral	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de trabajo	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Proceso	Intervención de los peligros identificados	Intervención de los peligros identificados	N° TOTAL DE PELIGROS INTERVENIDOS EN EL PERIODO/ TOTAL DE PELIGROS IDENTIFICADOS	Inspecciones de seguridad, matriz de riesgos	Coordinador de SST	Semestral	Porcentaje	XX% de peligros intervenidos	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas

OBJETIVOS	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN
	Proceso	Plan de accidentalidad	Ejecución del plan de intervención de la accidentalidad	N° DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA INTERVENCIÓN DE LOS RIESGOS PRIORITARIOS/ ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA LA INTERVENCIÓN DE RIESGOS PRIORITARIOS	Análisis de la accidentalidad Investigación de AT Reporte de incidentes	Vigía Jefes de área	Semestral	Porcentaje	XX% de actividades cumplidas del plan de intervención de riesgos	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Proceso	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes e incidentes	N° DE ACCIDENTES/INCIDENTES INVESTIGADOS N° DE ACCIDENTES/ INCIDENTES REPORTADOS	Reporte de accidentes/incidentes	Vigía Jefes de área Gerente	Semestral	Porcentaje	XX% de investigaciones realizadas	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Proceso	Simulacros	Porcentaje de simulacros	N° DE SIMULACROS REALIZADOS/ N° DE SIMULACROS PROGRAMADOS	Plan anual de trabajo en SST	Vigía Jefes de área Gerente	Semestral	Porcentaje	XX% de simulacros realizados	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas mediante actas
	Resultados	Acciones correctivas	Acciones correctivas	Acciones correctivas realizadas *	SG-SST	Coordinador de SST	Anual	Porcentaje	XX% de no conformidades tienen	≥80%	Por medio de reuniones evidenciadas

OBJETIVOS	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	INTERPRETACIÓN	META	DIVULGACIÓN
				100 N° de No conformidades encontradas					acciones X correctivas		mediante actas

Conclusiones

La realización del diagnóstico actual del SG-SST en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara arrojó un resultado de no cumplimiento lo cual abarcó la elaboración desde una planificación hasta la documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en los puestos de trabajo de la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara arrojó los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, los más altos son; biomecánico, por postura prolongada, psicosocial, por exceso de carga laboral y físico por radiaciones no ionizantes, con estos resultados se definieron controles para la minimización y prevención de incidentes o enfermedades laborales.

Mediante lo establecido en la guía de implementación de MYPYMES se diseñaron los documentos básicos requeridos dando cumplimiento al decreto 1072 de 2015 en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

Se establecieron los indicadores de gestión establecidos por el decreto 1071 de 2015 con el fin de garantizar la medición, seguimiento y cumplimiento de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el desarrollo del proyecto se colocaron en práctica los conocimientos sobre seguridad y salud en el trabajo adquiridos a lo largo de la carrera de Ingeniería industrial en la Universidad Libre seccional Cúcuta.

Recomendaciones

Se recomienda a la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara afiliar a sus trabajadores a una ARL, ya que es fundamental, no solo en el cumplimiento de las leyes, si no para proteger, conservar y preservar la seguridad con el fin de brindar una protección ante cualquier tipo de actividad (accidente e incidente al que este expuesto).

Se recomienda a la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara actualizar los cambios que se generen dentro de la organización, ya sea por inclusión de nuevos procesos, equipos o personal, o por otra parte la realización de mejoras de las condiciones de las áreas o puestos de trabajo.

Se recomienda realizar evaluaciones de pre-ingreso, periódicas y de egreso con el fin de cumplir con la normatividad exigida, y con el fin de constituir un instrumento importante en la elaboración de diagnósticos sobre las condiciones de salud de los empleados para diseñar programas preventivos en pro de su salud y bienestar.

Se recomienda a la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara socializar el trabajo que se realizó a todos sus empleados, debido a la importancia que tiene el conocimiento sobre este.

Se recomienda a la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, llevar a cabo la implementación total del SG.SST en base a la propuesta documental, debido a que el incumplimiento de no implementarlo genera multas sanciones económicas por no hacer efectiva la ley.

Referencias bibliográficas

DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ENFOCADO EN EL DECRETO 1072/2015 Y OSHAS 18001/2007 EN LA EMPRESA LOS ANGELES OFS. Martínez, María y Rodríguez, Silvia (2016) Recuperado de: <http://repository.udistrital.edu.co/bitstream/11349/2900/1/MariaNellysMartinezMariaSilva2016.pdf> (2017, marzo 18)

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, BAJO LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC-OHSAS 18001:2007 EN LA BODEGA PRINCIPAL PEREIRA DE ICOLTRANS S.A.S. Gutiérrez, L y Montoya, F (2013) Recuperado de: <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/handle/11059/3437/6136286132H868.pdf;jsessionid=4FAAA3301392D43DCD456A7D9C688155?sequence=1> (2017, abril 2)

GUIA TÉCNICA COLOMBIANA GTC 45: 2012. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional. ICONTEC. Bogotá, 2011. (2017, marzo 18)

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIA EN LAS BODEGAS ATEMCO LTDA. IPIALES. Guio Caro, Zul y Meneses, O (2011) Recuperado de: http://bdigital.ces.edu.co:8080/repositorio/bitstream/10946/1499/2/Implementacion_sistema_gestion.pdf (2017, abril 2)

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. Hernández Sampieri Roberto 2014.
Recuperado de:
[www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigación%205ta%20Edición.pdf](http://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigacion%205ta%20Edicion.pdf) (2017, 03, marzo 22)

MINISTERIO DEL TRABAJO 2014. Informe nacional inspección para el trabajo decente.
Recuperado de:
<file:///C:/Users/ASUS/Downloads/INFORME%20NACIONAL%20INSPECCIÓN%202014.7docx.pdf> (2017, marzo 12)

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) Guía técnica de implementación para Mi Pymes. Recuperado de:
www.mintrabajo.gov.co/component/docman/doc_download/6418-guia-tecnica-de-implementacion-del-sg-sst-para-mipymes.html+%26amp;cd=4%26amp;hl=es%26amp;ct=clnk%26amp;gl=co (2017, febrero 22)

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN ADVANCING SYSTEM PLUS S.A.S. Rosero, Y (2014) Recuperado de:
<http://systemplusdecolombia.com/educacion/SG-SST/SGSST-DICIEMBRE-2014.pdf>
(2017 abril 2)


SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONSTRUCCIONES ISARCO S.A.S. Naranjo, O (2015) Recuperado de:
<http://www.isarco.co/intranet/wp-content/uploads/2015/08/CONSTRUCCIONES-ISARCO-SG-SST-2015.pdf> (2017 abril 3)

Anexos

Anexo 1 Evaluación inicial del SG-SST

EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST												
Realizado por:	Ingrid Carolina Ardila Rico											
Nombre de la organización	Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara											
NIT	00000607002197-3	Tiene Sucursales	S I	NO	X							
Actividad Económica	Actividades de apoyo terapéutico		Código Actividad Económica				8692					
Nombre contacto de la organización	Jhonny Marco Guevara											
Dirección	Avenida 0B # 21- 113 Barrio blanco											
Teléfono (s)	5896032		Celular:		3124796298							
Correo electrónico	consultoriopsico@outlook.es		Sector económico				III Servicios					
Ciudad	San José de Cúcuta		Departamento				Norte de Santander					
Clases de Riesgos de la organización	I	X	II	III	IV	V	No. Total de Trabajadores				8	
No. De Trabajadores de base	5		No. De trabajadores eventuales				3		Representante del VIGIA: Maira Alejandra Vidal Villamizar Responsable del sistema en SST: Jhonny Marco Guevara			

Anexo 2 Encabezado

 <p style="font-size: small;">CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento
	NOMBRE DEL PROCESO O FORMATO	Versión
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Anexo 3 matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos de la empresa Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara

Proceso administrativo- recepción

Nombre del Centro de Trabajo		Sector Económico			Sector de servicios			No. de Trabajadores		7														
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																								
INFORMACIÓN DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN EL CENTRO DE TRABAJO																								
Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara (Única Sede)																								
1.1 PROCESO	1.2 ZONA O LUGAR	1.3 ACTIVIDADES	1.4 TAREAS	1.5 DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	1.6 RUTINARIAS SI/NO	PELIGROS			CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO					CRITERIOS PARA		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
						2.1 DESCRIPCIÓN	2.2 CLASIFICACIÓN	2.3 EFECTOS POSIBLES	3.1 FUENTE	3.2 MEDIO	3.3 INDIVIDUO	4.1 NIVEL DE DEFICIENCIA	4.2 NIVEL DE EXPOSICIÓN	4.3 NIVEL DE FRECUENCIA	4.4 INTERPRETACIÓN CONJUNTA	4.5 NIVEL DE RIESGO	4.6 NIVEL DE RIESGO	4.7 INTERPRETACIÓN	4.8 ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	N DE EMPLERADOS	ESTRATEGIA	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROL DE INGENIERÍA
Facturación	Recolección de información	Recolectar la información de los pacientes para realizar los respectivos facturas	Recolección de información	Si	Condiciones de la tarea, jornadas de trabajo	Psicosocial	Insomnio, aislamiento, ansiedad, estrés, trastornos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Ley 3 de 1979 art.80, Bsol	N.A	NA	N.A	Uso de sistemas	Pausas activas
				Si	Carga estática postada	Biomecánico	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo	Silla ergonomica	Ninguno	Pausas activa	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Ley 3 de 1979 art.80, Bsol	N.A	NA	N.A	Implementar brigadas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación al personal en riesgo.
	Ajustar la información recolectada	Manipulación de copadoras, cafeteras, bisturí, grapadoras, pscs, ganchos, etc	Ajustar la información recolectada	Si	Carga estática postada	Biomecánico	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo	Silla ergonomica	Ninguno	Pausas activa	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Ley 3 de 1979 art.80, Bsol	N.A	NA	N.A	Implementar brigadas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación al personal en riesgo.
				Si	Condiciones de la tarea	Mecánico	Golpes, cortes	Ninguno	Ninguno	guantes latex	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Resolución 2400 de 1982	N.A	NA	N.A	Realizar jornadas de orden y aseo para	Uso de guantes latex o nitrilo
	Digitación	Digitar manualmente los recibos de pago	Digitación	Si	Postura mantenida	Biomecánico	Sensación de hormigueo, adormecimiento y dolor en el área afectada.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Ley 3 de 1979 art.80, Bsol	N.A	NA	Recomendar pausas activas en áreas de trabajo	Pausas activas	
				Si	Carga estática postada	Biomecánico	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo	Silla ergonomica	Ninguno	Pausas activa	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Ley 3 de 1979 art.80, Bsol	N.A	NA	N.A	Implementar brigadas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación al personal en riesgo.
		Si	Acumulación de materiales en el puesto de trabajo, instalaciones eléctricas de equipo en las áreas de trabajo desorganizadas	Locativo, condiciones de orden y aseo	Locativo	Golpes, cortes, caídas al mismo nivel	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	BAJO	25	450	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Resolución 2400 de 1982	N.A	NA	Estudio para la ampliación y adecuación del área	Realizar jornadas de orden y aseo para	N.A	
		Si	Constante generación de papelería en el área de trabajo	Locativo, medios de almacenamiento	Locativo	Golpes, caídas de objetos	Ninguno	Archivadores en el área de trabajo	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	10	180	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	Resolución 2400 de 1982	N.A	NA	N.A	Estudio para la ampliación y adecuación del área	N.A

		1962																					
		del área																					
Recepción de documentar	Continua generación de papelería en el área de trabajo	Si	Locativa, mediar de almacenamiento	Locativa	Golpear, caída de objetos	Ninguna	Archivar dentro del área de trabajo	Ninguna	6	2	18	ALTO	10	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Resolución 2400 de 1962	N.A	NA	NA	Estrategia para la implementación y educación del área	N.A
	Recibir documentar por parte de gerencia y paciente	Si	Manejo de gran cantidad de papelería	Biológica	Alargarse, rinitis	Ninguna	Ninguna	Uso de protector respiratoria	2	1	2	BAJO	25	50	IV	ACEPTABLE	2	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	N.A	Protector respiratoria
Actividad en equipo para recolectar la información	En campaña de apoyo en recepción a realizar en actividad de ortopedista	Si	Demandas de careamental, demandar emociónel	Psicosocial	Calén irritablr, enfermedad de tipo psíquico, hipertensión arterial, infesta	Evaluación de carga de trabajo	Ninguna	Actividad de bienestar	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	Implementa programa de vigilancia epidemiológica de las lesiones	N.A
		Si	Características del grupo de trabajo	Psicosocial	Conflicto laboral, estrés	Ninguna	Implementación de un taller lúdico de riesgo psicosocial	Participación en taller lúdico	2	1	2	BAJO	10	20	IV	ACEPTABLE	2	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	Programa capacitación	Capacitación en trabajo en equipo
Digitar recitar, programación de actividades diarias, trabajar, dispositivos, informar (Pantalla del computador)	Si	Candicioner de la tarea, jornada de trabajo	Física	Conjuntivitis, fístula, irritación visual, alerjar, llorar por cansancio	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	4	8	BAJO	25	200	IV	ACEPTABLE	2	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	Ajustar entrapamiento de acuerdo al tamaño del monitor	Utilizar gafas refractoras	
	Si	Demandas de careamental, demandar emociónel	Psicosocial	Calén irritablr, enfermedad de tipo psíquico, hipertensión arterial, infesta	Evaluación de carga de trabajo	Ninguna	Actividad de bienestar	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	Implementa programa de vigilancia epidemiológica de las lesiones	N.A	
	Si	Illuminación (luz visible por exceso o deficiencia), Radiación	Física	Fatiga visual, pérdida de agudeza visual, síndrome de ojo seco	Ninguna	Ubicación de puesto de trabajo	Ninguna	2	4	8	BAJO	10	50	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1972 de 1961	N.A	Instalación de sistema de iluminación	Comprobar de tempeatura ambiental	Ninguna		
	Si	Carga estática, zontada	Biomecánica	Disorder de trauma acumulativa, lesiones del sistema músculo	Silla ergonomica	Ninguna	Pausar activa	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	Implementa programa de seguridad de trabajo en el área de recepción	Capacitación en el personal en riesgo.	
Digitar constantemente actividades, citar, trabajar, entrar	Si	Movimiento repetitivo	Biomecánica	Dolor artro muscular	Ninguna	Programa de pausar activa	Participación en pausar activa	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Decreto 1295 de 1965	N.A	NA	NA	Realizar pausar activa durante la jornada de trabajo	Pausar activa	
	Si	Demandas de careamental, demandar emociónel	Psicosocial	Calén irritablr, enfermedad de tipo psíquico, hipertensión arterial, infesta	Evaluación de carga de trabajo	Ninguna	Actividad de bienestar	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	Implementa programa de vigilancia epidemiológica de las lesiones	N.A	
	Si	Carga estática, zontada	Biomecánica	Disorder de trauma acumulativa, lesiones del sistema músculo	Silla ergonomica	Ninguna	Pausar activa	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Lo 9 de 1979 art. 30	N.A	NA	NA	Implementa programa de seguridad de trabajo en el área de recepción	Capacitación en el personal en riesgo.	
Deficiencia de luz en el lugar de trabajo	Si	Risar de trabajo	Física	Inflamación en las póradas, fatiga visual, paradas, lesiones	Ninguna	Ninguna	Ninguna	0	1	0	BAJO	25	0	IV	ACEPTABLE	2	Lo 9 de 1979 art. 30	Resolución 1979 art. 30	Surteir la iluminación para que contribuya a disminuir	NA	N.A	N.A	

Recepción de información	Consulta de la información en atrio	Si	Condicioner de letarea, almacenamiento	Fricaracial	lumenio, aislamiento, actividad	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Ley 9 de 1979 art. 50	NA	NA	NA	Uso de zótemar	Para activar	
	Continua generación de papelería en el área de trabajo	Si	Letarea, medio de almacenamiento	Lacativa	Galpar, caída de abjitar	Ninguna	Archivero en el área de trabajo	Ninguna	6	3	18	ALTO	10	180	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Resolución 2400 de 1982	NA	NA	NA	Ente de para la ampliación y adecuación del área	NA	
	Ejecen de cargo laboral	Si	Condicioner de letarea, jornada de trabajo	Fricaracial	Entrar por cargo laboral, dalar de cabeza	Ninguna	Programa de para activar	Participación no para activar	2	4	8	MEDIO	10	30	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art. 50 Decreto	NA	NA	NA	Programa para activar en el área de trabajo	Para activar en el área de trabajo	
Recepción de paciente	Actividad de preparar del cargo: comunicación directa con el paciente	Si	Condicioner de letarea, jornada de trabajo	Fricaracial	Entrar por cargo laboral, dalar de cabeza	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	4	8	MEDIO	10	30	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art. 50 Decreto	NA	NA	NA	NA	Capacitación en el área de personal	
	Uso de zillar	No	Elementar del área de trabajo	Mecánica	Galpar	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1600 de 1979	NA	NA	NA	Campañar de esta actividad	NA	
	Apertura y cierre de la entrada al centro pricoterapeutico	Si	Movimiento repetitivo	Bio-mecánica	Loción de espalda	Ninguna	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art. 50	NA	NA	NA	NA	Para activar	
	Organizar cita con las pacientes, dar información del Centro pricoterapeutico	Uso excesivo de la voz por atención telefónica durante la jornada	Si	Uso excesivo de la voz por atención telefónica durante la jornada	Física	Diferencia Alteraciones de la Salud	Ninguna	Vigilancia para la conservación de la voz	Participación en la capacitación	2	1	2	BAJO	25	50	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art. 50	NA	NA	NA	Programa de capacitación	Capacitación en el área de la voz y prevención de la laringitis
		Demanda de carga mental, demanda emocional	Si	Demanda de carga mental, demanda emocional	Fricaracial	Calderón irritable, enfermedad óptica, hipertensión arterial, infesta	Evaluación de carga de trabajo	Ninguna	Actividad de bienestar	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Ley 9 de 1979 art. 50 Resolución	NA	NA	NA	Implementar programas de vigilancia epidemiológica	NA
	Organizar cita con las pacientes, dar información del Centro pricoterapeutico	Fijación de altavoces de la sala de la jornada laboral	Si	Fijación de altavoces de la sala de la jornada laboral	Física	Alteraciones de la salud, efectos de audición baja	Uso de sustancias que pueden ser evaluadas	Ninguna	Participación en la capacitación	0	1	0	BAJO	10	0	IV	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art. 50	NA	NA	NA	Programa de capacitación	Capacitación en el área de la voz y higiene personal
Demanda de carga mental, demanda emocional		Si	Demanda de carga mental, demanda emocional	Fricaracial	Calderón irritable, enfermedad óptica, hipertensión arterial, infesta	Evaluación de carga de trabajo	Ninguna	Actividad de bienestar	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Ley 9 de 1979 art. 50 Resolución	NA	NA	NA	Implementar programas de vigilancia epidemiológica	NA	
Organizar cita con las pacientes, dar información del Centro pricoterapeutico	Luz en el orden de la zona	Si	Luz en el orden de la zona	Bio-mecánica	Luz en el orden de la zona	Selección y ubicación de la zona de trabajo	Mantenimiento preventivo de la zona de trabajo	Participación en la capacitación	3	3	9	ALTO	25	225	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Ley 9 de 1979 art. 50	NA	NA	NA	Programa de capacitación	Capacitación en el área de la higiene personal, alimentación	
	Demanda de carga mental, demanda emocional	Si	Demanda de carga mental, demanda emocional	Fricaracial	Calderón irritable, enfermedad óptica, hipertensión arterial, infesta	Evaluación de carga de trabajo	Ninguna	Actividad de bienestar	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Ley 9 de 1979 art. 50 Resolución	NA	NA	NA	Implementar programas de vigilancia epidemiológica	NA	
Actividad relacionada con el área	Barrer, trapear, limpiar, entre otras	Si	Cargas físicas, carga dinámica por movimiento	Física	Enfermedades de origen articular	Equipo de trabajo ergonómico	Ninguna	Ninguna	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Ley 9 de 1979 art. 50	NA	NA	NA	Programa de activar, preparar de áreas	Uso de EPP	
Preparación de alimentos	Servir y preparar alimentos para el gerente y las pacientes	Si	Exposición a temperatura	Física	Quebraduras, cortaduras	Ninguna	Ninguna	Ninguna	1	2	2	BAJO	10	20	II	ACEPTABLE	2	Decreto 3075 de 1987	NA	Contratación de nuevo personal	NA	Lavado de manos	Guanteo, tapabocas	

