1. **OBJETIVO GENERAL**

Diseñar y desarrollar estrategias de capacitación, con el fin de promover los mecanismos de prevención de la seguridad y salud en el trabajo, como uno de los pilares principales de la prevención de riesgos y la promoción de la salud de los colaboradores.

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICIOS**
* Definir las necesidades de formación correspondientes a cada nivel de la organización.
* Realizar las actividades de socialización, capacitación y entrenamiento necesarios para mantener una vida laboral sana, evitar los peligros inherentes al puesto de trabajo y lograr el aumento de la productividad y competitividad de la organización.
* Dar a conocer los peligros y riesgos que enfrenta cada empleado en su puesto de trabajo, con el fin de generar una consciencia individual sobre la prevención, y fortalecer el conocimiento técnico y específico que cada uno requiere para mejorar el desempeño en seguridad en sus actividades laborales, previniendo la ocurrencia de accidentes de trabajo o el desarrollo de enfermedades laborales.

1. **ALCANCE**

El presente programa está dirigido a los colaboradores de la Zona Franca Internacional de Pereira, Comité operativo de seguridad vial, brigada de emergencias, COPASST, COCOLA y contratistas.

1. **RESPONSABILIDADES:**

**Gerente**

Es el responsable de gestionar los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento del programa.

**Responsable de SG-SST –Auxiliar de SST**

Son los encargados de la ejecución y actualización del programa.

**Colaboradores**

Cumplir y participar del plan de formación, además de ser responsables de sus condiciones de salud y seguridad y la de las demás personas de la empresa.

**Líderes de proceso:**

Permitir la participación de su equipo de trabajo en las actividades.

1. **FUENTES DE INFORMACIÓN**

El siguiente programa se define después de haber analizado las siguientes fuentes de información:

* Informe condiciones de salud.
* Concepto de los exámenes médicos ocupacionales.
* Estadística de ausentismo y accidentalidad.
* Matriz de peligros y valoración de riesgos.
* Informes de inspecciones u otros.
* Evaluación del periodo de prueba y de desempeño.
* Reporte de actos y condiciones inseguras.

Posterior al análisis de las fuentes de información, se procede a establecer los temas de formación diligenciando el formato FO-GH-08 Plan anual de Formación, y determinando la población o cargos a las cuales van dirigidos los temas seleccionados.

### TECNICA S DE CAPACITACIÓN

Para el desarrollo de las actividades de capacitación se emplearan diversas metodologías de exposición, a saber:

* Capacitación virtual
* Capacitación presencial a nivel grupal
* Carteleras
* Correo electrónico
* Información virtual- Intranet -WhatsApp
* Prácticas
* Cursos
* Campañas a nivel organizacional

1. **ASISTENCIA**

Es responsabilidad de todos los colaboradores, cumplir con las fechas y horarios determinados para las capacitaciones, previendo con anticipación aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participación, así mismo, el líder de proceso deberá hacer seguimiento a la participación por parte de su equipo de trabajo, otorgando además en la medida de lo posible el tiempo requerido para asistir.

**Nota.** Los formatos a utilizar para el registro de asistencia son los avalados por la empresa, sin embargo si el proveedor del servicio lo requiere, se utilizaran los formatos que pertenecen a su empresa y para efectos de validez se dejara una copia y anexara como evidencia al plan anual de formación.

1. **TEMATICA:**

Las temáticas para el desarrollo del programa de capacitación permitirán que los   
colaboradores mejoren sus condiciones de trabajo, para prevenir factores de riesgos y enfermedades laborales, los cuales se encuentran definidos en el Plan anual de Formación: FO-GH-08. Se considera capacitar en los siguientes temas:

**Bioseguridad**

Brindar recomendaciones básicas sobre medidas de bioseguridad necesarias en el marco de la actual epidemia de COVID-19, promoviendo prácticas de autocuidado dentro de la organización.

### Seguridad y salud en el trabajo

Se pretende con esta formación dar a conocer la relación entre trabajo y salud e identificar los riesgos derivados del trabajo y como pueden estos influir en los colaboradores.

### Promoción de la salud, estilo de vida saludable y habilidades para la vida

Se establece con el ánimo de promover y facilitar la adquisición de estilos de vida saludable y reducir comportamientos de riesgo, que permitan evitar lesiones y/o enfermedades relacionadas con el trabajo.