Proceso operacional-atención psicológica

OPERACIONAL	ATENCIÓN PSICOLÓGICA	Actividades de apoyo psicológico	Consultas personales	Consultas virtuales																																																																																																																																																																																																																																																									
			<table border="1"> <tr> <td>Continua generación de papelería en el área de trabajo</td> <td>SI</td> <td>Locativo, medios de almacenamiento</td> <td>Locativo</td> <td>Golpes, caída de objetos</td> <td>Ninguno</td> <td>Archivadores en el área de trabajo</td> <td>Ninguno</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>18</td> <td>ALTO</td> <td>10</td> <td>180</td> <td>II</td> <td>NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO</td> <td>2</td> <td>Resolución 2400 de 1992</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Estudio para la ampliación y adecuación del área</td> <td>N.A</td> </tr> <tr> <td>Alto flujo de personal</td> <td>SI</td> <td>Ruido continuo</td> <td>Físico</td> <td>Dolor de cabeza, fatiga mental</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>MEDIO</td> <td>10</td> <td>80</td> <td>III</td> <td>ACEPTABLE</td> <td>2</td> <td>Resolución 1972 de 1990</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Campañas de auto cuidado</td> <td>N.A</td> </tr> <tr> <td>Atención personalizada a la problemática del paciente</td> <td>SI</td> <td>Condiciones de la tarea (Cargas mental, demandas emocionales)</td> <td>Psicosocial</td> <td>Fatiga mental, estrés, depresión, alteraciones en la salud</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>MEDIO</td> <td>25</td> <td>150</td> <td>II</td> <td>NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO</td> <td>2</td> <td>Resolución 2545 de 2008</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Realizar talleres teóricos, prácticos para el</td> <td>N.A</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Digitalizar constantemente actividades e información recolectada de los clientes</td> <td>SI</td> <td>Movimientos repetitivos</td> <td>Biomecánico</td> <td>Dolores osteomusculares</td> <td>Ninguno</td> <td>Programa de pausas activas</td> <td>Participación en pausas activas</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>MEDIO</td> <td>25</td> <td>200</td> <td>II</td> <td>NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO</td> <td>2</td> <td>Decreto a ley 1235 de 1995</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Realizar pausas activas durante la jornada de</td> <td>Pausas activas</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Demanda de carga mental, demandas emocionales</td> <td>Psicosocial</td> <td>Colitis irritabile, enfermedad ácido péptica, hipertensión arterial, infarto</td> <td>Evaluación de cargas de trabajo</td> <td>Ninguno</td> <td>Actividades de bienestar</td> <td>Participación en pausas activas</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>MEDIO</td> <td>25</td> <td>200</td> <td>II</td> <td>NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO</td> <td>1</td> <td>Ley 9 de 1979 art.80, Resol</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Implementar programa de vigilancia epidemiológica en riesgo</td> <td>N.A</td> </tr> <tr> <td>Exceso de carga laboral</td> <td>SI</td> <td>Condiciones de la tarea, jornada de trabajo</td> <td>Psicosocial</td> <td>Estrés por carga laboral, dolor de cabeza</td> <td>Ninguno</td> <td>Programa de pausas activas</td> <td>Participación en pausas activas</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>MEDIO</td> <td>10</td> <td>80</td> <td>III</td> <td>ACEPTABLE</td> <td>2</td> <td>Ley 9 de 1979 art.80, Resol</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Programar pausas activas en áreas de trabajo</td> <td>Pausas activas en puestos de trabajo</td> </tr> <tr> <td>Transitar por pisos mojados</td> <td>SI</td> <td>Locativo, superficies de trabajo deslizantes</td> <td>Locativo</td> <td>Caídas a mismo nivel, golpes, lesiones</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>BAJO</td> <td>25</td> <td>100</td> <td>III</td> <td>ACEPTABLE</td> <td>2</td> <td>Resolución 2400 de 1979</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Campañas de auto cuidado, Realizar refrigerantes</td> <td>N.A</td> </tr> </table>	Continua generación de papelería en el área de trabajo	SI	Locativo, medios de almacenamiento	Locativo	Golpes, caída de objetos	Ninguno	Archivadores en el área de trabajo	Ninguno	6	3	18	ALTO	10	180	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	2	Resolución 2400 de 1992	N.A	NA	N.A	Estudio para la ampliación y adecuación del área	N.A	Alto flujo de personal	SI	Ruido continuo	Físico	Dolor de cabeza, fatiga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Resolución 1972 de 1990	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado	N.A	Atención personalizada a la problemática del paciente	SI	Condiciones de la tarea (Cargas mental, demandas emocionales)	Psicosocial	Fatiga mental, estrés, depresión, alteraciones en la salud	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	2	Resolución 2545 de 2008	N.A	NA	N.A	Realizar talleres teóricos, prácticos para el	N.A	Digitalizar constantemente actividades e información recolectada de los clientes	SI	Movimientos repetitivos	Biomecánico	Dolores osteomusculares	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	2	Decreto a ley 1235 de 1995	N.A	NA	N.A	Realizar pausas activas durante la jornada de	Pausas activas	SI	Demanda de carga mental, demandas emocionales	Psicosocial	Colitis irritabile, enfermedad ácido péptica, hipertensión arterial, infarto	Evaluación de cargas de trabajo	Ninguno	Actividades de bienestar	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	N.A	Implementar programa de vigilancia epidemiológica en riesgo	N.A	Exceso de carga laboral	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	N.A	Programar pausas activas en áreas de trabajo	Pausas activas en puestos de trabajo	Transitar por pisos mojados	SI	Locativo, superficies de trabajo deslizantes	Locativo	Caídas a mismo nivel, golpes, lesiones	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE	2	Resolución 2400 de 1979	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado, Realizar refrigerantes	N.A	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">Atención a pacientes mediante medios virtuales</td> <td>SI</td> <td>Alto flujo de personal en horas de almuerzo</td> <td>Físico</td> <td>Dolor de cabeza, fatiga mental</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>BAJO</td> <td>10</td> <td>40</td> <td>III</td> <td>ACEPTABLE</td> <td>1</td> <td>Resolución 1972 de 1990</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Campañas de auto cuidado</td> <td>N.A</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Iluminación (luz visible por cataratas o deficiencia), Radiación no</td> <td>Físico</td> <td>Fatiga visual, pérdida aguda visual, síndrome ojo seco y ardido</td> <td>Ninguno</td> <td>Ubicación de puestos de trabajo</td> <td>Ninguno</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>BAJO</td> <td>10</td> <td>80</td> <td>III</td> <td>ACEPTABLE</td> <td>1</td> <td>Resolución 1972 de 1990</td> <td>N.A</td> <td>Instalación de sistemas de iluminación adecuados</td> <td>Ninguno</td> <td>Campañas de tamizaje visual, Ejercicios ocupacional</td> <td>Ninguno</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Condiciones de la tarea, jornada de trabajo</td> <td>Físico</td> <td>Conjuntivitis, fatiga e irritación visual, ojos llorosos por resaca</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>Ninguno</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>BAJO</td> <td>25</td> <td>200</td> <td>IV</td> <td>ACEPTABLE</td> <td>2</td> <td>Ley 9 de 1979 art.80, Resol</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>Ajustes antropométricos en el puesto de trabajo</td> <td>Utilizar gafas refrescantes</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>Condiciones de la tarea, jornada de trabajo</td> <td>Psicosocial</td> <td>Estrés por carga laboral, dolor de cabeza</td> <td>Ninguno</td> <td>Programa de pausas activas</td> <td>Participación en pausas activas</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>MEDIO</td> <td>10</td> <td>80</td> <td>III</td> <td>ACEPTABLE</td> <td>2</td> <td>Ley 9 de 1979 art.80, Resol</td> <td>N.A</td> <td>NA</td> <td>N.A</td> <td>Programar pausas activas en áreas de trabajo</td> <td>Pausas activas en puestos de trabajo</td> </tr> </table>	Atención a pacientes mediante medios virtuales	SI	Alto flujo de personal en horas de almuerzo	Físico	Dolor de cabeza, fatiga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1972 de 1990	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado	N.A	SI	Iluminación (luz visible por cataratas o deficiencia), Radiación no	Físico	Fatiga visual, pérdida aguda visual, síndrome ojo seco y ardido	Ninguno	Ubicación de puestos de trabajo	Ninguno	2	4	8	BAJO	10	80	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1972 de 1990	N.A	Instalación de sistemas de iluminación adecuados	Ninguno	Campañas de tamizaje visual, Ejercicios ocupacional	Ninguno	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Físico	Conjuntivitis, fatiga e irritación visual, ojos llorosos por resaca	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	BAJO	25	200	IV	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	Ajustes antropométricos en el puesto de trabajo	Utilizar gafas refrescantes	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	N.A	Programar pausas activas en áreas de trabajo	Pausas activas en puestos de trabajo
Continua generación de papelería en el área de trabajo	SI	Locativo, medios de almacenamiento	Locativo	Golpes, caída de objetos	Ninguno	Archivadores en el área de trabajo	Ninguno	6	3	18	ALTO	10	180	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	2	Resolución 2400 de 1992	N.A	NA	N.A	Estudio para la ampliación y adecuación del área	N.A																																																																																																																																																																																																																																							
Alto flujo de personal	SI	Ruido continuo	Físico	Dolor de cabeza, fatiga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Resolución 1972 de 1990	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado	N.A																																																																																																																																																																																																																																							
Atención personalizada a la problemática del paciente	SI	Condiciones de la tarea (Cargas mental, demandas emocionales)	Psicosocial	Fatiga mental, estrés, depresión, alteraciones en la salud	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	2	Resolución 2545 de 2008	N.A	NA	N.A	Realizar talleres teóricos, prácticos para el	N.A																																																																																																																																																																																																																																							
Digitalizar constantemente actividades e información recolectada de los clientes	SI	Movimientos repetitivos	Biomecánico	Dolores osteomusculares	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	2	Decreto a ley 1235 de 1995	N.A	NA	N.A	Realizar pausas activas durante la jornada de	Pausas activas																																																																																																																																																																																																																																							
	SI	Demanda de carga mental, demandas emocionales	Psicosocial	Colitis irritabile, enfermedad ácido péptica, hipertensión arterial, infarto	Evaluación de cargas de trabajo	Ninguno	Actividades de bienestar	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECÍFICO	1	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	N.A	Implementar programa de vigilancia epidemiológica en riesgo	N.A																																																																																																																																																																																																																																						
Exceso de carga laboral	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	N.A	Programar pausas activas en áreas de trabajo	Pausas activas en puestos de trabajo																																																																																																																																																																																																																																							
Transitar por pisos mojados	SI	Locativo, superficies de trabajo deslizantes	Locativo	Caídas a mismo nivel, golpes, lesiones	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE	2	Resolución 2400 de 1979	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado, Realizar refrigerantes	N.A																																																																																																																																																																																																																																							
Atención a pacientes mediante medios virtuales	SI	Alto flujo de personal en horas de almuerzo	Físico	Dolor de cabeza, fatiga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1972 de 1990	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado	N.A																																																																																																																																																																																																																																							
	SI	Iluminación (luz visible por cataratas o deficiencia), Radiación no	Físico	Fatiga visual, pérdida aguda visual, síndrome ojo seco y ardido	Ninguno	Ubicación de puestos de trabajo	Ninguno	2	4	8	BAJO	10	80	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1972 de 1990	N.A	Instalación de sistemas de iluminación adecuados	Ninguno	Campañas de tamizaje visual, Ejercicios ocupacional	Ninguno																																																																																																																																																																																																																																							
	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Físico	Conjuntivitis, fatiga e irritación visual, ojos llorosos por resaca	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	BAJO	25	200	IV	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	Ajustes antropométricos en el puesto de trabajo	Utilizar gafas refrescantes																																																																																																																																																																																																																																								
	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Resol	N.A	NA	N.A	Programar pausas activas en áreas de trabajo	Pausas activas en puestos de trabajo																																																																																																																																																																																																																																							

Digitar constantemente actividades e información recolectada de los clientes	SI	Demanda de carga mental, demandas emocionales	Psicosocial	Coloñ irritabile, enfermedad ácido péptico, hipertensión arterial, infarto	Evaluación de cargas de trabajo	Ninguno	Actividades de bienestar	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	1	Ley 9 de 1979 art.80, Decret	N.A	NA	N.A	Implementar programa de vigilancia epidemiológica en riesgos	N.A
	SI	Movimientos repetitivos	Biomecánico	Dolores osteomusculares	Ninguno	Programa de posturas activas	Participación en posturas activas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Decreto o ley 1235 de 1995	N.A	NA	N.A	Realizar posturas activas durante la jornada de	Posturas activas
Manejo de alto flujo de personal	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de posturas activas	Participación en posturas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Decret	N.A	NA	N.A	Programar posturas activas en áreas de trabajo	Posturas activas en puestos de trabajo
	No	Reido continuo, alto flujo de personal	Físico	Dolor de cabeza, fatiga mental	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1972 de 1990	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado	N.A
Manejo de computadores en el área	No	Radiaciones no ionizantes	Físico	Dolor de cabeza, migraña, ceguera visual	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Resolución 2400 de 1979	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado	N.A
Uso de pilas	No	Elementos del área de trabajo	Mecánico	Golpes	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1400 de 1979	N.A	NA	N.A	Campañas de auto cuidado	N.A
Explicación de la temática de las conferencias	SI	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de posturas activas	Participación en posturas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Decret	N.A	NA	N.A	Programar posturas activas en áreas de trabajo	Posturas activas en puestos de trabajo
	No	Movimientos repetitivos	Biomecánico	Dolores osteomusculares	Ninguno	Programa de posturas activas	Participación en posturas activas	2	2	4	BAJO	25	100	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	2	Decreto o ley 1235 de 1995	N.A	NA	N.A	Realizar posturas activas durante la jornada de	Posturas activas
Manejo de instalaciones eléctricas de equipos electrónicos en el área de trabajo	No	Electrico por baja tensión	Electrico	Electrificación	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	25	100	III	ACEPTABLE	1	Resolución 2400 de 1979	N.A	NA	N.A	Indicaciones de las instalaciones eléctricas en equipos	N.A

Proceso operativo- consultoría jurídica

OPERACIONAL	CONSULTORIO JURIDICO	Actividades de asesoramiento jurídico	Atención a los clientes que solicitan el servicio	Postura prolongada	Si	Postura prolongada (posición sedentaria)	Biomecánico	Alteraciones músculo esqueléticas, venas varices, dolores de	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	1	Resolución 2400 de 1979	N.A	NA	Ajustes antropométricos en el puesto de trabajo.	Capacitaciones relacionadas en riesgo	Implementar sillas ergonómicas, implement
					Si	Condiciones de la tarea (Carga mental), demandas	Psicosocial	Fatiga mental, estrés, depresión, alteraciones en la salud	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Resolución 2646 de 2008	N.A	NA	N.A	Realizar talleres teórico, prácticos para el	N.A
				Manejo de altas responsabilidades	Si	Condiciones de la tarea, carga mental	Psicosocial	Estrés, fatiga mental, alteraciones en la salud	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	1	Resolución 2646 de 2008	N.A	NA	N.A	Fortalecer el programa de pausas activas y	N.A
				Exceso de carga laboral	Si	Condiciones de la tarea, jornada de trabajo	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979 art.80, Decreto	N.A	NA	N.A	Programa pausas activas en áreas de trabajo	Pausas activas en puestos de trabajo
			Documentación	Manipulación de coseadoras, esferos, bisturi, grapadoras, saca ganchos, etc	Si	Condiciones de la tarea	Mecánico	Golpes, cortes	Ninguno	Ninguno	guantes late	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Resolución 2400 de 1992	N.A	NA	N.A	Realizar jornadas de orden y aseo para	Uso de guantes latex o nitrilo
				Continua generación de papelería en el área de trabajo	Si	Locativo, medios de almacenamiento	Locativo	Golpes, caída de objetos	Ninguno	Archivadores en el área de trabajo	Ninguno	6	3	18	ALTO	10	180	II	ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Resolución 2400 de 1992	N.A	NA	N.A	Estudio para la ampliación y adecuación	N.A
			Gestión organizacional	Estilo de mando, contratación, participación, bienestar social, manejo de cambios	No	Gestión organizacional	Psicosocial	Inseguridad económica, estrés	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	10	180	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	1	Ley 1582 del 2012	N.A	NA	N.A	Realizar talleres teórico, prácticos para el	N.A
			Actividades que requieren todo el tiempo uso del mouse y teclado	Digitar constantemente actividades, citas, trabajos, entre otras	Si	Movimientos repetitivos	Biomecánico	Dolores osteomusculares	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Decreto ley 1295 de 1995	N.A	NA	N.A	Realizar pausas activas durante la jornada de	Pausas activas

Proceso operativo-área de arquitectura

OPERACIONAL	ÁREA DE ARQUITECTURA	Actividades de asesoramiento de construcción	Atención a los clientes que solicitan el servicio	Postura prolongada	Si	Postura prolongada (posición sedentaria)	Biomecánico	Alteraciones músculo esqueléticas, venas varices, dolores de	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	1	Resolución 2400 de 1979	N.A	NA	Ajustes antropométricos en el puesto de trabajo.	Capacitaciones relacionadas en riesgo	Implementar sillas ergonómicas, implement
					Si	Condiciones de la tarea (Carga mental), estrés, depresión,	Psicosocial	Fatiga mental, estrés, depresión, alteraciones en la salud	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	25	150	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Resolución 2646 de 2008	N.A	NA	N.A	Realizar talleres teórico,	N.A
				Manejo de altas responsabilidades	Si	Condiciones de la tarea, carga mental	Psicosocial	Estrés, fatiga mental, alteraciones en la salud	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	2	Ley 9 de 1979	N.A	NA	N.A	Programa pausas activas en	Pausas activas en puestos de
				Exceso de carga laboral	Si	Condiciones de la tarea, jornada de iluminación	Psicosocial	Estrés por carga laboral, dolor de cabeza	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	10	80	III	ACEPTABLE	1	Ley 9 de 1979	N.A	NA	Instalación de sistemas de iluminación adecuados	Campañas de tamizaje visual	Ninguno
			Actividades que requieren todo el tiempo uso del mouse y teclado	Digitar constantemente actividades, citas, trabajos, entre otras	Si	(luz visible por exceso o deficiencia), Radiaciones ionizantes	Físico	Fatiga visual, pérdida agudeza visual, síndrome ojo seco, pérdida de visión	Ninguno	Ubicación de puestos de trabajo	Ninguno	2	4	8	BAJO	10	80	III	ACEPTABLE	1	Resolución 1972 de 1990	N.A	NA	Ninguno	Exámenes ocupacionales	Ninguno
					Si	Movimientos repetitivos	Biomecánico	Dolores osteomusculares	Ninguno	Programa de pausas activas	Participación en pausas activas	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Decreto ley 1295 de 1995	N.A	NA	N.A	Realizar pausas activas	Pausas activas
			Documentación	Manipulación de coseadoras, esferos, bisturi, grapadoras, saca ganchos, etc	Si	Condiciones de la tarea	Mecánico	Golpes, cortes	Ninguno	Ninguno	guantes late	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Resolución 2400 de 1992	N.A	NA	N.A	Realizar jornadas de orden y aseo para	Uso de guantes latex o nitrilo
				Continua generación de papelería en el área de trabajo	Si	Locativo, medios de almacenamiento	Locativo	Golpes, caída de objetos	Ninguno	Archivadores en el área de	Ninguno	6	3	18	ALTO	10	180	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Resolución 2400 de 1992	N.A	NA	N.A	Estudio para la ampliación y adecuación	N.A
					Si	Carga estática sentada	Biomecánico	Desórdenes de trauma acumulativo	Silla ergonómica	Ninguno	Pausas activa	2	4	8	MEDIO	25	200	II	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON	2	Ley 9 de 1979	N.A	NA	N.A	Implementar brigadas de	Capacitación al personal

Anexo 4 Política de SST



**CENTRO
PSICOTERAPÉUTICO**
Dr. Jhonny Marco Guevara

NIT: 00000607002197-3

DR. Johnny Marco Guevara Ortiz
PSICÓLOGO T.P 750
Magister. Modificación de la Conducta
Magister. Sexología
Especialista en Ética y pedagogía
Especialista en salud y Seguridad en el trabajo

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


El centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara tiene como razón elemental la implementación y mejoramiento continuo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, buscando principalmente evitar y mitigar el impacto sobre las personas, propiedades y ambientes de trabajo, velando por el bienestar físico y mental de sus empleados, para esto el centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara se apoya en los siguientes principios:

1. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, y todos aquellos que presten servicios a la empresa, garantizando las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
2. Identificar los peligros mediante evaluaciones y valoraciones de riesgos, a través del establecimiento de controles en el medio, la fuente y el trabajador, generados en cada una de las áreas y centros de trabajo.
3. Mejorar continuamente las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, instalaciones y procesos con el fin de evitar y prevenir daños a la salud de los trabajadores.
4. Fomentar y sensibilizar un mayor desarrollo de seguridad entre los trabajadores, para que toda la actividad sea hecha de manera confiable.
5. Hacer cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.
6. Publicar en cada área de trabajo la presente política de seguridad y salud en el trabajo, de tal manera que sea accesible a todos sus trabajadores y partes interesadas.
7. Evaluar periódicamente el desarrollo y avances del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

8. El cumplimiento de esta política es compromiso de todas las áreas de la empresa bajo el control del centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

**Dirección: Av. 0B N°21-113 Barrio Blanco. Teléfonos: 5896032 – 3124796298
correo: consultoriopsico@outlook.es**

Anexo 5 matriz de requisitos legales

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>			SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código documento: SG-SST-M-001	
			MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES			Versión: 01	
			CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA			Página	
Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema	
1	Decreto 873	05/11/2001	Todos	Por el cual se promulga el "Convenio número 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo", adoptado por la 71a. Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con sus respectivos Sub-programas		
2	Decreto 1607 de 2002	07/31/2002	Todos	Tabla Clasificación Actividades Económicas para el Sistema de Riesgos Profesionales	"Clasificación de los centros de trabajo Pago de aportes a riesgos profesionales"		

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
3	Decreto 2351	04/09/1965	Todos	Por el cual se hacen reformas al código sustantivo del trabajo.		
4	Resolución 1016 de 1989	03/31/1989	Todos	Organización y funcionamiento Programa de Salud Ocupacional	"Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con sus respectivos Sub-programas Identificación de riesgos existentes Personal capacitado para administrar el SG-SST Asignación de presupuesto para el desarrollo de las actividades en HSE"	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	Decreto 1108 de 1994	05/31/1994	Todos	Se prohíbe a todos los empleados presentarse al sitio de trabajo bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, consumirlas o incitarlas	"Programa de vigilancia epidemiológica para riesgo psicosocial articulado con los lineamientos del decreto 1108 de 1994 sobre sanciones por el consumo de estupefacientes o	

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
				a consumirlas en dicho sitio.	sustancias psicotrópicas. Programa de bienestar."	
6	Decreto 1295 de 1994	06/22/1994	Todos	Organización y administración Sistema de Riesgos Profesionales Comentario: La Ley 1562 de 2012 modifica el nombre del Sistema General de Riesgos Profesionales	"Afiliación de los trabajadores al Sistema General de Riesgos Laborales Implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológicos, según los riesgos más representativos Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo"	Sistema General de Riesgos Laborales
7	Decreto 1443 de 2014	07/31/2014	Todos	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). .	“Plazos para consolidar su sistema de gestión SST según la exigencia legal. Genera los siguientes plazos 1° de enero de 2016 para empresas menores a 10 trabajadores 1° de agosto de 2016 para empresas con diez (10)	

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
					<p>a doscientos (200) trabajadores 1° de enero de 2017 para empresas de doscientos uno (201) o más trabajadores. Según el promedio del número total de trabajadores independiente de la forma de contratación en el año 2013 y debe ser certificado por el representante legal de la empresa. Recuerde consulte nuestra guía del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en nuestra WEB en “POSIPEDIA”.”</p>	
8	Decreto 2566	07/07/2009	Todos	Por el cual se adopta la tabla de enfermedades profesionales	Tabla de enfermedades laborales	SG-SST

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
9	Decreto 1772 de 1994	08/03/1994	Todos	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales	Aportes adecuados y oportunos a la seguridad social	
10	Decreto 2923 de 2011	08/12/2011	Todos	Sistema de Garantías de la Calidad del SGRL	Mantener actualizada la matriz de identificación de peligros para encaminar las acciones preventivas y correctivas a los riesgos prioritarios.	
11	Resolución 4050 de 1994	12/06/1994	Todos	Que de conformidad con los literales c y d del artículo 21 del Decreto 1295 de 1994, los empleadores de los sectores públicos y privados son responsables de la ejecución del programa permanente de salud ocupacional en los lugares de trabajo.	Artículo 1°. Todo empleador está obligado a informar, tanto a los aspirantes a un puesto de trabajo, como a los trabajadores vinculados, los riesgos a que puedan verse expuestos en la ejecución de la labor respectiva, lo cual no lo exonera de la responsabilidad de	

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
					prevenir los riesgos profesionales.	
12	Decreto 93 de 1998	01/19/1998	Todos	Por el cual se adopta el Plan Nacional para la prevención y atención de desastres	Articular el plan de emergencias con los lineamientos de la política nacional en atención de desastres.	
13	Decreto 120 de 2010	01/21/2010	Todos	Protección a menores de edad y a la comunidad en general de los efectos nocivos del consumo de bebidas alcohólicas y establecer medidas tendientes a la reducción del daño y la minimización del riesgo de accidentalidad.	Diseñar el programa de vigilancia epidemiológica para riesgo psicosocial articulado con los lineamientos del decreto 120 de 2010 sobre prevención en el consumo de bebidas alcohólicas. Moderado de alcohol.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
14	Ley 33 de 1985	02/13/1985	Todos	Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público	Establece edad y tiempo de servicio para la pensión de empleados oficiales, y otras condiciones relacionadas.	

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
15	Ley 1335 de 2009	07/21/2009	Todos	Garantizar los derechos de los no fumadores y creación de programas de salud y educación tendientes a disminuir el consumo, abandono de dependencia del tabaco del fumador. Prohíbe el consumo de tabaco en las áreas cerradas de los lugares de trabajo.	Espacios libres de humo	
16	Ley 1393 de 2012	07/12/2010	Todos	Se adoptan medidas para promover actividades generadoras de recursos para la salud, para evitar la evasión y la elusión de aportes a la salud, se redireccionan recursos al interior del sistema de salud y se dictan otras disposiciones	Realizar los pagos teniendo en cuenta la clasificación del riesgo dada por la ARL	
17	Ley 776 de 2002	12/17/2002	Todos	Determinación de la cotización. La actividad económica. El	Generar programas integrales de gestión con indicadores claros	

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
				cumplimiento de las políticas y el plan de trabajo anual del programa de salud, ocupacional de empresa elaborado con la asesoría de la administradora de riesgos profesionales	por cada uno de ellos que permitan medir y comparar los planes anuales de trabajo	
18	Ley 9	24/01/1979	80,82,84,85,88,90,92,93,94,96,98,105,109,111,122,123,124,125,126,127,128	Por la cual se dictan medidas sanitarias	Preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
19	Resolución 1075 de 1992	03/24/1992	Todos	Actividades en materia de Salud Ocupacional: Comentario: Campañas prevención y control farmacodependencia, alcoholismo, tabaquismo.	Programa de prevención de fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
20	Resolución 1356 de 2012	07/18/2012	Todos	Se establece que el número de personas que conformarán dichos comités, será de cuatro	" Conformar el comité de acoso laboral. Diseñar, implementar y socializar el manual de	

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
				(4), dos (2) representantes del empleador y (2) dos de los trabajadores con sus respectivos suplentes.	convivencia de la empresa. Diseñar un programa de bienestar organizacional para fomento de estilos de vida saludables y resolución adecuada de conflictos."	
21	Resolución 1401 de 2007	05/24/2007	Todos	La investigación de los accidentes e incidentes de trabajo tiene, como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas.	Generar el programa de investigación de incidentes y accidentes laborales teniendo en cuenta las directrices dadas en la presente resolución	
22	Resolución 1918 de 2009	06/05/2009	Artículo 11 y 17	Modifica artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2009 evaluaciones médicas ocupacionales	Realización de Evaluaciones médicas ocupacionales	


Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
23	Resolución 1995 de 1999	07/08/1998	Todos	Las historias clínicas serán diligenciadas por los prestadores de servicios de salud. Este documento es de índole confidencial y la custodia del mismo estará a cargo de cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención.	Tener claro que la historia clínica es propiedad del trabajador y bajo ningún argumento se le puede exigir que entregue copia a la empresa.	
24	Resolución 2346 de 2007	07/11/2007	Todos	Se reglamentan los exámenes médicos ocupacionales obligatorios que deben ser suministrados por el empleador: ingreso, periódicos y de retiro; también el empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales.	Contar con un aliado estratégico como prestador de servicios de exámenes médicos ocupacionales. Tener un profesiograma que permita a los médicos ocupacionales y demás profesionales encargados tener claramente identificados los riesgos por cargos	

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
25	Resolución 2844 de 2007	08/16/2007	Todos	Guías de atención integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia, para: dolor lumbar, desórdenes músculo-esqueléticos, hombro doloroso, neumoconiosis, hipoacusia neurosensorial.	Diseñar, implementar y mantener el Sistema de Vigilancia epidemiológica para riesgo osteomuscular	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
26	Resolución 4050 de 1994	12/06/1994	Todos	No se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora.	No solicitar prueba de embarazo en el proceso de contratación de las trabajadoras	
27	Ley 1618 de 2013	02/27/2013	Todos	Por Medio De La Cual Se Establecen Las Disposiciones Para Garantizar El Pleno Ejercicio De Los Derechos De Las Personas Con Discapacidad	Por Medio De La Cual Se Establecen Las Disposiciones Para Garantizar El Pleno Ejercicio De Los Derechos De Las Personas Con Discapacidad	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
28	Ley 1010	23/01/2006	Todos	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública	Sistema Ambiental
29	GTC 45	2010-2012-2015	Todos	Dar parámetros a las empresas para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos según los daños, exposición, deficiencia, probabilidad, consecuencias y aceptación del riesgo	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Id	Norma	Fecha de publicación	Articulado	Descripción	Evidencia	Sistema
30	Resolución 156	27/01/2005	Todos	Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones	Formato de informe de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	SG-SST
31	Técnica NFP A 10	29/07/1981	Todos	Extintores Portátiles de Incendio	Extintores portátiles de incendio	SG-SST

Anexo 6 Formato plan de trabajo anual en SST

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG-SST-P-001
	FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA.	Página

Objetivo: Planear, hacer, verificar y actuar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara dando cumplimiento a la normatividad exigente.

Revisado por:

Aprobado por:

N o.	Ciclo PHVA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observaciones	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	P	Realizar el diagnóstico inicial de SG-SST		X												Identificar las prioridades en SST, para establecer el plan de trabajo anual o actualización del existente.	Coordinador del SG-SST	Realizar anualmente
2	P	Identificación de peligros, evaluación y la valoración de riesgos		X												De acuerdo a los procesos establecidos se debe identificar los peligros existentes	Coordinador del SG-SST	N/A

N o.	Cicl o PH VA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observacio nes	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
3	P	Elaborar la matriz de identificación de peligros y la valoración de los riesgos			X											Documentar los peligros y riesgos identificados en la empres	Coordinador del SG-SST	Actualizar la matriz cada vez que se establezca n nuevos procedimientos
4	P	Documentar la política de SG-SST			X											Definir el alcance y el compromiso de la organización en SST	Coordinador del SG-SST	Actualizar la política y objetivos cuando la empresa lo requiera
5	P	Diseñar los objetivos del SG-SST																
6	P	Elaborar la matriz de roles y responsabilidades			X											Establecer las funciones de SST a los trabajadores de la empresa	Coordinador del SG-SST	Actualizar la matriz cada vez que se requiera
7	P	Elaborar la matriz de requisitos regales				X										Dar cumplimiento de los requisitos normativos aplicables a la empresa	Coordinador del SG-SST	Actualizar la matriz legal, cada vez que salga una normatividad

N o.	Cicl o PH VA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observacio nes	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
8	P	Establecer un plan de capacitación anual en SST				X										Definir las capacitaciones en SST	Coordinador del SG-SST	Capacitaciones del plan de emergencia
9	P	Establecer un plan de capacitación de inducción y reintroducción de SG-SST				X										Establecer las capacitaciones de inducción y reintroducción para el personal de la empresa	Coordinador del SG-SST	N/A
10	P	Definir el documento del perfil sociodemográfico				X										Diagnosticar las condiciones de trabajo y de salud del personal de la empresa	Coordinador del SG-SST	Archivar la valoración médica del personal
11	P	Elaborar el registro de entrega de EPP				X										Documentar la entrega de EPP que requiere el personal	Coordinador del SG-SST	Actualizar según la necesidad
12	P	Diseñar formato para la conservación de documentos					X									Establecer lineamientos para el control de documentos SG-SST	Coordinador del SG-SST	N/A
13	P	Elaborar los indicadores de estructura, proceso y					X									Medir en base a los objetivos del SG-SST	Coordinador del SG-SST	N/A

N o.	Ciclo PHVA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
		resultado de SG-SST																	
14	P	Elaborar un plan de mantenimiento correctivo y preventivo					X										Definir las actividades para mantenimiento de los equipos	Coordinador del SG-SST	N/A
15	P	Crear procedimiento para la conformación y funcionamiento de brigada de emergencia y vigía					X										Establecer lineamientos para la conformación del comité y sus funciones	Coordinador del SG-SST	N/A
16	P	Diseñar procedimiento de gestión de cambio					X										Establecer los parámetros para la actualización del SG-SST	Coordinador del SG-SST	N/A
17	H	Comunicar la política de SST					X										Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz, y debe estar visible en algún área de la empresa

N o.	Ciclo PHVA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observaciones	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
18	H	Comunicar los objetivos del SG-SST					X									Socializar los objetivos del SG-SST	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
19	H	Comunicar las responsabilidades de SG-SST					X									Socializar la matriz de roles y responsabilidades de SG-SST	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
20	H	Comunicar la identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos					X									Socializar los peligros y la valoración de los riesgos identificados en la empresa	Coordinador del SG-SST	N/A
21	H	Diseñar programas para el tratamiento de los riesgos identificados					X									Controlar, mitigar o eliminar los riesgos identificados	Coordinador del SG-SST	N/A
22	H	Socializar la matriz de requisitos legales de SG-SST					X									Comunicar la matriz de requisitos legales del SG-SST a todas las partes interesadas	Coordinador del SG-SST	N/A

N o.	Ciclo PHVA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observaciones	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
23	H	Socializar el plan anual de capacitaciones del SG-SST					X									Comunicar el plan de capacitación al personal de la empresa	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
24	H	Ejecutar el plan anual de capacitaciones del SG-SST					X									Realizar las capacitaciones establecidas en el plan anual de trabajo	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
25	H	Socializar el plan de capacitación de inducción y reinducción del SST					X									Comunicar a los empleados de la empresa	Coordinador del SG-SST	N/A
26	H	Desarrollar formato de reportes de investigación de AT y EL					X									Controlar los AT y EL presentados por el personal de la empresa	Coordinador del SG-SST	Actualizar la matriz legal con la normatividad que aplique
27	H	Elaborar el plan de emergencia						X								Definir la respuesta ante emergencias que se presenten en la empresa	Coordinador del SG-SST	Realizar simulacros de emergencia y su

N o.	Cicl o PH VA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observaciones			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
																		respectivo informe		
28	H	Diseñar plan de evacuación de SST							X									Establecer los simulacros y vias de evacuación en las instalaciones de la empresa	Coordinador del SG-SST	Realizar informe sobre los simulacros realizados
29	H	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales							X									Realizar seguimiento al estado de salud de los empleados de la empresa	Coordinador del SG-SST	N/A
30	H	Diseñar el sistema de vigilancia epidemiológica							X									Elaborar controles a los resultados de los perfiles sociodemográficos	Coordinador del SG-SST	Archivar la valoración médica
31	H	Realizar inspección a los equipos de emergencia								X								Verificar el estado de los equipos de emergencia dando cumplimiento a la normatividad vigente	Coordinador del SG-SST	Tomar en cuenta la ficha técnica de los equipos

N o.	Ciclo PHVA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observaciones	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
32	H	Definir criterios de SST para las compras que se realizan en la empresa								X						Controlar las compras realizadas con el fin de no generar riesgos en la salud de los trabajadores	Coordinador del SG-SST	Tomar en cuenta la ficha técnica de los productos
33	V	Documentar el resultado de las inspecciones de SST								X						Conocer el estado de los equipos e instalaciones de la empresa	Coordinador del SG-SST	N/A
34	V	Definir los registros de la gestión del riesgo							X							Conocer las actualizaciones de los cambios de la empresa o la intervención de un nuevo riesgo	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
35	V	Realizar evaluación de indicadores de: estructura, proceso y resultados												X		Medir los resultados de SST	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
36	V	Diseñar registro de entrega de EPP												X		Controlar los EPP que se entregan al personal de la empresa	Coordinador del SG-SST	N/A

N o.	Cicl o PH VA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
37	V	Evaluar las actividades de simulacros													X		Identificar si los simulacros realizados son los pertinentes en la empresa	Coordinador del SG-SST	N/A
38	V	Diseñar un programa de auditoría anual													X		Dar a conocer el estado actual del SST a la empresa	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
39	V	Elaborar informe de resultados de auditoría													X		Socializar los resultados del SST	Coordinador del SG-SST	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
40	A	Realizar rendición de cuentas a los empleados de la empresa													X		Socializar las actividades que se realizaron los responsables del SST a todo el personal	Junta directiva	Puede ser socializada voz a voz o de manera escrita
41	A	Relizar seguimiento a las acciones propuestas en las evaluaciones de													X		Establecer mejoras para el plan de emergencia	Alta gerencia	N/A

N o.	Cicl o PH VA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observacio nes	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
		simulacros realizados																
42	A	Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas con base en los resultados de la eficacia del SST												X		Establecer los ajustes necesarios para la mejora continua del SG-SST	Alta gerencia	N/A
43	A	Revisión del SG-SST por parte de alta gerencia												X		Dar cumplimiento a la política y objetivos del SST, así como a los controles establecidos en la identificación de los peligros y valoración de los riesgos de acuerdo a la normatividad vigente	Alta gerencia	Debe realizarse mínimo una vez al año
44	A	Socializar al vigía los resultados de la revisión de												X		Proponer acciones de mejora para el SG-SST	Alta gerencia	N/A

N o.	Cicl o PH VA	Actividades	Cronograma año 2017												Meta	Responsables	Observacio nes	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
		la alta gerencia																

Anexo 7 Matriz de roles y responsabilidades

	<p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	<h1>MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES</h1>
---	--	--


Objetivo: Definir los roles y responsabilidades encargados del Sistema de Seguridad Y Salud en el Trabajo.

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD
Gerente general	Coordinador del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Elabora el plan anual en Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo asignación de recursos y presupuesto necesario para su ejecución.
		Evalúa mínimo una vez al año la gestión del SST.
		Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente.
		Implementa las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos
		Realizar las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.
		Asegura el cumplimiento de la política por todos los empleados de la empresa, así como su actualización de acuerdo a la normatividad vigente.

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD
		<p>Asume la dirección del SST.</p> <p>Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del SST.</p>
Según asignación de la gerencia	Vigía	<p>Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades del SG-SST</p> <p>Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del SG-SST en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de SST cuando haya deficiencias en su desarrollo</p> <p>Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de SST en los sitios de trabajo.</p> <p>Proponer al empleador medidas correctivas que crea pertinentes</p> <p>Sugerir medidas de prevención y control</p>
Todos los cargos	Personal de la empresa	<p>Conocer y entender la política de SST</p> <p>Velar por su salud y bienestar integral</p>

CARGO	ROL	RESPONSABILIDAD
		Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud
		Participar en las capacitaciones realizadas por el SST
		Reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo
		Velar por el cuidado de las instalaciones y equipo de trabajo

Anexo 8 Procedimiento de capacitación y entrenamiento

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-001
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para las actividades de entrenamiento y capacitación del personal mediante la elaboración de un plan de entrenamiento de acuerdo a las necesidades identificadas en los cargos, teniendo en cuenta la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todo el personal que labora en la empresa Centro psicoTerapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara, incluyendo contratistas.

3. Observación de control

El programa de capacitaciones y entrenamientos debe ser revisado por lo menos una vez al año para identificar las acciones de mejora.