### Prevención de Accidentes

El objetivo de la formación es definir el proceso por el cual se pueden identificar los riesgos laborales y el peligro en el ámbito del trabajo, así mismo, lograr asimilar el concepto de prevención y su vinculación con la protección.

### Educación vial

El objetivo de esta formación es promover actitudes de respeto a las normas de tránsito, fortaleciendo comportamientos seguros en el uso de las vías.

### Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo

Se establece un plan de formación, con el objetivo de dar apoyo al SG-SST y al desarrollo de actividades que promuevan acatar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa, buscando garantizar que los riesgos de enfermedad y accidente derivados del trabajo se reduzcan al mínimo.

### Comité de Convivencia laboral

Promover las condiciones de un buen ambiente de convivencia laboral, fomentando las relaciones positivas entre los colaboradores.

### Brigada conjunta

Brindar las herramientas necesarias para identificar, evaluar, prevenir y controlar situaciones de riesgo, enfocadas a minimizar la pérdida de recursos humanos y materiales.

### Brigada empresarial

Desarrollar actividades de formación, con el fin de brindar a la brigada empresarial conocimiento y habilidades que le permitan actuar antes, durante y después de una emergencia en la organización.

**Trabajo en alturas:**

Todo trabajador que este expuesto al riesgo de trabajo en alturas realizará reentrenamiento una vez al año, contando con las competencias requeridas para el desarrollo de la actividad.

**Trabajo en riesgo eléctrico:**

Garantizar la inducción, formación y capacitación del 100% de los trabajadores de la empresa específicamente en riesgos eléctricos asociados a sus labores, así como en procedimientos seguros y mecanismos preventivos.

El material diseñado para la inducción y entrenamiento en control de peligros eléctricos consta de los siguientes temas:

* Legislación actual en control de peligros eléctricos.
* Definiciones básicas.
* Ley de ohm y los efectos de la corriente eléctrica sobre la salud.
* Fibrilación ventricular y sus efectos en el cuerpo humano.
* Clases de riesgos de origen eléctrico, sus causas y medidas de protección.
* Simbología en riesgo eléctrico.
* Distancias mínimas y límites de aproximación para prevención de riesgos por arco eléctrico.
* Perfil ocupacional del trabajador expuesto a redes energizadas.
* La importancia de la planeación en trabajos sin tensión y con tensión.
* Cinco reglas de oro para trabajos sin tensión.
* Métodos de trabajo con tensión.
* Socialización de manuales de procedimiento, estándares y listas de chequeo.
* Cómo realizar una inspección en riesgo eléctrico y parámetros a evaluar.

**Inducción y reinducción al SG-SST**

La inducción cuando ingresa un empleado a la entidad, es la primera acción de prevención y promoción de la seguridad y salud en el trabajo. Este proceso incluye los siguientes temas sin que se límite exclusivamente a ellos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Seguridad social integral** | * Sistema general de salud. Afiliación a la EPS * Administradoras de riesgos laborales. Afiliación a la ARL |
| **Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo** | * SG-SST, seguridad y salud en el trabajo * Peligro * Riesgo * Identificación de peligros * Incidente laboral * Accidente de trabajo * Enfermedad laboral * Enfermedad común * Acto inseguro y condición insegura |
| **Aspectos del SG-SST** | * Política de SST * Objetivos del SG-SST * Roles y responsabilidades en SST * Representante del SG-SST * Comunicación, Participación y Consulta * Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles * Peligros propios del cargo * Funcionamiento del COPASST * Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial * Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes de trabajo y Enfermedades laborales * Programas de vigilancia epidemiológica propios del cargo. * Uso y mantenimiento de elementos de protección personal propios del cargo. * Plan de preparación y respuesta ante emergencias * Procedimientos seguros de trabajo de acuerdo al cargo |
| **Contenido del SG-SST** | * Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo: Cronograma de actividades de los programas * Subprograma de Higiene Industrial: Cronograma de actividades de los programas * Subprograma de Seguridad Industrial: Cronograma de actividades de los programas |

Los colaboradores que ingresan a la empresa realizaran la capacitación en la primera semana de su vinculación, donde recibirán inducción al SG-SST. Los colaboradores antiguos participarán de la reinducción al SG-SST. Para asegurar el cumplimiento, se hará entrega al colaborador (a) del formato **Comprobante de inducción, entrenamiento y reinducción FO-GH-10.**

1. **CRONOGRAMA**

En el plan anual de formación FO-GH-08 se registran todos los temas a tratar con sus respectivas fechas, metodología, objetivos, personal al que se dirige, así como la eficacia de la formación y valoración de la misma.