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Adquirir la información	<p>Anualmente se realizará una detección de necesidades de entrenamiento y capacitación del personal, teniendo en cuenta aspectos importantes como perfil de cargo, matriz de peligro, condiciones inseguras, reuniones de VIGIA, auditorias anteriores, teniendo ya identificada la información en el formato “matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento” contemplando todos los mecanismos como obtención de la información.</p> <p>El trabajador (coordinador, Interventor, Aux Interventor y digitador) podrá solicitar su requerimiento de capacitación siempre y cuando esté relacionado con el cumplimiento de los objetivos del cargo y tenga incidencia directa con la calidad y seguridad en su ambiente de trabajo.</p>	Dirección administrativa
2	Diligenciar el formato “Matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento”	Se remitirá al Coordinador el formato “Matriz de necesidades de formación, capacitación y entrenamiento” mediante comunicación escrita, para que estos determinen y registren las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal a su cargo y una vez diligenciado sea devuelto en el tiempo establecido anteriormente.	Responsable del SG-SST
3	Elaboración del PLAN DE CAPACITACION	<p>Recibirán la información de necesidades de capacitación y las presentarán a las directivas en el formato PLAN DE CAPACITACIÓN, donde se determine el tema, el capacitador o facilitador, fecha de ejecución de la capacitación, recursos a utilizar y se presentara a las directivas para ser aprobado.</p> <p>De acuerdo al PLAN DE CAPACITACIÓN aprobado por las directivas de la empresa, es responsabilidad del jefe de talento humano y el coordinador de SG-SST establecer los contactos y la logística para su coordinación y ejecución.</p>	Responsable de SST/Trabajador encargado (interno o externo)

4	<p>Organización y ejecución de la capacitación por áreas.</p>	<p>Organización y ejecución de las capacitaciones y entrenamientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se impartirá en las áreas de trabajo la capacitación o entrenamiento que se tienen preparado para cada uno de los empleados. Las capacitaciones y entrenamientos pueden ser realizada por personal interno y externo, en las áreas de la empresa o fuera de las mismas. • El funcionario responsable de impartir la capacitación, solicitara como mínimo con cinco días de anticipación al Jefe de talento humano, responsable de SST la gestión de recursos físicos y técnicos necesarios para su ejecución, quienes serán responsables de gestionarlos y suministrarlos oportunamente. • Es responsabilidad de todos los trabajadores de la empresa, cumplir con los horarios determinados, para las capacitaciones, previendo con anticipación aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpen o suspendan su participación. • El funcionario responsable de impartir la capacitación o entrenamiento remite al Jefe de talento de humano, los registros de asistencia y evaluación de la capacitación, así como las memorias físicas y en medio magnético si existiese, haciendo entrega a su vez de los elementos y material utilizado para el desarrollo de la misma. El jefe de talento humano consolidara en medio magnético y/o físico los archivos por áreas. 	<p>Responsable del SG-SST</p>
---	--	---	-------------------------------

5	Crear registro de las capacitaciones	Hacer la recepción, archivo, diligenciar y actualizar y manejo de los registros de capacitación de los empleados, entregar material necesario para el control de asistencia, con el fin de dejar el registro de personal que toma la formación, capacitación y/o entrenamiento, igualmente se deja copia del contenido de los cursos, certificaciones o diplomas remitiendo al área de personal a quien corresponda para ser adjuntadas a las hojas de vida.	Responsable del SST
6	Talleres de evaluación de la capacitación	Realizar talleres de evaluación de validación del conocimiento aprendido de la información impartida en la capacitación interna, a cada una de los empleados. Para garantizar la asimilación del conocimiento adquirido.	Responsable del SST/Trabajador encargado (interno o externo)
7	Programar y ejecutar actividades de refuerzo para la capacitación	Cuando el resultado de la capacitación no es lo esperado será responsabilidad del coordinador del área respectiva a la cual pertenece el empleado, programar y ejecutar junto a este, actividades de refuerzo y seguimiento a la información relacionada con la capacitación impartida, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos de formación y entrenamiento.	Responsable del SG-SST

6. Registros

- Matriz de necesidades de formación y entrenamiento
- Plan de capacitación
- Registros de asistencia
- Registro de evaluación

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014

Documentos

Anexo 9 Formato de capacitación anual

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG- SST-F-002			
	FORMATO DE CAPACITACIÓN ANUAL		Versión: 01			
	CENTRO PSICOTERAPEUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página			
Objetivo: Capacitar al personal de la empresa según los requerimientos del SG-SST						
Objetivos	Tipo	Meta	Indicador			
Ejecutar las capacitaciones programadas	Eficacia	Ejecución de más del 80% de las capacitaciones programadas.	$\frac{\text{No. de capacitaciones ejecutadas en el periodo}}{\text{No. de capacitaciones programadas en el periodo}} \times 100$			
INFORMACIÓN GENERAL						
N.	Nombre de la actividad o tema de capacitación	Dirigido a	Contenido	Duración (horas)	No. De participantes.	Fecha de realización
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Observaciones:						
_____			_____			
Dirección administrativa			Responsable del SST			


Anexo 10 Formato registro de asistencia

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código documento: SG-SST-F-003
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA				Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR, JHONNY MARCO GUEVARA				Página
Objetivos	Tipo		Meta		Indicador
Fomentar la asistencia del personal a las capacitaciones programadas	Cobertura		Asistencia de más del 70% de personas programadas.		$\frac{\text{No. de asistentes a capacitaciones}}{\text{No. de asistentes programados}} \times 100$
Nombre de la actividad o tema de capacitación:					
Ubicación:			Fecha (DD-MM-AAAA) y Hora:		
Tipo de evento:	Charlas ___	Inducción ___	Reunión ___	Curso/taller ___	Otros ___
Responsable del Evento:				Área/Empresa:	
Nombre del Expositor(es):				Área/Empresa:	
N o.	Nombre del Asistente	Cédula	Área/Empresa	Buzón de Correo	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Anexo 11 Matriz de necesidades de información y entrenamiento

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	<p align="center">SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>										<p>Código documento: SG-SST-M-002</p>										
	<p align="center">MATRIZ DE NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO</p>										<p>Versión: 01</p>										
	<p align="center">CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA</p>										<p>Página</p>										
<p align="center">Nota: 5-aprendizaje muy alto, 4-aprendizaje satisfactorio, 3-aprendizaje medio, 2-aprendizaje bajo, 1-aprendizaje muy bajo</p>																					
CARGOS	<p align="center">Planificación del programa de SG-SST</p>			<p align="center">DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTOS SGSST</p>								<p align="center">Matrices de peligro</p>	<p align="center">Plan de emergencias</p>	<p align="center">VIGIA</p>	<p align="center">EPP</p>	<p align="center">Riesgo psicosocial</p>	<p align="center">Riesgo biomecánico y ergonómico</p>	<p align="center">Incidentes, accidentes y enfermedades laborales</p>	<p align="center">Orden y aseo</p>	<p align="center">Ausentismo la boral</p>	
				<p align="center">Generalidades del SG - SST</p>	<p align="center">Roles y responsabilidades del SG-SST</p>	<p align="center">Inducción y reintegración</p>	<p align="center">Actualización en legislación en SST</p>	<p align="center">Capacitación elaboración de matrices y valoración de riesgos</p>	<p align="center">Capacitación análisis de amenazas</p>	<p align="center">Brigadas de emergencia</p>	<p align="center">Identificación de peligros y control de los riesgos relacionados con el trabajo.</p>										<p align="center">Investigación de accidentes e incidentes de</p>
Gerente																					
Asistentes																					
Directora jurídica																					
Dependiente judicial																					
Asesores de tareas																					
Personal de servicios generales																					

Anexo 12 Procedimiento de inducción y reinducción

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-002
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Diseñar un proceso que proporcione la integración de las pautas para realizar la inducción y reinducción del personal que ingrese al Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara integrando la prevención y control de los factores de riesgo profesional y enfermedades laborales del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las actividades de inducción y reinducción del Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara, abarcando las diferentes áreas de la empresa.

3. Observación de control

El proceso de inducción se debe realizar a todo el personal que ingrese a la empresa, y el proceso de reinducción al personal antiguo como mínimo una vez al año.

4. Responsable

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST
- Vigía

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Presentación Inicial	Etapa en la que se efectúa la presentación de la información básica de la organización y el cargo a desempeñar.	Dirección administrativa
2	Inducción general	El coordinador del SST explicara las generalidades del SST que desarrolla la empresa, dando a conocer los	Responsable de SG-SST

		lineamientos del programa de SST, como la política, los objetivos y metas del SST y generalidades del SG-SST. Se tendrá una lista de chequeo para verificar que se trataron todos los temas de interés.	
3	Reinducción	Este método se utilizará anualmente para reforzar y dar a conocer a los antiguos trabajadores, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado, así como las medidas que se deben tomar en términos de seguridad y salud en el trabajo.	Responsable de SG-SST
4	Evaluación Inducción y Reinducción	Al finalizar el proceso de inducción y reinducción se debe realizar una evaluación con el fin de identificar la efectividad del programa en términos de conocimientos adquiridos y comprendidos en cuanto al programa de SST.	Responsable de SG-SST/Vigía

6. Registros

- Evaluación de la inducción y reinducción
- Lista de Chequeo de inducción y reinducción

7. Referencia normativa


- Decreto 1443 del 2014

Documentos

Anexo 13 Evaluación de la inducción y reinducción

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG- SST-F-004
	FORMATO EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página
Inducción: _____ Reinducción: _____ Fecha: _____			
Nombre del responsable:			
Nombre del trabajador/contratista:			
Cargo:			
<p>El proceso de inducción y reinducción se relaciona con los diversos temas que deben ser dados a conocer al personal antiguo y al nuevo personal que se vincula a la empresa, mostrando responsabilidad, entendimiento y compromiso de cada una de las temáticas en el momento en que es firmado.</p> <p>Por favor marque con X, las casillas que se enseñen al personal nuevo y antiguo, según corresponda.</p>			
INDUCCIÓN GENERAL			
Temas socializados			
Misión, visión		Contrato laboral	
Portafolio de servicios		Capacitaciones	
Políticas y objetivos de la empresa		Código de valores	
INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Temas socializados			
Definición de SST		Política de SST	
Accidente e incidente laboral		Factores de riesgo a los que está expuesto	
Enfermedades laborales		Brigada de emergencia de la empresa	
VIGÍA		Sistema de gestión de la SST	
<p>Normas generales de la seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se distraiga, este atento a lo que hace y como lo hace. • Se debe contribuir con el orden y aseo de cada una de las áreas donde labore • Identifique los riesgos de su área de trabajo e informe a la gerencia. 			
<p>El personal acepta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que ha recibido el programa de inducción o reinducción donde se informó los factores de riesgo a los cuales está expuesto y su participación para el control de los mismos. 2. Que es conocedor de las responsabilidades legales en SST dentro de la empresa. 3. Que es conocedor de las responsabilidades que acarreará el incumplimiento de estas obligaciones 			

Anexo 14 Lista de chequeo de inducción y reinducción

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-L-001
	LISTA DE CHEQUEO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página
Inducción: _____ Reinducción: _____ Fecha: _____		
Nombre del trabajador/contratista:		
CC.	Cargo:	
Señale con una X el estado en que se encuentra el tema respecto al trabajador.		
TEMAS A TRATAR	ESTADO DEL TEMA	
	PENDIENTE	CUMPLIDO
PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD		
Información General sobre la Corporación (Cultura Organizacional).		
Conocimiento de las instalaciones y personal de la empresa.		
Información de planes, programas y proyectos.		
Aspectos básicos del Sistema de Gestión de la Corporación.		
Política de Gestión Integral de la Corporación		
Misión y Visión de la Corporación		
CONDICIONES DEL TRABAJO		
Información sobre el trabajo (área, honorarios, horario, etc)		
Condiciones del tipo de vinculación		
Información sobre aspectos de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y bienestar (ARL, EPS, Caja de Compensación, Fondo de Pensiones y Cesantías)		
Condiciones y forma de pago del salario		
Solicitud de permisos y documentos adicionales		
INFORMACIÓN SOBRE EL CARGO A DESEMPEÑAR		
Descripción de las funciones específicas del cargo		

Entrega de los documentos y procedimientos específicos del cargo		
Información sobre elementos y equipos que se utilizan para el trabajo		
Aclaración de inquietudes respecto a la información sobre el cargo		

OBSERVACIONES:

Acepto haber recibido inducción sobre los temas arriba descritos.

Firma del trabajador

Firma del responsable de la inducción


Anexo 15 Formato perfil sociodemográfico

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG- SST-F-005
	FORMATO PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO		Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página
Esta encuesta hace parte de la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y el contenido de la misma es información clasificada.			
Nombre:		Estrato:	
Cargo:		Lugar de residencia:	
A las siguientes preguntas, responda encerrando en un círculo la respuesta.			
1. EDAD a. Menor de 18 años b. 18 - 27 años c. 28 - 37 años d. 38 - 47 años e. 48 años o mas		2. ESTADO CIVIL a. Soltero (a) b. Casado (a)/Unión libre c. Separado (a)/Divorciado d. Viudo (a)	
3. GÉNERO a. Masculino b. Femenino		4. NÚMERO DE PERSONAS A CARGO a. Ninguna b. 1 - 3 personas c. 4 - 6 personas d. Más de 6 personas	
5. NIVEL DE ESCOLARIDAD a. Primaria b. Secundaria c. Técnico / Tecnólogo d. Universitario e. Especialista / Maestro		6. TENENCIA DE VIVIENDA a. Propia b. Arrendada c. Familiar d. Compartida con otra(s) familia(s)	
7. USO DEL TIEMPO LIBRE a. Otro trabajo b. Labores domésticas c. Recreación y deporte d. Estudio e. Ninguno		8. PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.) a. Mínimo Legal (S.M.L.) b. Entre 1 a 3 S.M.L. c. Entre 4 a 5 S.M.L. d. Entre 5 y 6 S.M.L. e. Más de 7 S.M.L.	
9. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años		10. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años	

c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años	c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años
11. TIPO DE CONTRATACIÓN a. Carrera Administrativa b. Provisionalidad c. Libre nombramiento y remoción d. Contrato de Prestación de Servicios e. Honorarios/servicios profesionales	12. HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES DE SALUD REALIZADAS POR LA EMPRESA a. Vacunación b. Salud oral c. Exámenes de laboratorio/otros d. Exámenes periódicos e. Spa (Relajación) f. Capacitaciones en Salud Ocupacional g. Ninguna
13. LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD a. Si b. No CUÁL: _____	14. FUMA a. Si b. No Promedio diario _____
15. CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS a. No b. SI Semanal Mensual Quincenal Ocasional	16. PRACTICA ALGÚN DEPORTE a. No b. SI Diario — Semanal — Quincenal — Mensual — Ocasional —

Anexo 16 Análisis del perfil sociodemográfico

Anexo 17 Procedimiento entrega de EPP

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-003
	PROCEDIMIENTO ENTREGA DE EPP (EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL)	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Determinar los requerimientos para la entrega de EPP con el fin de proteger al personal de los peligros a los que se encuentra expuestos y facilitar la aplicación sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo relativas a la utilización de estos.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todos los trabajadores de planta de la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

3. Observaciones de control

Según el decreto 1443 DE 2014:

- Se deberán suministrar los elementos y equipos de protección personal que cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- Los equipos de protección personal se deben usar de manera complementaria a las medidas de control y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- Equipo de protección personal (EPP): Los EPP comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.

4. Responsables

- Responsable del SG-SST

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1.	Identificación de riesgos	Identificar los riesgos a los que se exponen los trabajadores en su área de trabajo, para determinar el tipo y características del equipo o implemento de protección que se les proporcionara. La identificación de riesgos se hará con la matriz de riesgos y se harán fichas técnicas de los EPP para determinar sus características, se realiza la entrega de la necesidad al proceso de compras	Responsable del SG-SST
2.	Verificación de EPP solicitados	Se verifica que los EPP solicitados al proceso de compras cumplan las especificaciones y características de la ficha técnica.	Responsable del SG-SST
4.	Capacitación a los trabajadores	Se debe capacitar según la necesidad a los trabajadores de la empresa con el fin que conozcan los riesgos a los que están expuestos en su lugar de trabajo, así como las ventajas, limitaciones, mantenimiento, entre otros para el correcto uso y cuidados de limpieza de los EPP.	Responsable del SG-SST
5.	Entrega de EPP	Entregar los equipos de protección personal necesarios para los trabajadores. Diligenciando el formato de entrega de EPP.	Responsable del SG-SST
6.	Reposición de EPP	El colaborador que haya sufrido de un deterioro de algún EPP deberá notificar inmediatamente, para realizar su respectivo cambio. Hacer reposición de los equipos de protección personal, cuando se agote su tiempo de vida útil (según ficha técnica)	Responsable del SG-SST
7	Inspecciones de EPP	Hacer una inspección de los materiales de seguridad, a fin de detectar equipos dañados o deteriorados, para su posterior recambio. Con una lista de chequeo se verificará el estado de los EPP	Responsable del SG-SST

8	Disposición final de EPP	Se define que los EPP, son residuos sólidos, ordinarios o comunes los cuales deben ser llevados a las áreas pertinentes de desechos. Todo equipo de protección personal dañado o deteriorado que sea dado de baja deber ser eliminado de manera adecuada.	Responsable del SG-SST
9	Evaluación de EPP	Se debe evaluar y verificar el uso adecuado de los equipos de protección personal semanalmente. Con una lista de chequeo se verificará el uso de los EPP.	Responsable del SG-SST

6. Registros


- Formato de entrega de EPP
- Formato de devolución de EPP
- Lista de chequeo de uso y estado de EPP
- Ficha Técnica de EPP

7. Referencia normativa


- Decreto 1443 del 2014

Anexo 18 Formato de entrega individual de EPP


Documentos

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código documento: SG- SST-F-006
	FORMATO DE ENTREGA INDIVIDUAL DE EPP			Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA			Página
Nombre:		Cédula:		
Cargo que desempeña:				
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADOS				
Elemento	Cantidad entregada	Periodicidad de entrega	Características técnicas	Vida útil/ Fecha de caducidad
Observaciones y/o recomendaciones:				
<p>El trabajador se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección personal. • Colocar el equipo de protección personal después de su utilización en el lugar indicado para ello. • Informar al coordinador de SST sobre cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección personal utilizado. • Se realiza la capacitación sobre el uso respectivo del elemento de protección personal, en donde se explica en caso de deterioro, actualización o pérdida para informar al coordinador de SST. 				
<p>CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; DECRETO 1295 DE 1994: Art. 22. Soy responsable del uso y cuidado de los EPP mismo so pena de verme inmerso en faltas penales o disciplinarias. El presente compromiso quedará archivado en el Departamento de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en e Trabajo como sistema de verificación y seguimiento del cumplimiento de mis deberes y derechos como empleado de la empresa Centro psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.</p>				
Nombre y firma del trabajador:				
Nombre y firma del responsable de la entrega de EPP:				
Firma del coordinador de SST:				

Anexo 19 Formato de devolución de EPP

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código documento: SG- SST-F-007	
	FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE EPP			Versión: 01	
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA			Página	
Nombre:		Cédula:			
Cargo que desempeña:					
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL-DEVOLUCIÓN					
Elemento	EPP devuelto	Estado del EPP	Fecha entrega	Fecha devolución	Firma de recibido
Nombre y firma del trabajador:					
Nombre y firma del responsable de la devolución de EPP:					
Firma del coordinador de SST:					


Anexo 20 Ficha técnica de EPP

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG- SST-F-008
	FICHA TÉCNICA DE EPP		Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página
Nombre del EPP:			
Descripción y especificaciones			
Proveedores	Modelo	Marca	Presentación
Normatividad		Requisitos	
Usos			
Revisado por:			
Aprobado por:			

Anexo 21 Formato de uso y estado de EPP

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código documento: SG- SST-F-009				
	FORMATO DE USO Y ESTADO DE EPP				Versión: 01				
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA				Página				
Nombre:					Cédula:				
Cargo que desempeña:					Fecha de supervisión:				
N.	Nombre del elemento de protección	Estado de EPP			Medidas de control				
		B	R	M	1	2	3	4	5
1									
2									
3									
4									
5									
Estado:		B: Bueno		R: Regular			M: Malo		
Medidas de control:		1: Instrucción	2: Motivación	3: Cambio de EPP		4: Medidas pendientes		5: Otras	
Observaciones:									
*Nota: La inspección de EPP, se realizará con una frecuencia de una vez por trimestre.									
Firma del trabajador:									
Firma del coordinador de SST:									

Anexo 22 Procedimiento de conservación de los documentos

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-004
	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Establecer directrices que orienten la conservación de los documentos que genera la empresa en el SG-SST desde su producción hasta su disposición final, garantizando su integridad física y funcional, sin alterar su contenido.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los documentos que se generen en el sistema SG-SST y documentos externos según la necesidad.

3. Observaciones de control

Según el decreto 1443 de 2014 los siguientes documentos deben ser conservados durante 20 años en la empresa:

- Los resultados de los perfiles., epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo
- Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud

de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente

- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Identificación de la documentación	Identificar la documentación que se va a conservar para determinar el tiempo y el tipo de conservación que va a tener, para de tal manera ser establecido en el listado maestro de documentos	Responsable de SG-SST
2.	Almacenamiento	Establecer el tipo de almacenamiento que va a tener la documentación, almacenar en legajos y posteriormente pasarlos a una caja para realizar su respectivo almacenamiento.	Dirección administrativa
3.	Registro	Registrar la documentación que se almacena para tener un control del tiempo y lugar donde se quedó almacenada, diligenciando el registro de listado maestro de documentos	Dirección administrativa

4.	Disposición final	Eliminar o reciclar la documentación que haya cumplido el tiempo de almacenamiento establecido por las normatividad legal y directrices de la empresa.	Responsable de SG-SST
-----------	--------------------------	--	--------------------------

6. Registros


- Listado maestro de documentos
- Registro de transferencia de documentos
- Registro de préstamo de documentos

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014

Documentos

Anexo 23 Formato listado maestro de documentos

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG-SST-F-010
	FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS							
N	Tipo	Nombre	Código	Versión	Fecha	Lista de distribución	
						Medio impreso	Medio magnético
1	Documento	Documento sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	SG-SST-D-001	1	03/05/2017	X	X
2	Documento	Política de seguridad y salud en el trabajo	SG-SST-D-001	1	03/05/2017	X	X
3	Documento	Objetivos de seguridad y salud en el trabajo	SG-SST-D-001	1	03/05/2017	X	X
4	Formato	Acta de divulgación de política de SG-SST	SG-SST-F-001	1	04/05/2017	X	X
5	Matriz	Matriz de requisitos legales	SG-SST-M-001	1	05/05/2017	X	X
6	Plan	Plan de trabajo anual en SST	SG-SST-PL-001	1	05/05/2017	X	X
7	Formato	Formato de capacitación anual	SG-SST-F-002	1	05/05/2017	X	X
8	Formato	Formato registro de asistencia	SG-SST-F-003	1	05/05/2017	X	X
9	Matriz	Matriz de necesidades de información y entrenamiento	SG-SST-M-002	1	05/05/2017	X	X

10	Formato	Formato de evaluación de inducción y reinducción	SG-SST-F-004	1	10/05/2017	X	X
11	Lista	Lista de chequeo de inducción y reinducción	SG-SST-L-001	1	10/05/2017	X	X
12	Formato	Formato perfil sociodemográfico	SG-SST-F-005	1	10/05/2017	X	X
13	Formato	Formato de entrega individual de EPP	SG-SST-F-006	1	10/05/2017	X	X
14	Formato	Formato de devolución de EPP	SG-SST-F-007	1	10/05/2017	X	X
15	Formato	Formato ficha técnica de EPP	SG-SST-F-008	1	12/05/2017	X	X
16	Formato	Formato de uso y estado de EPP	SG-SST-F-009	1	12/05/2017	X	X
17	Formato	Formato listado maestro de documentos	SG-SST-F-010	1	12/05/2017	X	X
18	Registro	Registro de préstamo de documentos	SG-SST-R-001	1	16/05/2017	X	X
19	Formato	Formato de transferencia de documentos	SG-SST-F-011	1	16/05/2017	X	X
20	Formato	Formato de inspección	SG-SST-F-012	1	17/05/2017	X	X
21	Formato	Formato de acta de reunión	SG-SST-F-013	1	19/05/2017	X	X
22	Matriz	Matriz de peligro y evaluación de riesgos	SG-SST-M-003	1	19/05/2017	X	X
23	Registro	Registro de acciones preventivas y correctivas	SG-SST-R-002	1	30/05/2017	X	X

24	Plan	Plan de mejoramiento	SG-SST-PL-002	1	30/05/2017	X	X
25	Plan	Plan de acción	SG-SST-L-003	1	30/05/2017	X	X
26	Programa	Programa de mantenimiento	SG-SST-PR-001	1	01/06/2017	X	X
27	Formato	Formato de orden de trabajo de mantenimiento	SG-SST-F-014	1	01/06/2017	X	X
28	Registro	Registro de solicitud de mantenimiento	SG-SST-R-003	1	01/06/2017	X	X
29	Formato	Formato de requisición de compra	SG-SST-F-015	1	01/06/2017	X	X
30	Registro	Registro de acciones por concepto medico	SG-SST-R-004	1	01/06/2017	X	X
31	Formato	Formato listado maestro de documentos	SG-SST-F-010	1	01/06/2017	X	X
32	Formato	Formato de gestión de cambio	SG-SST-F-016	1	01/06/2017	X	X
33	Formato	Formato de orden de compra	SG-SST-F-017	1	06/06/2017	X	X
34	Formato	Formato de listado de proveedores	SG-SST-F-018	1	06/05/2017	X	X
35	Formato	Formato de selección de proveedores	SG-SST-F-019	1	06/05/2017	X	X
36	Formato	Formato de inscripción de proveedores y contratistas	SG-SST-F-020	1	06/06/2017	X	X
37	Plan	Plan de auditoria	SG-SST-PL-004	1	07/06/2017	X	X

38	Formato	Formato de informe de auditoria	SG-SST-F-021	1	07/06/2017	X	X
39	Programa	Programa anual de auditoria	SG-SST-PR-002	1	07/06/2017	X	X
40	Formato	Formato memorando de recomendaciones y medidas de control	SG-SST-F-022	1	07/06/2017	X	X
41	Formato	Formato reporte de incidentes y accidentes laborales	SG-SST-F-023	1	08/06/2017	X	X
42	Plan	Plan de mejoramiento y seguimiento de las acciones correctivas	SG-SST-PL-005	1	08/06/2017	X	X
43	Formato	Formato revisión por la alta dirección	SG-SST-F-024	1	08/06/2017	X	X


Anexo 24 Registro de préstamo de documentos

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara				SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código documento: SG-SST-R-001			
				REGISTRO DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS			Versión: 01			
				CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA			Página			
Nº	Datos del documento			Persona que facilita el préstamo	Nombre del solicitante	Cargo	Entrega del documento		Devolución del documento	
	Nombre del documento	Fecha inicial DD/MM/AA	Fecha final DD/MM/AA				préstamo DD/MM/AA	solicitante	devolución DD/MM/AA	devolución
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Elaborado por:										

Anexo 25 Registro de transferencia de documentos


 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código documento: SG- SST-F-011	
	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS						Versión: 01	
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR, JHONNY MARCO GUEVARA						Página	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:								
OFICINA PRODUCTORA RESPONSABLE:								
OBJETO:				TRANSFERENCIA ARCHIVO CENTRAL				
Código/se rie	Nombre de documentos	Fechas extremas		Unidad de conservación			No. Folios	Observacione s
		Inicia l	Fi nal	Caja	Carp eta	Otro		
Elaboró:		Revisó:			Aprobó:			
Fecha:		Fecha:			Fecha:			

Anexo 26 Formato de inspección

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código documento: SG-SST-F-012
	FORMATO DE INSPECCIÓN			Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR JHONNY MARCO GUEVARA			Página
FECHA DE REVISIÓN:		RESPONSABLE:		
LUGAR:				
CONDICIONES LOCATIVAS	CONDICIÓN ENCONTRADA			OBSERVACIONES
	BUENA	MALA	NO APLICA	
Pisos				
Techos				
Pasillos				
Puertas				
Ventanas				
Vías de salida despejadas				
Buena iluminación en salidas				
Señalización de rutas				
CONDICIONES FÍSICAS				
Iluminación natural				
Iluminación artificial				
Ruido				
Ventilación				
Temperatura				
CONDICIONES DE RIESGO QUÍMICOS, PRODUCTOS QUÍMICOS				
Polvos				
Almacenamiento				
Hojas de seguridad				
INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
Cables en buen estado				
Señalización del riesgo				
instalaciones eléctricas				
tomas e interruptores				
líneas a tierra				
BIOLÓGICO				
Ambientes contaminantes				
LOCATIVO: ALMACENAMIENTO				
Demarcación y señalización				
Señalización Riesgo Eléctrico				
Apilamiento				

estantes				
RIESGOS DE SANEAMIENTO BAS. AMB.				
Basuras en canecas				
Clasificación de los residuos				
Orden y aseo				
COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO				
Uso de EPP				
Procedimientos de trabajo seguro				
RIESGOS ERGONÓMICOS	CONDICIÓN ENCONTRADA			OBSERVACIONES
	BUENA	MALA	NO APLICA	
Diseño de puesto de trabajo				
Posturas				
Movimientos				
Sillas adecuadas				
Pausas activas				
EQUIPO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (BOTIQUÍN Y EXTINTOR)				
Libre de obstáculos				
Buen estado de funcionamiento				
Revisión adecuada				
Buen mantenimiento				
Señalizados				
Camilla				
Botiquín				
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				
Limpieza				
Uso (Guantes, tapabocas)				
Nombre de quien realiza la revisión:				
Firma de quien realiza la revisión:				

Anexo 27 Procedimiento de comunicaciones internas y externas relativas al SST

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-005
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS RELATIVAS AL SST	Versión:01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Fijar los mecanismos de comunicación interna y externa relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los comunicados internos o externos que se realicen en la empresa, referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Responsables


- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST

4. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014

Documentos

Anexo 28 Formato de acta de reunión

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG- SST-F-013
	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN		Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPEUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página
ACTA DE REUNIÓN			
Responsable:		Acta N°.	
Asunto de la Reunión:			
Ubicación:			
Fecha/Hora Inicio:		Fecha/Hora Fin:	
PARTICIPANTES			
No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

1. Antes de la reunión

OBJETO DE LA REUNIÓN
AGENDA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN

2. Desarrollo de la reunión

<i>(Incluir los puntos tratados en la Reunión)</i>

3. Compromisos

No	Tarea	Responsable	Fecha Plazo de Cierre	Observaciones

4. Anexos

ANEXOS:	SI	NO	NUMERO:		TIPO:	

LA PRESENTE ACTA SE SUSCRIBE EL DÍA _____ SIENDO LAS _____, POR PARTE DEL INTERVENTOR DEL CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA. _____ QUIEN DA FE DE LAS ACTIVIDADES, OBSERVACIONES, CONCEPTOS, RECOMENDACIONES Y/O COMPROMISOS RELACIONADOS EN EL RECUADRO ANTERIOR Y QUIEN A SU VEZ FUE ATENDIDO POR _____ EN REPRESENTACIÓN DE _____


FIRMAS:

INTERVENTOR(ES) CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	AUXILIAR(ES) CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	POR EL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE DE SEDE
---	--	---

NOMBRE: ID (C.C.): FIRMA:	NOMBRE: ID(C.C.): FIRMA:	NOMBRE: CARGO:
NOMBRE: ID(C.C.): FIRMA:	NOMBRE: ID(C.C.): FIRMA:	ID(C.C.): FIRMA:

ANEXAR EL FORMATO DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE, SI APLICA.

Anexo 29 Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-06
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y control de factores de riesgo, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales en las instalaciones y/o en el desarrollo de las actividades que desarrolla el personal del centro psicológico Dr. Jhonny Marco Guevara.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias, y a todo el personal de planta, contratistas, proveedores y visitantes de la empresa centro psicológico Dr. Johnny Marco Guevara

3. Observación de control

Se debe realizar reuniones internas de seguimiento a los peligros y la valoración de los riesgos evaluándolos periódicamente como mínimo una vez al año.

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST
- Vigía

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Consideraciones generales	El proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos parte de la	Responsable del SG-SST

		<p>caracterización de las actividades desarrolladas por los colaboradores de la Empresa ya sea de forma rutinaria (permanente) o no rutinaria (esporádica) y en situaciones potenciales de emergencia. En este proceso se consideran los colaboradores que intervienen en las actividades desarrolladas por la empresa incluyendo los contratistas y visitantes temporales o esporádicos en las instalaciones donde la empresa realiza las labores. Para sintetizar y resumir peligros y evaluar los riesgos se aplica como herramienta la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos de SST.</p>	
2	Identificación de peligros	<p>Una vez definidas las actividades y determinados los cargos involucrados en cada una de ellas, se procede a identificar los peligros que se generan en cada cargo por la ejecución de esas actividades, teniendo en cuenta las condiciones del sitio de trabajo en el cual se realizan, la periodicidad (rutinarias/no rutinarias o en situación de emergencia), los equipos, herramientas y materiales empleados.</p>	Responsable del SG-SST
3	Evaluación del riesgo	<p>Un primer paso para determinar si el riesgo es aceptable es definir una metodología que permita cuantificarlo y a partir de este valor establecer una clasificación.</p>	Responsable del SG-SST
4	Priorización de los riesgos	<p>Con base en los resultados obtenidos para el nivel de</p>	Responsable del SG-SST

		riesgo, se procede a definir la prioridad para la implementación de medidas de control.	
5	Control de riesgos	Definidas las prioridades para implementar los controles, se procede a establecer las medidas de control en cada caso, de manera que se reduzcan o eliminen los riesgos y peligros para la salud y seguridad de los trabajadores.	Responsable del SG-SST / Vigía
6	Revisión y actualización de la matriz	El proceso de identificación de peligros y riesgos es una actividad permanente que se retroalimenta con los resultados de auditorías internas, inspecciones y observaciones planeadas y las solicitudes de mejoramiento propuestas por los colaboradores.	Responsable del SG-SST


5. Registros

- Matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos SST.
- Registro de Acciones preventivas y correctivas.

7. Referencia normativa


- Decreto 1443 del 2014
- GTC 45: 2012

Anexo 31 Registro de acciones preventivas y correctivas

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-R-002
	REGISTRO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página
DETERMINACIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LA NO CONFORMIDAD		
Actividad o tarea en la que se decretó la no conformidad	Actividad: _____	
	Tarea: _____	
CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN A EJECUTAR		
ACCIÓN CORRECTIVA	ACCIÓN PREVENTIVA	
Descripción de la acción correctiva:	Descripción de la acción preventiva:	
Responsable de la ejecución, área, cargo:	Responsable de la ejecución, área, cargo:	
Fecha de ejecución:	Fecha de ejecución:	
Fecha de verificación de cumplimiento del plan de acción:	Fecha de verificación de cumplimiento del plan de acción:	

Eficiencia de los resultados obtenidos:	Eficiencia de los resultados obtenidos:
Acción concluida: _____	Acción concluida: _____
Acción no concluida: _____	Acción no concluida: _____
Observaciones:	Observaciones:

Anexo 32 Procedimiento de autoevaluación

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-007
	PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para la realización del proceso de autoevaluación para la toma de acciones preventivas y correctivas que sean necesarias.

2. Alcance

Aplica al procedimiento de autoevaluación cada proceso y trabajador que esté involucrado con el Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

3. Observación de control

- Se debe convocar y realizar reuniones internas de seguimiento.
- Deben concretarse como mínimo una vez cada seis meses.

4. Responsable(s)

- Responsable del SG-SST
- Vigía

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Planeación de las Actividades	Cada responsable de cada proceso planeará conjuntamente con el coordinador de SG-SST y su equipo de trabajo las actividades que se llevaran a cabo y la frecuencia de estas, para consolidar que se realice una	Responsable del SG-SST

		Autoevaluación adecuada en cada proceso de la empresa.	
2	Métodos o Criterios de Auto evaluación	<p>Cada responsable de proceso citara al personal que considere necesario (como mínimo una vez cada seis meses) para desarrollar la actividad de Auto evaluación acompañado de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a reunión, definiendo previamente lugar, hora y metodología. • Analizar el cumplimiento de los objetivos de cada una de las metas definidas en el Plan de trabajo Anual del SG-SST. • Establecer las oportunidades de mejora que se traduzcan en acciones preventivas o correctivas que se llevaran a cabo. • Elaborar un informe con los resultados con máximo una semana después del ejercicio. • Socializar el informe a toda la dependencia. 	Responsable del SG-SST
3	Auto evaluación	Se realiza la actividad de Auto evaluación, estimando o considerando lo definido en la planeación desarrollada para esta actividad.	Responsable del SG-SST
4	Plan de mejoramiento	Una vez realizadas todas las actividades establecidas para la Auto evaluación se define el plan de mejoramiento del proceso, considerando todos los aspectos que puedan tener una mejora. Si el responsable del proceso necesita un apoyo de otra área debe solicitarlo.	Responsable del SG-SST
5	Implementación de las acciones	Cada responsable de proceso implementará las acciones correctivas y preventivas que se requieren del proceso y los registrará en el plan de mejoramiento.	Responsable del SG-SST
6	Seguimiento	El responsable del proceso en conjunto con el coordinador del SST realiza un seguimiento cada seis meses a la herramienta de control (Auto	Vigía

		evaluación) y a las acciones de mejora de SST en sus diferentes procesos.	
--	--	---	--

6. Registros


- Acta de reunión.
- Formato de asistencia
- Plan de mejoramiento.
- Plan de trabajo anual
- Acciones de mejoramiento.

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014


Documentos

Anexo 33 Plan de mejoramiento

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG-SST-PL-002
	PLAN DE MEJORAMIENTO	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Plan de mejoramiento al mes:			Al mes:			Del año:		
Fecha de elaboración:								
Hallazgo	Descripción Acción de mejoramiento (Correctiva - Preventiva)	Objetivo acción de mejoramiento	Meta (en unidad de medida)	Plazo de ejecución	Cronograma		Responsables	Observaciones
					Fecha de inicio	Fecha de finalización		

Anexo 34 Procedimiento de gestión de peligros y riesgos

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-008
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la continua identificación, valoración, evaluación, análisis y tratamiento de los peligros y riesgos en el desarrollo de las actividades en el Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los procesos de la empresa. Con este proceso la empresa Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara. Busca realizar la continua identificación de peligros, valoración de riesgos asociados a la seguridad y la salud en el trabajo y determinación de control de riesgos.

3. Observación de control

Se debe realizar reuniones internas de seguimiento a los peligros y la valoración de los riesgos evaluándolos periódicamente como mínimo una vez al año.

4. Responsable(s)

- Responsable del SG-SST
- Vigía

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Consideraciones generales	Determinar el contexto estratégico Para cada uno de los procesos se identifican las condiciones internas y del entorno y sus causas, que pueden generar eventos que originan oportunidades o	Responsable del SG-SST

		afectan negativamente el cumplimiento de su objetivo o que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.	
2	Identificación de peligros	Identificar el riesgo Identificar los riesgos revisando el proceso, su objetivo y los eventos que pueden afectar su cumplimiento. Las causas identificadas en el contexto estratégico sirven de base para la identificación de los riesgos del proceso. La identificación de los riesgos del proceso se puede soportar en: análisis DOFA, lluvia de ideas, análisis histórico, análisis de escenarios. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.	Responsable del SG-SST
3	Evaluación del riesgo	Analizar y evaluar el (los) riesgo(s) identificado(s) Los riesgos identificados se analizan teniendo en cuenta dos aspectos: probabilidad e impacto atendiendo lo establecido, Analizar y Evaluar los Riesgos, de este procedimiento.	Responsable del SG-SST
4	Identificación de controles	Identificar y valorar los controles Se deberán identificar los controles teniendo en cuenta que pueden ser: controles preventivos o correctivos.	Responsable del SG-SST
5	Medidas de control	Definidas las prioridades para implementar los controles, se procede a establecer las medidas de control en cada caso, de manera que se reduzcan o eliminen los riesgos y peligros para la salud	Responsable del SG-SST /Vigía

		y seguridad de los trabajadores.	
6	Criterios de control	Valorar el (los) riesgo(s) identificado(s) La valoración de los riesgos es producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados y Valorar los riesgos, de este procedimiento.	Responsable del SG-SST
7	Plan de Acción	Por ultimo llevar acabo el diligenciamiento de un plan de acción. Llevando el control según los riesgos y peligros evaluados.	Responsable del SG-SST


6. Registros

- Matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos SST.
- Formato de plan de acción.

7. Referencia normativa


- Decreto 1443 del 2014

Anexo 35 Plan de acción

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG-SST-PL-003
	PLAN DE ACCIÓN	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

PLAN DE ACCIÓN					
Empresa:			N° Asociado:		
Fecha:			Área:		
Objetivos:					
Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Cargo:		Cargo:		Cargo:	
N°	Actividad	Responsable / cargo	Fecha, plazo, frecuencia de la actividad	Frecuencia del control	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					

Anexo 36 Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-009
	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Asegurar la funcionalidad de los recursos físicos institucionales mediante un sistema que permita el monitoreo, control y realización mantenimientos preventivos y correctivos, con el fin de protegerlos de daños y alargar su vida útil.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable para cubrir el servicio de mantenimiento de toda la infraestructura y equipos de la empresa.

3. Observación de control

El procedimiento para los mantenimientos preventivos y correctivos debe ser revisado por lo menos semestralmente en la empresa.

4. Responsables

- Dirección administrativa

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Verificación de instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • El Coordinador hace un recorrido por la empresa verificando las instalaciones • Evaluación los espacios y equipos que necesitan mantenimiento 	Dirección Administrativa

2	Elaborar un programa de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • En base a la lista de verificación de infraestructura y equipo, y las solicitudes recibidas se elabora un programa de mantenimiento. • Si se detecta una falla en la operación del equipo y ve la necesidad de realizarse un mantenimiento debe informar a su jefe inmediato la falla presentada elaborando el formato de solicitud de mantenimiento. • El trabajador debe informar sobre la necesidad de realizar un mantenimiento a la infraestructura derivada o deterioro en su puesto de trabajo, elaborando el formato de solicitud de mantenimiento. • Se determina si el mantenimiento es interno o externo. 	Dirección Administrativa
3	Asignación de orden de trabajo para realizar el mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Se asigna el día de realización del mantenimiento preventivo y el encargado supervisa la realización del mantenimiento. • En caso de que sea un mantenimiento correctivo, se elabora una orden de trabajo de mantenimiento en base a la solicitud del mantenimiento, el encargado supervisa que se realice el mantenimiento y aplica el formato de requisición de compra para abastecer de insumos requeridos al mantenimiento. 	Dirección Administrativa
4	Verificación y evaluación del servicio de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El encargado de realizar el mantenimiento reporta al supervisor la realización del mantenimiento. • El supervisor verifica la realización del mantenimiento y expresa su satisfacción sobre el 	Dirección Administrativa

		mantenimiento y decide si lo aprueba o lo rechaza.	
5	Registra el mantenimiento realizado	Se registra el mantenimiento y se envía al área administrativa de la empresa.	Dirección Administrativa


5. Registros

- Programa de mantenimiento.
- Registro de solicitud de mantenimiento.
- Requisición de compra
- Orden de trabajo de mantenimiento

7. Referencia normativa


- Decreto 1443 del 2014

Anexo 37 Programa de mantenimiento

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG-SST-PR-001
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Equipo o área:						
Actividad	Tipo mantenimiento (correctivo, preventivo)	Responsable	Frecuencia	Insumos	Fecha	Observaciones
Elaboró:				Aprobó:		

Anexo 38 Formato de orden de trabajo y mantenimiento


 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	<p>SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código documento: SG- SST-F-014</p>
	<p>FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO</p>	<p>Versión: 01</p>
	<p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA</p>	<p>Página</p>

Mantenimiento:	Interno: <input type="checkbox"/>	Externo: <input type="checkbox"/>
Tipo de servicio:		
Asignado a:		

Fecha de realización:
Trabajo realizado:
Materiales utilizados:

<p>_____</p> <p>Verificado por</p>	<p>_____</p> <p>Firma y fecha</p>
---	--

Anexo 39 Registro de solicitud de mantenimiento


 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-R-003
	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO	Versión:01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Clase de mantenimiento:	Locativo: ____	Recursos tecnológicos: ____	Otros: ____
Mantenimiento:	Preventivo: ____	Correctivo: ____	
Detalle de la solicitud			
Fecha de la solicitud:		Cargo:	
Justificación, detalle u observaciones de la solicitud:			
N.	Descripción del equipo	Observaciones	Urgencia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE

Anexo 40 Formato de requisición de compra


 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-F-015
	FORMATO DE REQUISICIÓN DE COMPRA	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Área que solicita:	
Fecha de pedido:	
Fecha para entrega:	

Cantidad	Descripción	Actividad	Solicitado por	Observaciones

Aprobado	Firma	Fecha

Anexo 41 Procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-010
	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	Versión:01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Establecer la metodología para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y la administración y contenido de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro del personal.

2. Alcance

El presente procedimiento estandariza la metodología aplicada en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara para todos los trabajadores y contratistas, dando cumplimiento a la legislación vigente en cuanto a los procesos de evaluaciones médicas ocupacionales y reserva de la historia clínica producto de las mismas

3. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST

4. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitar examen medico	Remitir un examen médico de ingreso, de retiro o periódico según la necesidad a la entidad encargada de realizarlos indicando los datos personales: el nombre, numero de cedula, ciudad, y teléfonos de contacto de la persona que ingresa, se retira). Se le hace un examen periódico, según la necesidad.	Responsable del SG-SST

2	Solicitar, verificar y recepcionar el concepto medico	<p>Verificar en el concepto médico las recomendaciones y restricciones a tener en cuenta por parte de la Entidad. Se deberá tener en cuenta los siguientes criterios del concepto médico:</p> <p>APTO: se continuará con el proceso de contratación, si es un examen periódico continua con el trabajo. Evidenciándolo en el registro de acciones por concepto médico</p> <p>NO APTO: se reportará la novedad al Coordinador de Talento Humano para su respectivo trámite. Evidenciándolo en el registro de acciones por concepto médico.</p> <p>APTO CON CONDICIONES: se deberá tener en cuenta las recomendaciones dadas por el médico y notificar dichas recomendaciones al funcionario y su jefe inmediato para que se tengan en cuenta. Evidenciándolo en el registro de acciones por concepto médico.</p>	Responsable del SG-SST
3	Archivar el examen médico a la hoja de vida	Se archiva el examen médico en la hoja de vida del trabajador como evidencia con el fin de realizar un seguimiento al estado del empleado.	Responsable del SG-SST

5. Registros


- Registro de acciones por concepto medico

6. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014


Documentos

Anexo 42 Registro de acciones por concepto médico

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-R-004
	REGISTRO DE ACCIONES POR CONCEPTO MEDICO	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

DATOS PERSONALES			RESULTADO DEL EXAMEN		
Id. del trabajador	Nombre del trabajador	Apto	Apto con restricciones	No apto	
ACCIONES A TOMAR					
Continua contratación o puesto de trabajo		Se cambia de puesto de trabajo		Se indemniza al trabajador	
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN TOMADA					
_____ FIRMA DEL RESPONSABLE			_____ FIRMA DEL EMPLEADO		
*Nota: Se anexa el resultado del examen médico como evidencia de la decisión tomada					

Anexo 43 Procedimiento de gestión de cambios

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-011
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIO	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Identificar los lineamientos necesarios para la implementación de cambios internos y externos sobre seguridad y salud en el trabajo de manera programada con el fin de mitigar efectos negativos e incrementar los positivos.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la empresa Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara.

3. Observaciones de control

El Centro Psicoanalítico Dr. Jhonny Marco Guevara, se encargará de valorar el impacto generado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se obtengan a través de los cambios internos y externos tales como; introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros, cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

Lo expuesto anteriormente se desarrolla mediante la aplicación de una metodología que permite la identificación de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas denominada matriz DOFA.

ANÁLISIS FODA



4. Responsable(s)

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificar y registrar el cambio	Continuamente se deben identificar los cambios, su fin, justificación y la estrategia de gestión de cambio a implementar. Lo anterior se registra en el formato de gestión del cambio.	Responsable del SG-SST
2	Analizar el impacto del cambio que se va a realizar	Se realiza a nivel del proceso y de la empresa para de tal manera definir las acciones para su implementación.	Responsable del SG-SST
3	Analizar los riesgos y requisitos legales	Analizar los riesgos que puedan involucrar la realización de los cambios, evaluando los requisitos legales (si los presenta).	Responsable del SG-SST
4	Modificar o crear nuevos documentos en el sistema de gestión SST	Con base a los riesgos diagnosticados se identifican los elementos del sistema de gestión que se van a ver afectados por el cambio y se ajustan o crean procedimientos o instructivos de trabajo, dándolas a conocer y formando al personal, según la necesidad.	Responsable del SG-SST
5	Divulgar y retroalimentar	Dar a conocer el cambio a las partes interesadas	Dirección administrativa
6	Seguimiento y evaluación	Realizar el debido seguimiento y evaluación al cambio que se haya realizado.	Responsable del SG-SST

6. Registros


- Identificación de riesgos.
- Formato de gestión del cambio.
- Listado maestro de documentos
- Plan de anual
- Matriz de riesgos

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014

Documentos

Anexo 44 Formato de listado maestro de documentos

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG-SST-F-010
	FORMATO DE LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPEUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS							
N	Tipo	Nombre	Código	Versión	Fecha	Lista de distribución	
						Medio impreso	Medio magnético
1	Documento	Documento sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	SG-SST-D-001	1	03/05/2017	X	X
2	Documento	Política de seguridad y salud en el trabajo	SG-SST-D-001	1	03/05/2017	X	X
3	Documento	Objetivos de seguridad y salud en el trabajo	SG-SST-D-001	1	03/05/2017	X	X
4	Formato	Acta de divulgación de política de SG-SST	SG-SST-F-001	1	04/05/2017	X	X
5	Matriz	Matriz de requisitos legales	SG-SST-M-001	1	05/05/2017	X	X
6	Plan	Plan de trabajo anual en SST	SG-SST-PL-001	1	05/05/2017	X	X
7	Formato	Formato de capacitación anual	SG-SST-F-002	1	05/05/2017	X	X

8	Formato	Formato registro de asistencia	SG-SST-F-003	1	05/05/2017	X	X
9	Matriz	Matriz de necesidades de información y entrenamiento	SG-SST-M-002	1	05/05/2017	X	X
10	Formato	Formato de evaluación de inducción y reinducción	SG-SST-F-004	1	10/05/2017	X	X
11	Lista	Lista de chequeo de inducción y reinducción	SG-SST-L-001	1	10/05/2017	X	X
12	Formato	Formato perfil sociodemográfico	SG-SST-F-005	1	10/05/2017	X	X
13	Formato	Formato de entrega individual de EPP	SG-SST-F-006	1	10/05/2017	X	X
14	Formato	Formato de devolución de EPP	SG-SST-F-007	1	10/05/2017	X	X
15	Formato	Formato ficha técnica de EPP	SG-SST-F-008	1	12/05/2017	X	X
16	Formato	Formato de uso y estado de EPP	SG-SST-F-009	1	12/05/2017	X	X
17	Formato	Formato listado maestro de documentos	SG-SST-F-010	1	12/05/2017	X	X
18	Registro	Registro de préstamo de documentos	SG-SST-R-001	1	16/05/2017	X	X
19	Formato	Formato de transferencia de documentos	SG-SST-F-011	1	16/05/2017	X	X
20	Formato	Formato de inspección	SG-SST-F-012	1	17/05/2017	X	X
21	Formato	Formato de acta de reunión	SG-SST-F-013	1	19/05/2017	X	X


2			SG-SST-M-003	1	19/05/2017	X	X
2	Matriz	Matriz de peligro y evaluación de riesgos					
2			SG-SST-R-002	1	30/05/2017	X	X
3	Registro	Registro de acciones preventivas y correctivas					
2			SG-SST-PL-002	1	30/05/2017	X	X
4	Plan	Plan de mejoramiento					
2			SG-SST-L-003	1	30/05/2017	X	X
5	Plan	Plan de acción					
2			SG-SST-PR-001	1	01/06/2017	X	X
6	Programa	Programa de mantenimiento					
2			SG-SST-F-014	1	01/06/2017	X	X
7	Formato	Formato de orden de trabajo de mantenimiento					
2			SG-SST-R-003	1	01/06/2017	X	X
8	Registro	Registro de solicitud de mantenimiento					
2			SG-SST-F-015	1	01/06/2017	X	X
9	Formato	Formato de requisición de compra					
3			SG-SST-R-004	1	01/06/2017	X	X
0	Registro	Registro de acciones por concepto medico					
3			SG-SST-F-010	1	01/06/2017	X	X
1	Formato	Formato listado maestro de documentos					
3			SG-SST-F-016	1	01/06/2017	X	X
2	Formato	Formato de gestión de cambio					
3			SG-SST-F-017	1	06/06/2017	X	X
3	Formato	Formato de orden de compra					
3			SG-SST-F-018	1	06/05/2017	X	X
4	Formato	Formato de listado de proveedores					
3			SG-SST-F-019	1	06/05/2017	X	X
5	Formato	Formato de selección de proveedores					

36	Formato	Formato de inscripción de proveedores y contratistas	SG-SST-F-020	1	06/06/2017	X	X
37	Plan	Plan de auditoria	SG-SST-PL-004	1	07/06/2017	X	X
38	Formato	Formato de informe de auditoria	SG-SST-F-021	1	07/06/2017	X	X
39	Programa	Programa anual de auditoria	SG-SST-PR-002	1	07/06/2017	X	X
40	Formato	Formato memorando de recomendaciones y medidas de control	SG-SST-F-022	1	07/06/2017	X	X
41	Formato	Formato reporte de incidentes y accidentes laborales	SG-SST-F-023	1	08/06/2017	X	X
42	Plan	Plan de mejoramiento y seguimiento de las acciones correctivas	SG-SST-PL-005	1	08/06/2017	X	X
43	Formato	Formato revisión por la alta dirección	SG-SST-F-024	1	08/06/2017	X	X

Anexo 45 Formato de gestión de cambio

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG- SST-F-016
	FORMATO DE GESTIÓN DE CAMBIO		Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página
Formato de gestión de cambio			
Proceso: solicitar y aprobar cambios		Fecha:	
Datos del usuario solicitante			
Nombre:	Cargo:	Área:	
Tipo de requerimiento		Prioridad	
Actualización __	Eliminación __	Alta __	Media __
Reporte __	Desarrollo __	Baja __	Urgente __
Infraestructura __	Otro __		
Descripción del cambio			
Análisis del requerimiento sobre riesgos/ Requisitos legales que aplica			
Análisis del impacto en el SG--SST			
Impactos	Positivos		Negativos
Peligros/ Riesgos			
Requisitos legales			
Procedimiento o instrucciones de trabajo			
Análisis del cambio			
Actividad	Responsable	Fecha	Tiempo de ejecución
Aprobación del cambio			
Autorizado por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:

Anexo 46 Procedimiento de compras

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Determinar la metodología a seguir para abastecer oportunamente los equipos, materiales, insumos y servicios para la realización de las actividades laborales en la empresa Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara

2. Alcance

Este procedimiento inicia con la solicitud de compra y termina con la entrega de equipos, materiales, insumos y servicios.

3. Observación de control

El procedimiento de compras debe ser revisado semestralmente por la empresa.

4. Responsables

- Dirección administrativa

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de requisición de compra	<p>Se diligencia el formato de requisición de compra y se entrega al encargado de compras.</p> <p>Se realiza la revisión de la requisición del producto o servicio, si es autorizado se procede a realizar la cotización respectiva con el listado de proveedores.</p>	Dirección Administrativa
2		<p>Se realizará la adquisición del producto, insumo o servicio es autorizado se procede a realizar la cotización respectiva con los proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llegado al caso que el producto sea nuevo y no haya 	Dirección Administrativa

	Adquisición de productos y servicios	<p>proveedor registrado se procede a realizar el “procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el proveedor se encuentra ya registrado se continua con la actividad 3 • Cuando se requiere contratación de mano de obra calificada se deben establecer las competencias y requisitos a cumplir por el contratista. 	
3	Cotizaciones	Se solicitan la cotización respectiva al proveedor seleccionado, mediante una llamada telefónica, correo electrónico o de forma presencial.	Dirección Administrativa
4	Orden de compra o remisión	Se diligencia la orden de compra y se envía al proveedor seleccionado. La orden de compra puede ser enviada vía correo electrónico, fax otros medios de comunicación o de forma presencial.	Dirección Administrativa
5	Recepción del producto o servicio	<p>El responsable de solicitar el producto o servicio es el encargado de realizar la recepción del mismo.</p> <p>Se debe verificar el estado de entrega del producto o servicio de acuerdo a la orden de compra y la factura, revisando que las características, cantidades, especificaciones y los precios de los ítems de la orden de compra sean iguales a los de la factura y el total de las dos coincidan con el mismo valor.</p> <p>Se debe Devolver el producto/servicio al proveedor, si no se cumplen los parámetros para recibir el producto/servicio, y registrar en la hoja de vida del proveedor.</p> <p>Volver al punto 3 cuando remitan nuevamente el producto o servicio.</p>	Dirección Administrativa

6. Registros

- Requisición de compra


- Orden de compra

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014


Documentos

Anexo 47 Formato de orden de compra

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-F-017
	FORMATO DE ORDEN DE COMPRA	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Proveedor:				Teléfono:			
Fecha de pedido:				Fecha de pago:			
No.	Producto	Cantidad	Unidades	Precio unitario	Iva 19%	Valor total	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Subtotal							
Iva							
Valor total							

Anexo 48 Procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-013
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Definir las pautas para la adecuada selección, evaluación y re-evaluación de los proveedores y contratistas en función de su capacidad para suministrar bienes y/o servicios de acuerdo con los requisitos establecidos por el Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los nuevos y antiguos proveedores y contratistas, en base a los productos y servicios adquiridos considerados de impacto para la ejecución de las actividades que pueden afectar de manera importante la seguridad y salud de los trabajadores.

3. Observación de control

El procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas debe ser revisado por lo menos una vez al año para identificar las acciones de mejora.

4. Responsable(s)

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Criterios de selección de proveedores	Para la selección de nuevos proveedores que ofrezcan servicios y	Dirección administrativa

1		<p>productos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores antiguos que han evidenciado un buen desempeño, serán inscritos directamente en el listado de proveedores • En caso de ser proveedores o contratistas nuevos, se les aplicara el formato de inscripción de proveedores y contratistas. Además, deberán anexar fotocopia del RUT y certificado de la Cámara de Comercio Vigente • En caso de que se encuentre un solo proveedor o contratista que ofrece un servicio o producto no se realizara selección de proveedores. • Los proveedores de servicio no requieren inscripción previa, solo deben demostrar competencia para la actividad que va a desarrollar. • La empresa preferiblemente comprara productos que no contaminen el medio ambiente o la sub contratación de proveedores que demuestren responsabilidad con el medio ambiente. 	
2	<p>Criterios de evaluación de proveedores</p>	<p>De acuerdo con los requisitos establecidos en la orden de compra, se procede a efectuar la verificación correspondiente. Esta información permitirá a la organización llevar a cabo la evaluación del desempeño de proveedor o contratista, la cual se realizará de manera semestral, a partir de los siguientes criterios y su ponderación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformidad en criterios de uso de producto (calidad) 40% 	<p>Dirección administrativa</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Preservación del Producto 20% • Cumplimiento tiempos de entrega 20% • Documentación requerida con la compra 10% • Atención, asesoría, garantías – servicio Posventa. 10% <p>La evaluación se diligenciará en el formato SELECCIÓN DE PROVEEDORES y se guardará para un futuro seguimiento a los proveedores.</p>	
3	Criterios de reevaluación	<p>Anualmente ASEIE S.A.S. realizara la reevaluación del desempeño de sus proveedores con base en el promedio de los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el proveedor obtuvo una calificación entre 3,9 – 5,0 mantener la relación comercial • Si el proveedor obtuvo una calificación entre 2,6 – 3,8 solicitar compromiso de mejora • Si el proveedor obtuvo una calificación inferior a 2,5 se debe excluir como proveedor. <p>El listado de reevaluación de proveedores del desempeño será comunicado a los proveedores y contratista, se consignará en el listado de proveedores.</p>	Responsable del SG-SST

6. Registros


- Inscripción de proveedores y contratista
- Selección de proveedores
- Listado de proveedores

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014


Documentos

Anexo 49 Formato de listado de proveedores

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-F-018
	FORMATO DE LISTADO DE PROVEEDORES	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Lista de proveedores							
Proveedor	NIT	Producto o servicio que suministra	Contacto	Ciudad	Teléfono	Medio de pago	Observaciones

Anexo 50 Formato de selección de proveedores

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-F-019
	FORMATO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Información del proveedor/empresa			
Nombre:		Dirección:	
Teléfono:		Ciudad:	


Criterios de selección	%Asignado	Parámetros (Marque con una X el porcentaje que caracteriza al proveedor)			Calificación
		Poco:25 pts.	Medianamente: 60pts	Altamente: 100pts	
Disponibilidad	25%				
Experiencia	30%	Menor a la requerida: 30pts	Mayor a la requerida: 100pts	La requerida: 90 pts.	
Formación	30%	Menor a la requerida: 30pts	Mayor a la requerida: 100pts	La requerida: 90 pts.	
Entrega de la documentación solicitada según procedimiento	15%	No exactos: 30pts	Exactos atrasos: 60pts	Exactos en el plazo solicitado: 100pts	
Calificación total					
El proveedor ha sido					

Criterios de selección	
Proveedor no admitido	Proveedores que obtengan una calificación menor o igual a 65 puntos, no se incluyen en el listado maestro de proveedores.
Proveedor admitido	Los proveedores que obtengan una calificación en el rango 66 y 100 puntos, ingresan al listado maestro de proveedores y se realiza la evaluación semestral para verificar su desempeño.

Nombre y Firma

Propietario o Representante Legal de la Empresa

Anexo 51 Formato de inscripción de proveedores y contratistas

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG- SST-F-020
	FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página
Información general			
Fecha de solicitud		Ciudad	
Nombre y/o Razón Social.		C.C / NIT	
Dirección		E-mail	
Representante Legal		Teléfono	
Contacto		Telefax	
Cargo		Celular	
Página Web		Forma de pago	
Línea de Productos o servicios			

Información para pago		
Nombre del beneficiario		
Tipo de cuenta	Ahorros	Corriente
¿Otra, Cual?		
Número de cuenta		
Nombre del Banco		

Información tributaria	
Actividad económica - CIU	
Régimen	Común _____
	Simplificado
Auto retenedor de Industria y Comercio	Sí ___ No ___
Entidad sin ánimo de lucro	Sí ___ No ___
Gran contribuyente	Sí ___ No ___


Auto retenedor de Retención en la Fuente	Sí ___ No ___
Persona natural	Sí ___ No ___
Declarante de Renta	Sí ___ No ___

Autorización
Yo _____, identificado con la cédula de ciudadanía Número _____, actuando: <input type="checkbox"/> en nombre propio, <input type="checkbox"/> como Representante legal, autorizo ha, para que, a través de la utilización de sistemas de transferencia electrónica de fondos, abone a la cuenta que se indicó, el pago de las acreencias.
Firma y Sello del Representante legal: _____

Requisitos proveedores
PROVEEDOR PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA CON EMPRESA CONSTITUIDA.
1. Formato inscripción de proveedores de bienes y servicios debidamente diligenciado a máquina o con letra imprenta
2. Fotocopia cedula de ciudadanía representante legal
3. Certificado de Constitución y gerencia actualizado y expedido por la cámara de comercio, con fecha no mayor a tres meses
4. Portafolio de productos o servicios.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
7. Referencia Bancaria.
8. Referencia Comercial.
9, Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses firmado por revisor fiscal.
DOCUMENTOS OPCIONALES SEGÚN TIPO DE NEGOCIACIÓN.
Estados Financieros y declaraciones de renta
Certificaciones de Calidad de sus productos.

Certificado de Protección y Medio ambiente.
Certificado de Acreditación como distribuidor o representante en caso de no ser fabricante.
Comunicación escrita por el Representante legal donde conste que su empresa no está registrada en listas internacionales de sancionados.
Comunicación escrita donde conste que el Representante Legal no tiene vínculos familiares con funcionarios de la Institución.
PROVEEDOR PERSONA NATURAL SIN EMPRESA
1. Formato diligenciado de inscripción de proveedores de bienes y servicios debidamente diligenciado a máquina o con letra imprenta
2, Fotocopia cedula de ciudadanía
3. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)

Anexo 52 Procedimiento para el plan anual de auditoría

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-014
	PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Determinar las actividades hacia las cuales deben estar orientados los recursos y esfuerzos para el desarrollo de las auditorías internas de la organización, propiciando el cumplimiento del SG-SST.

2. Alcance

Este procedimiento para todos los procesos, incluyendo la revisión, valoración de los procesos institucionales que abarquen el SG-SST.

3. Observación de control

Se debe planear de manera que todos los Procesos sean auditados por los menos una (1) vez al año con el fin de definir acciones de mejora.

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST
- Auditores

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Planificar las auditorias anuales	Realizar un contenido sobre de los programas de auditoría a realizar y del calendario de las auditorías que conforman los programas. Incluir la obtención y valoración de información cuantitativa y cualitativa sobre el desempeño de procesos y dependencias, la definición de criterios para priorizar la realización de auditorías, el señalamiento de	Responsable del SG-SST

		<p>objetivos y alcances de cada programa, el cronograma general previsto, los recursos necesarios, atendiendo a las capacidades de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Se debe hacer una determinación preliminar de auditores responsables de los programas y al estar el programa definido debe darse a conocer públicamente en la empresa para informar a todos los trabajadores.</p>	
2	Determinar auditores	<p>Se determina el equipo de auditores que desarrollará cada programa de auditoría y auditoría, considerando sus perfiles y se define los líderes de cada programa y auditoría.</p>	<p>Responsable del SG-SST y dirección administrativa.</p>
3	Planificar la auditoria	<p>Esta preparación consiste principalmente en dos actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar toda la información que será objeto de la auditoria con el fin de leerla y prepararse para la realización correcta de la auditoria. Posteriormente decidirá el sistema de muestro y los auditados que seleccionará. • Se prepara para la realización de la auditoria realizando el chequeo de toda la información y registros necesarios para la auditoria. 	<p>Auditores</p>
4	Realización de la auditoria	<p>El auditor cumple con el proceso de auditoría, conforme a los instructivos y formatos de registros previstos y genera la documentación correspondiente a la auditoría.</p> <p>Se realizan actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión e inicio de la auditoria, en la cual se debe comunicar: alcances y objetivos de la auditoria, horarios acordados, métodos de muestreo. 	<p>Auditores</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el plan de auditoria, determinando la conformidad de los requisitos evaluados con base a la evidencia proporcionada por los auditados 	
5	Cierre de la auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la reunión de cierre de la auditoria, presentando a los auditados resultados de la misma. Destacando fortalezas encontradas en el ejercicio, informando hallazgos y conclusiones de la auditoria. • Si el auditado no está de acuerdo con los hallazgos o conclusiones del auditor es el momento de decirlo y llegar a una conciliación. Si no se da, se deja escrito en el informe final. 	Audidores y auditados
6	Registros de la ejecución de la auditoria (Informes)	Es necesario dejar registro de la ejecución de los programas de auditoria para la base documental de la empresa por tal razón debe contener el respectivo informe para su aprobación con la información recolectada y hallazgos identificados en la descripción de los eventos de la auditoria.	Audidores
7	Remitir informe a la auditado	Se remite un informe original por parte del auditor a la gerencia para su respectiva revisión, de acuerdo a esto la alta dirección socializa el informe a cada trabajador auditado.	Dirección Administrativa
8	Formulación de planes de mejoramiento	Formular planes de mejoramiento donde determine la fecha para hacer seguimiento	Responsable del SG-SST

6. Registros

- Programa anual de auditoria.
- Plan de auditoria.
- Registro de asistencia.

- Informe de auditoría.
- Planes de mejoramiento.

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014

Documentos

Anexo 53 Plan de auditoría

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-PL-004
	PLAN DE AUDITORIA	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página
PLAN DE AUDITORIA		
Objetivo:		
Fecha de reunión de apertura:		Fecha de reunión de cierre:
Auditor(es):		Alcance:
		Proceso:
Procedimiento/actividad	Auditor	Auditado
Observaciones:		


Auditor

Anexo 54 Formato de informe de auditoría

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	<p>SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>				<p>Código documento: SG- SST-F-021</p>	
	<p>FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA</p>				<p>Versión: 01</p>	
	<p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA</p>				<p>Página</p>	
<p>Fecha de la auditoria:</p>		<p>Fecha de elaboración del informe:</p>		<p>Tipo de auditoria:</p>		
<p>Líder o responsable del proceso:</p>			<p>Proceso auditado:</p>			
<p>Objetivo:</p>						
<p>Alcance:</p>						
<p style="text-align: center;">Resultados de la auditoria</p>						
<p>1.Fortalezas</p>						
<p> </p>						
<p> </p>						
<p> </p>						
<p>2. Descripción de hallazgos: Conforme (C); No Conformidad (NC); Observación (OB); Oportunidad de Mejora (OP). Marque con una X según corresponda</p>						
Ítem	Normatividad evaluada	Hallazgo				Descripción
		C	NC	OB	OP	
<p>3.Conclusiones</p>						


<p>Auditor:</p>		<p>Auditado:</p>	
<p>Firma:</p>		<p>Cargo:</p>	<p>Firma:</p>

Anexo 55 Programa anual de auditoria

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código documento: SG-SST-PR-002
	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA		Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA		Página
Objetivos			
Alcance			
Recursos	Humanos:		
	Financieros:		
	Tecnológicos:		

Auditoria	Proceso				Responsable del proceso auditado	Año:											
	Estratégico	Misional	Apoyo	Educación y control		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

Anexo 56 Plan de emergencia

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-PL-015
	PLAN DE EMERGENCIA CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Versión: 01 Página

1. Objetivo

Establecer un plan de emergencia en la empresa Centro Psicoanalítico Dr., Jhonny Marco Guevara para determinar las acciones normalizadas que permitan dar una respuesta oportuna y adecuada ante cualquier amenaza que coloque en riesgos a las personas, los bienes y estabilidad de la organización.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para la prevención y atención de amenazas de todas las áreas de la empresa Centro Psicoanalítico Dr., Jhonny Marco Guevara.

3. Observación de control

Se debe identificar claramente todas las áreas de la empresa.

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST
- Vigía

5. Procedimiento para la formulación de un plan de emergencia

1. Identificación de amenazas




Una amenaza es la acción específica que aprovecha una vulnerabilidad para crear un problema de seguridad.

A través de la siguiente tabla se evidencian los tipos de amenazas con sus respectivos ejemplos para la identificación de las mismas según la razón social de cada organización.

Tipos de Amenazas:

NATURALES	TECNOLÓGICAS	SOCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Fenómenos de remoción en masa. • Movimientos sísmicos. • Inundación • Lluvias torrenciales • Granizadas • Vientos fuertes • Otros dependiendo de la geografía y clima. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Explosiones • Fugas • Derrames • Fallas estructurales • Fallas en equipos y sistemas • Intoxicaciones • Trabajos de alto riesgo • Riesgos externos • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Hurto • Asaltos • Secuestros • Asonadas • Terrorismo • Concentraciones masivas • Otros

Seguidamente de identificar las amenazas se da paso a realizar un análisis y calificación de la siguiente manera: Se indica el origen y su comportamiento para de tal manera asignar una calificación de acuerdo al evento ya sea; posible, probable o inminente, lo anterior se identifica con un color que se observa en el siguiente cuadro:

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá.	
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	

Evento	Color
Posible: nunca ha sucedido	Verde
Probable: ya ha ocurrido	Amarillo
Inminente: evidente, detectable	Rojo

Una vez realizada la identificación se usará la siguiente tabla para la tabulación del análisis y la calificación.

Amenaza	Origen	Descripción de la amenaza (Fuente, punto crítico)	Calificación	Color
NATURALES				
				◊
TECNOLÓGICOS				
				◊
SOCIALES				
				◊

2. Identificación de vulnerabilidad

Una vulnerabilidad es cualquier situación que pueda desembocar en un problema de seguridad.

Para la identificación de vulnerabilidad se deben seguir los siguientes pasos:

- Evaluación para cada factor de posible vulnerabilidad: Se debe asignar una calificación por variables y realizar una sumatoria de tal manera que se determine una calificación total por el factor específico:

1. PERSONAS	2. RECURSOS	3. SISTEMAS Y PROCESOS
<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Capacitación • Dotación 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales • Edificación • Equipos 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios públicos • Sistemas alternos • Recuperación

VALOR	INTERPRETACIÓN
0,0	Cuando se dispone de los elementos, recursos, cuando se realizan los procedimientos, entre otros.
1,0	Cuando se dispone de los elementos, recursos o cuando se realizan los procedimientos de manera parcial, entre otros.
0,5	Cuando se carece de los elementos, recursos, cuando NO se realizan los procedimientos, entre otros.

- Determinación del nivel de la vulnerabilidad: Una vez realizada la sumatoria por aspecto se debe determinar el rango en el que se encuentra y por tanto su nivel de vulnerabilidad.

RANGO	NIVEL DE VULNERABILIDAD	VALOR
0.0 – 1.0	BAJA	VERDE
1.1 – 2.0	MEDIA	AMARILLO
2.1 – 3.0	ALTA	ROJO

En el siguiente cuadro se fija la información para el análisis de vulnerabilidad.

















ASPECTOS VULNERABLES A CALIFICAR	RIESGO			CALIFICACION	INTERPRETACIÓN	COLOR
	BUENO	REGULAR	MALO			
	0.0	0.5	1.0			
PERSONAS						
Organización						◊
Capacitación						
Dotación						
SUBTOTAL						
RECURSOS						

Materiales						◊
Edificaciones						
Equipos						
SUBTOTAL						
SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios públicos						◊
Sistemas alternos						
Recuperación						
SUBTOTAL						

3. Nivel de riesgo: El nivel del riesgo se determina a partir de la integración de los rombos de los aspectos de vulnerabilidad (personas, recursos, sistemas y procesos) y los rombos por cada una de las amenazas, siendo los 3 primeros iguales para cada amenaza. Para cada amenaza se debe graficar el riesgo de acuerdo a la siguiente figura.

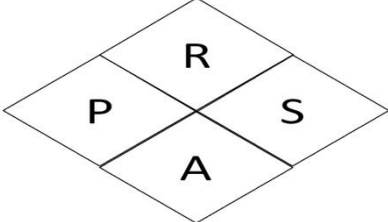
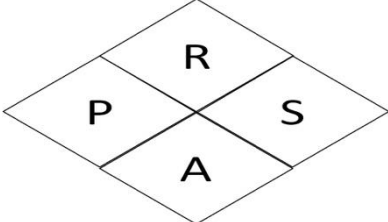
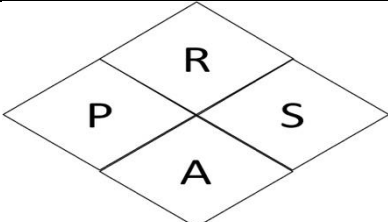


Graficado los rombos de acuerdo a la metodología mencionada, se identifica la calificación que corresponde a cada riesgo, comprendiendo que cada amenaza identificada es un riesgo. Su calificación puede ser alto, medio o bajo de acuerdo a la sumatoria de los rombos rojos y amarillos, como se muestra a continuación.

Sumatoria de Rombos	Calificación	Ejemplo
3 ó 4 	Alto 	  
1 ó 2  3 ó 4 	Medio 	  
0  1 ó 2 	Bajo 	 

- Riesgo alto: Significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.
- Riesgo medio: Significa que del 50% al 74.9% de los valores son altos o la amenaza es alta, también es posible que tres (3) de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto, las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.
- Riesgo bajo: Significa que del 25% al 49.9% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza, representan valores intermedios, o que del 70% al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.

Para tabular la información se usa el cuadro siguiente, el cual es la representación final del análisis de vulnerabilidad.

Amenaza	Diamante de riesgo	Interpretación
NATURALES		
		
TECNOLÓGICOS		
		
SOCIALES		
		

- Factores para el análisis de vulnerabilidad:

FACTOR PERSONAL		A	B	C	Total	Calificación
A	Organización	0	0,5	1		
1	¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?					
2	¿Existe comité de emergencias y tiene funciones asignadas?					
3	¿Promueve activamente el programa de preparación para emergencias en sus trabajadores?					
4	¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?					
5	¿Existe brigada de emergencias?					

6	¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?					
7	¿Existen instrumentos o formatos, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?					
B	Capacitación	0	0,5	1	Total	Calificación
8	¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?					
9	¿Los miembros del comité de emergencias se encuentran capacitados según los planes de acción?					
10	¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas auto protegerse?					
11	¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?					
12	¿Está divulgado el plan de emergencia y contingencias y los distintos planes de acción?					
13	¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?					
C	Recursos y Suministros	0	0,5	1	Total	Calificación
14	¿Existen recursos y suministros para el personal de las brigadas y del comité de emergencias?					
15	¿Se tienen implementos básicos para el plan de acción de primeros auxilios en caso de requerirse?					
16	¿Se cuenta con implementos básicos para el plan de acción de conraincendios, tales como herramientas, manuales, extintores, palas, entre otros? ¿De acuerdo con las necesidades específicas y reales para las instalaciones de su Organización?					
FACTOR RECURSOS SOBRE LA PROPIEDAD		A	B	C	Total	

A	Materiales	0	0,5	1		Calificación
1	¿Se cuenta con cinta de acordonamiento o balizamiento?					
2	¿Se cuenta con extintores?					
3	¿Se cuenta con camillas?					
4	¿Se cuenta con botiquines?					
B	Edificaciones	0	0,5	1	Total	Calificación
5	¿El tipo de construcción es sismo resistente?					
6	¿Existen puertas y muros cortafuego?					
7	¿Las escaleras de emergencias se encuentran en buen estado y poseen doble pasamanos?					
8	¿Existe más de una salida?					
9	¿Existen rutas de evacuación?					
10	¿Se cuenta con parqueaderos?					
11	¿Las ventanas cuentan con película de seguridad?					
12	¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendios?					
C	Equipos	0	0,5	1	Total	Calificación
13	¿Se cuenta con algún sistema de alarma?					
14	¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?					
15	¿Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios?					
16	¿Se cuenta con sistema de comunicaciones internas?					
17	¿Se cuenta con una red de contra incendios?					
18	¿Existen hidrantes públicos y/o privados?					
19	¿Se cuentan con gabinetes contra incendios?					
20	¿Se cuenta con vehículos?					

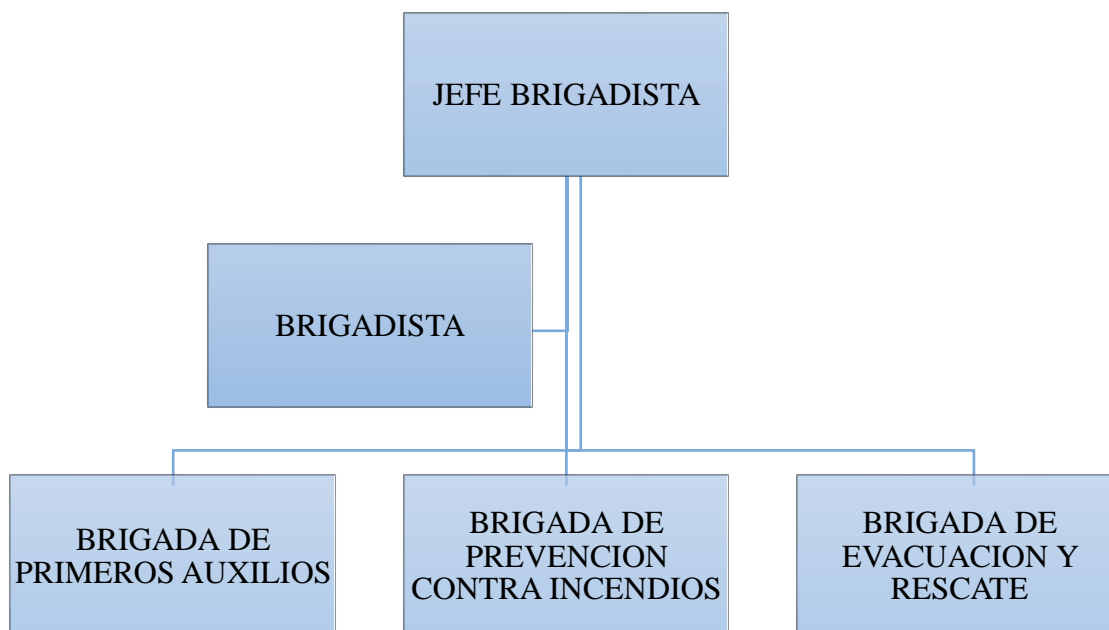
21	¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?					
FACTOR SISTEMAS Y PROCESOS		A	B	C	Total	Calificación
A	Servicios Públicos	0	0,5	1		
1	¿Se cuenta con buen suministro de energía?					
2	¿Se cuenta con buen suministro de agua?					
3	¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?					
4	¿Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?					
B	Sistemas Alternos	0	0,5	1	Total	Calificación
5	¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?					
6	¿Se cuenta con una planta de emergencia?					
7	¿Se cuenta con hidrantes exteriores?					
8	¿Se cuenta con sistema de iluminación de emergencia?					
9	¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?					
10	¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?					
C	Recuperación	0	0,5	1	Total	Calificación
11	¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los funcionarios?					
12	¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terroristas, entre otros?					
13	¿Se cuenta con un sistema alternativo para asegurar la información en medios magnéticos y con alguna compañía aseguradora?		X		0,5	
14	¿Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general?			X	1	

4. Brigadas de emergencias: Grupo de trabajadores debidamente organizados, capacitados, entrenados y dotados para prevenir, controlar y reaccionar durante las emergencias con el objetivo de reducir o mitigar pérdidas humanas y/o materiales.

4.1 Conformación de la brigada de emergencia: Requisitos para la conformación de la brigada de emergencia:

- Excelente aptitud física y mental
- Capacidad para mantener la calma en situaciones de crisis
- Alto sentido de compromiso y responsabilidad
- Capacidad de Liderazgo
- Capacidad de Organización
- Disposición Permanente y voluntaria para recibir capacitación y entrenamiento
- Disponibilidad de tiempo
- Conocimiento de las áreas y de sus trabajadores

4.2 Estructura interna brigada de emergencia:



Cargo	Funciones
Jefe de la brigada	<ul style="list-style-type: none"> • Planear la organización de la brigada. • Trazar planes de acción. • Proveer lo conveniente para el entrenamiento y capacitación. • Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de la brigada. • Coordinar las operaciones durante las emergencias. • Motivar y mantener en alto la moral de la brigada
Brigadista	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de personas afectadas por la emergencia. • Control de la emergencia presentada. • Evacuación de las instalaciones donde se presenta la emergencia, y de otras de manera preventiva
Grupo de apoyo interno de brigadistas	
Grupo de primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad de su lesión. • Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios. • Mantener adecuadamente dotados y controlar el uso de los botiquines. • Participar activamente en las jornadas de capacitación en brigadas de emergencia. <p>Participar en jornadas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.</p>
Grupo de prevención y control de incendios	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o del conato de incendio. • Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área. • Apoyar al grupo de evacuación de personas. • Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria. • Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.

	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego. • Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios. • Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios en la empresa.
Grupo de evacuación y rescate	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el registro de trabajadores por área. • Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación. • Activar los sistemas de comunicación. • Dirigir en forma correcta y ordenada la salida del personal. • Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico. • Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas

5. Instructivo grupo de prevención y control de incendios: Tiene como finalidad prevenir el inicio de un incendio controlando los factores de riesgo y controlar el inicio de un incendio extinguiéndolo o minimizando sus efectos, y convocar ayuda externa en caso de ser necesario.

Antes de la emergencia:

- Conocer el Plan de Emergencia de la empresa.
- Ser responsable del estado y funcionamiento adecuado de todo el equipo para la prevención y control de incendios.
- Conocer suficientemente los riesgos generales y particulares de incendio propios de la empresa.
- Identificar y notificar las deficiencias o situaciones que constituyen un riesgo.
- Capacitarse y adquirir las habilidades y competencias para la atención de la emergencia.

Durante de la emergencia:

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendios.
- Utilizar los medios disponibles como exteriores, gabinetes, etc.
- Siempre actuar coordinadamente con los otros grupos de emergencia.
- Coordinar y brindar apoyo a grupos de ayuda externa como bomberos, etc.
- Inspeccionar zona de impacto y aledaños.

Después de la emergencia:

- Valorar el estado de bienes muebles e inmuebles posterior a la emergencia.
- Notificar pérdidas.
- Solicitar reposición de implementos y equipos para control de incendios.
- Participar en las actividades de investigación de los siniestros.
- Evaluar la respuesta y la atención de la emergencia.
- Implementar junto con el coordinador las acciones de mejora requeridas por la evaluación.
- Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinadas al coordinador de emergencia.

6. Instructivo grupo de evacuación y rescate: Su misión principal es la de coordinar y asegurar la salida de todas las personas de las instalaciones en emergencia de la empresa hasta un lugar seguro (Punto de encuentro).

Antes de la emergencia:

- Conocer el Plan de Emergencia y su participación específica.
- Participar en actividades de capacitación y entrenamiento.
- Conocer y verificar periódicamente el estado de las vías de evacuación, Punto de Encuentro y señalización de evacuación.
- Ser responsable del estado y funcionamiento adecuado de las rutas de evacuación y salidas de emergencia.
- Difundir el procedimiento de evacuación adoptado por la empresa a todo el personal y a los visitantes.
- Mantener actualizadas las listas de personal.

- Incluir en la lista anterior contratista y visitantes frecuentes.
- Presentar oportunamente las inquietudes referentes a su responsabilidad dentro del Plan.
- Asignar sectores en los que les corresponde coordinar la evacuación.
- Realizar simulacros de entretenimiento.

Durante de la emergencia:

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia y estar atento a la orden de evacuación impartida por el jefe de brigada.
- Evacuar el personal de las diferentes áreas hasta el punto final de encuentro en caso de emergencia que lo requiera.
- Inducir permanentemente el comportamiento seguro durante la evacuación.
- Realizar censo para verificación de personal adecuado.
- Informar al coordinador de emergencia sobre el resultado de la evacuación.
- Mantener al grupo unido hasta que se reciba alguna instrucción por parte del coordinador de emergencias.
- En caso necesario cumplir otras tareas de apoyo para las que se le requiera.
- Siempre actuar coordinadamente con los otros grupos de emergencia o con los líderes de evacuación por áreas.

Después de la emergencia:

- Acompañar al grupo hasta su lugar de origen, si la orden fue de regresar, de lo contrario verificar el destino que tomara cada uno.
- Mantener las comunicaciones hasta que la situación regrese a la normalidad.
- Cumplir tareas de apoyo en las actividades de recuperación, cuando se le requiera.
- Facilitar la información adicional requerida para la investigación de la emergencia y su manejo.
- Presentar comentarios y sugerencias al coordinador de emergencias.
- Elaborar informe final sobre su gestión durante la emergencia y observaciones, destinado al coordinador de emergencias.

7. Plan de evacuación:

Se define como la organización, los recursos y los procedimientos, tendientes a que las personas amenazada por un peligro (incendio, inundación, escape de gas, bomba, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares menos riesgosos.

7.1 Procedimiento general que se debe tener en cuenta para un plan de evacuación

- Al recibir la señal de alarma de evacuación, las personas suspenderán sus labores y bajo la supervisión del coordinador de evacuación, abandonarán el lugar por la ruta establecida.
- Una vez se proceda a la evacuación, el coordinador verifica que todos hayan salido.
- Al llegar al sitio de reunión final establecido, los ocupantes esperan el conteo por parte del coordinador antes de retirarse.
- El coordinador se reporta finalmente al grupo de apoyo que está manejando la emergencia.

7.2 Fases del Proceso de Evacuación

7.2.1. Primera fase detección del peligro: tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce, depende de:

- Medios de detección disponibles
- Día y hora del evento

Una vez identificado el peligro, la persona quien lo detecta informara al Comité de emergencias, quienes serán los encargados de verificar la ocurrencia del mismo y tomar las decisiones pertinentes al caso.

7.2.2 Segunda Fase Alarma: tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar, depende de:

- Sistema de Alarma
- Capacitación de la comunidad o personal

Nota: la respuesta es mejor cuando se obedece a un sonido codificado.

En esta fase se realizará la activación de la Alarma, una vez verificada la situación de emergencia por parte del Comité de Emergencias, dando las directrices al jefe de brigada y sus respectivos grupos de apoyo previo análisis de la situación y de acuerdo a sus criterios.

7.2.3. Tercera Fase preparación para la salida: tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona, depende de:

- Capacitación del personal
- Sistema de comunicación
- Sistema de alarma

En esta fase de preparación para la salida, el Comité de Emergencias deberá verificar que personas se encuentran en la empresa, dando instrucciones para apagar equipos o de ser necesario de interrumpir el fluido eléctrico, cerrar las puertas sin seguro, proteger valores cuando sea posibles y recordar las vías de evacuación al punto de encuentro.

7.2.4. Cuarto Fase salida del personal o de la comunidad: tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última a un lugar seguro, depende de:

- Distancia a recorrer
- Numero de personal a evacuar
- Capacidad de las vías de evacuación

En esta fase, el Comité de Emergencias, debe dirigir a los empleados de la empresa a la salida a través de las vías de evacuación, cerciorándose de que no quede ninguna persona en el lugar y verificando que el personal no entre en pánico y corra. Se debe tener en cuenta que las mujeres que en ese momento tengan zapatos altos se los deben quitar para una mejor evacuación, se debe dar prioridad al adulto mayor, mujeres embarazadas y niños. Adicionalmente se deberá verificar en el punto de encuentro al personal evacuado.

7.2.5. Quinta Fase Control

En esta fase se desarrolla el control de las personas evacuadas, tanto en la cantidad que debieron salir, como en su estado físico.

El plan de evacuación se debe dar por finalizado cuando el cien por ciento de las personas evacuó, se debe generar controles para poder verificar que lo mencionado anteriormente suceda. Estos controles se generarán a través de la inspección de cada una de las áreas de la empresa.

7.2.6. Sexta Fase Rescate

Una vez realizado el control del personal con una lista de chequeo, se pondrán identificar las personas faltantes, de ser así el jefe de la brigada con el grupo de evacuación y rescate serán los encargados de dar los lineamientos para el reingreso a la empresa y con el apoyo por las autoridades Competentes (Bomberos de Cúcuta, Defensa civil o Cruz roja colombiana) darán inicio al rescate de las personas perdidas siguiendo la vía de evacuación. En todos los casos de reingreso para buscar personal perdido debe ser estrictamente por personal capacitado, entrenado y con los elementos de protección personal idóneos.

7.2.7 Séptima Fase Seguimiento psicológico

En algunas de las evacuaciones se pueden generar situaciones de crisis por la presencia de los ruidos, las llamas, la falta de iluminación, los muertos, explosiones, entre otros. Esto podría generarles a las personas que estuvieron en esas circunstancias post traumas que se verían reflejados en trastornos depresivos y de no ser tratados a tiempo podría desencadenar situaciones más graves como el suicidio.

Para una mejor evacuación Se debe lograr aumentar el tiempo disponible y/o disminuir el tiempo necesario:

-Aumentar el tiempo disponible

- Control eficaz de la emergencia.
- En incendios contar con sellamiento adecuados.
- Control del humo, gases y materiales peligrosos.
- Limitar los materiales que puedan incidir de manera peligrosa en el sistema.

-Disminuir el tiempo necesario

- Contar con un plan de evacuación estructurado
- Tener sistemas de notificación para la comunidad
- Capacitar en el plan de evacuación
- Controlar el número máximo de personas
- Disponer de medios de escape adecuados

7.3 Rutas de Evacuación

Es el camino o ruta diseñada específicamente para que trabajadores, empleados y público en general evacuen las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad.

7.3.1. Ruta principal

Rutas que no se consideren peligrosas para dirigirse al sitio de reunión final.

7.3.2. Ruta alterna

Ruta que se toma cuando la ruta principal esté obstruida.

7.3.3. Sitio de reunión final

Son los sitios que con anterioridad se han seleccionado como lugares seguros y adicionalmente se han señalado, donde se agruparan las personas evacuadas y procederá al conteo de todas las personas para evaluar si todos han completado la evacuación con éxito, se tienen varias alternativas, pero siempre se procurara hacer uso de la primera.

7.4. Señalización de Evacuación

Señalización de evacuación	Señalización
-----------------------------------	---------------------

Baños	
Salida de emergencia	
Punto de encuentro	
Ruta de evacuación	
Extintor	


8. Botiquín de primeros auxilios

Elementos de botiquín tipo A

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 20	1
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4"	Unidad	1
BAJALENGUAS	Paquete por 20	1

GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	1
YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Frasco x 120 ml	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc	Unidad	2
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TOTAL		14

Anexo 57 Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales

 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-015
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Identificar la causa principal de los incidentes y accidentes de trabajo mediante reportes, con el fin de establecer los factores de riesgos, condiciones de peligrosidad que son repetitivos en la empresa Centro psicoTerapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara para determinar los controles adecuados que se deben realizar con el fin de mitigarlos.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las áreas y trabajadores de la empresa, dando inicio a la ocurrencia del incidente o accidente hasta los controles de la investigación para el seguimiento de las mismas.

3. Observación de control

Se debe identificar claramente objetivos, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades del SG-SST

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST
- Vigía

5. Desarrollo

A. Reportes de accidentes de trabajo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Reporte del accidente	El funcionario y/o contratista implicado, está en la obligación de reportar lo ocurrido, por leve o grave que sea, seguidamente la administración encarga de diligenciar el reporte en la página de la ARL.	Funcionario víctima del accidente/ Profesional encargado del procedimiento
2	ARP envía código de accidente	Una vez informado el accidente la ARL envía por correo electrónico el código y el reporte el cual se debe entregar el funcionario víctima del accidente	ARL
3	Seguimiento	Se hace seguimiento al caso que lo requiera y se debe informar al jefe directo sobre proceso medico a tener en cuenta.	Profesional encargado del procedimiento
4	Informar al ARL	Se informa al ARL sobre el reporte de accidentalidad cuando así requiera, para proponer estrategias de acción tendientes a disminuir la accidentalidad.	Profesional encargado del procedimiento
5	Seguimiento	Cuando proceda la investigación de accidentes y el seguimiento, se hará con el apoyo del ARL.	ARL profesional Encargado del Procedimiento
6	Proceso a seguir en caso de enfermedad	En los casos de presunta enfermedad profesional, se recibe la solicitud emanada en primera instancia por la EPS del funcionario que inicia el estudio de origen, se incluye en la historia laboral del servidor la documentación básica para seguimiento de caso, y se solicita a la ARL la elaboración de Análisis de Puesto de trabajo para determinación de riesgos presentes en el trabajo y orientación de recomendaciones de control.	Profesional encargado del procedimiento
7	Establecer origen de la EP	Una vez establecido el origen del caso, se recibe la resolución emanada por medicina laboral de la EPS correspondiente, y si se trata de una enfermedad profesional, se diligencia el FUREP (Formulario Único de Presuntas Enfermedades Profesionales). Se remite el caso a la administración de riesgos laborales para	Profesional encargado del procedimiento

		determinación de origen y PCL (Perdida de la capacidad laboral).	
8	Recepción	Se reciben las recomendaciones medico laborales y se remiten al área correspondiente (dependencia a la que pertenece el trabajador) para implementación de controles sugeridos.	Profesional encargado del procedimiento

B. Investigación del accidente o incidente de trabajo.

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Investigación	El equipo investigador debe realizar la investigación del incidente o accidente en un plazo no superior a 48 horas.	Vigía, ARL, funcionario encargado del procedimiento
2	Entrevista a testigos y al lesionado	Entrevistar a las personas que puedan aportar información sobre el suceso, a la mayor brevedad, en el lugar de los hechos preferiblemente.	Equipo Investigador
3	Estudio al sitio de trabajo	Se revisan las condiciones técnicas del lugar donde se produjo el incidente o accidente, con el fin de recabar información que sea útil para establecer la causa.	Equipo investigador
4	Análisis de causalidad	Identificar las diferentes condiciones y comportamientos que interactúan para que ocurriera el accidente	Equipo investigador
5	Diligenciamiento de formato de reporte	Terminando de diligenciar el formato para investigación de incidentes/accidentes se carga a la página web de la ARL.	Equipo investigador
6	Medidas de intervención	Posteriormente se plantean recomendaciones y medidas de control para evitar su recurrencia.	Equipo investigador
7	Plan de acciones preventivas y correctivas	Se realiza un plan de acciones preventivas y correctivas. Luego se comunica a las áreas involucradas.	Equipo investigador
8	Informe	El informe final se archiva en la carpeta de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional encargado del procedimiento

6. Registros

- Memorando de recomendaciones y medidas de control


- Formato reporte de incidentes/accidentes laborales
- Informe final de investigación de accidentes e incidentes

7. Referencia normativa

- Decreto 1443 del 2014

Documentos

Anexo 58 Memorando de recomendaciones y medidas de control


 CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-F-022
	MEMORANDO DE RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE CONTROL	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página
Fecha:		
Realizado por:		
Revisado por:		

Asunto:		
Nombre y apellido	Cargo	Firma de recibido

Sin otro particular,

Firma: _____

Anexo 59 Formato reporte de incidentes y accidentes laborales


 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-F-023
	FORMATO REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

Tipo de evento	Incidente: _____	Accidente: _____			
Sitio de ocurrencia:	Fecha:	Hora:			
Nombre completo:					
Empleado: _____	Usuario: _____	Otros: _____			
Documento:	Número de teléfono:	Cargo:			
Condiciones del sitio de ocurrencia:					
Visibilidad:	Claro:	Neblina:	Lluvioso:	Humo:	Oscuro:
Ruta y superficie:	Seca:	Húmeda:	Resbalosa:		
Descripción del evento:					
Nombre de quien reporta:					

Seguimiento del incidente/accidente por tres días:

Nombre	Fecha	Hora	Observación

Anexo 60 Procedimiento de acciones correctivas y planes de mejoramiento

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-P-015
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

1. Objetivo

Establecer las actividades para las acciones correctivas y planes de mejoramiento requeridas en la empresa Centro PsicoTerapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara de acuerdo a los lineamientos necesarios para el desarrollo de las funciones.

2. Alcance

Aplica las acciones correctivas y planes de mejoramiento en el desarrollo de las actividades de acuerdo a los puestos de trabajo.

3. Observación de control

Identificar las acciones correctivas y planes de mejoramiento que se van a realizar.

4. Responsables

- Dirección administrativa
- Responsable del SG-SST
- Vigía

5. Desarrollo

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificación de la acción	Identificar oportunidades de mejora a través de los hallazgos u observaciones los cuales se evidencian por: -Autoevaluación -Reporte de auditoría (No conformidades o recomendaciones) -Auditoría externa -PQR -Riesgos -Revisión por la alta gerencia	

		-Inspecciones a los puestos, instalaciones y equipos de trabajo -Recomendaciones de vigía -Otros	
2	Clasificación de la acción	Clasificar la acción según el origen descrito en el anterior paso	Alta gerencia
3	Análisis de causas	Analizar las posibles causas mediante la implementación de una matriz de causa-efecto, los resultados deben estar soportados en un acta	Alta gerencia
4	Registro de las acciones	Registrar las acciones y la información complementaria requerida por el plan de mejoramiento y seguimiento de las acciones correctivas. Plazo máximo de 6 meses.	
5	Solicitud de las acciones	La solicitud para implementar las acciones debe efectuarse por lo menos con 1 mes de anticipación al vencimiento de las acciones.	
6	Aprobación de las acciones	Aceptación o rechazo de las solicitudes de las acciones	
7	Entrega del plan de mejoramiento	Remitir el plan de mejoramiento en medio magnético o impreso al gerente, en los plazos establecidos.	
8	Ejecución de las acciones	Ejecutar las acciones planteadas en el plan de mejoramiento con su debida aprobación.	
9	Seguimiento al plan de mejoramiento	Realizar seguimiento trimestral de cumplimiento al plan de mejoramiento y seguimiento a las acciones correctivas	
10	Resultados del plan de mejoramiento	Elaborar un informe sobre los resultados del estado de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento	


6. Registros

- Plan de mejoramiento y seguimiento de las acciones correctivas
- Formato de revisión por la alta dirección

7. Referencia normativa


Decreto 1443 del 2014

Anexo 61 Plan de mejoramiento y seguimiento de las acciones correctivas

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG-SST-PL-005
	PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

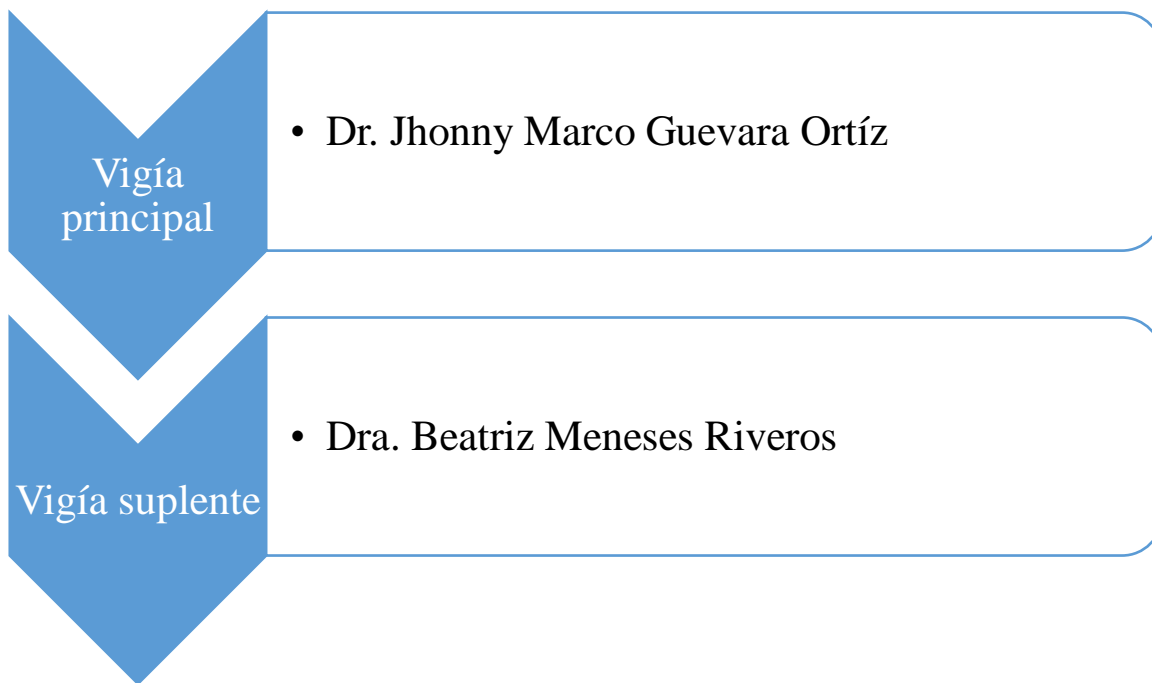
Fecha:								
Realizado por:								
Nº	Descripción del Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de las Metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las acciones	Avance físico de ejecución de las actividades
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Anexo 62 Formato revisión por la alta dirección

 <p>CENTRO PSICOTERAPÉUTICO Dr. Jhonny Marco Guevara</p>	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código documento: SG- SST-F-024
	FORMATO REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Versión: 01
	CENTRO PSICOTERAPÉUTICO DR. JHONNY MARCO GUEVARA	Página

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	
Fecha:	
Participantes	
Nombre	Firma
Orden del día	
1	6
2	7
3	8
4	9
5	10
Documentación adjunta	
Conclusiones	

Anexo 63 Estructura de la vigía



Anexo 64 Evidencias fotográficas

Política publicada en las instalaciones del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara



Socialización de la Política y objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo a los empleados del Centro Psicoterapéutico Dr. Jhonny Marco Guevara