1. **RECURSOS**

**Recursos Físicos y Tecnológicos.**

Las capacitaciones presenciales se llevaran a cabo en las instalaciones de la empresa, teniendo en cuenta la dinámica y necesidades de la misma. Así mismo, se hará uso de los recursos tecnológicos necesarios para la realización de capacitaciones, tales como, equipos de cómputo, conexión a internet y video beam.

**Recursos Humanos**

Este se conformara por un grupo de personas, con experiencia en seguridad y   
salud en el trabajo, tales como asesores externos y/o asesores de la ARL SURA.

**Recursos Económicos**

Los recursos económicos requeridos para la ejecución del plan de formación, se establecerá de forma anual dentro del formato proyección y ejecución del presupuesto FO-FI-06, el cual será aprobado por la Gerencia.

1. **EVALUACIÓN**

Después de cada actividad de formación y de acuerdo a la metodología de la eficacia establecida para cada tema dentro del Plan anual de Formación: FO-GH-08, se deberá realizar evaluación de apropiación de conocimientos, la cual podrá ser virtual y/o física, de acuerdo a la metodología utilizada para el desarrollo de la misma. Se aprueba la evaluación con un porcentaje de 70%, sin embargo para aquellos colaboradores que obtengan un puntaje menor se realizará retroalimentación del tema evaluado.

La eficacia de la formación se valorará con base en las repercusiones directas sobre el tema a tratar y la valoración se ejecutará teniendo en cuenta la evidencia de la participación, evaluación de la capacitación y jornadas de implementación de las acciones.

1. **INDICADORES**

|  |  |
| --- | --- |
| **METAS** | **INDICADORES** |
| **M1:** Realizar el 90 % de las capacitaciones programadas. | **M1 Cumplimiento:** (No de capacitaciones ejecutadas/ No de capacitaciones programas en el año)\*100 |
| **M2:** Cumplir con el 80% de cobertura en cada una de las temáticas propuestas. | **M2 Cobertura:** (No de colaboradores que participaron en la temática propuesta/ No de colaboradores convocados) \*100 |
| **M3:** Realizar el 90 % de las capacitaciones programadas para cada grupos de apoyo. (COPASST, COCOLO, brigada, Comité operativo de seguridad vial) | **M3 Cumplimiento:** (No de capacitaciones ejecutadas/ No de capacitaciones programas en el año)\*100 |
| **M4:** Cumplir con el 90% de cobertura en cada una de las temáticas propuestas para cada grupo de apoyo (COPASST, COCOLO, brigada, Comité operativo de seguridad vial. | **M4 Cobertura:** (No de colaboradores que participaron en la temática propuesta/ No de colaboradores convocados) \*100 |

1. **ANEXOS**

FO-FI-06 Proyección y ejecución del presupuesto.

FO-GH-08 Plan anual de formación.

FO-GH-10 Comprobante de inducción, entrenamiento y reinducción.

FO-ST-18 Eficacia de la formación.

1. **CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Control de Cambios** | | |
| **Versión** | **Fecha** | **Cambios con respecto a la versión anterior** |
| 2 | 22/02/22 | * Se cambia nombre del programa de capacitación a “programa de capacitación, inducción y reinducción”. * En el numeral 3 **Responsabilidades**, se incluye responsabilidad para **líderes de proceso:** Permitir la participación de su equipo de trabajo en las actividades. * Se incluye en el numeral **7 Temática**: el tema de inducción y reinducción, donde se especifica algunos de los temas a dictar. Se incluye además trabajo en alturas y trabajo riesgo eléctrico, en este último se adjuntas algunos de los temas a tratar en el proceso de inducción para el personal que realizará trabajos en esta área. * En el numeral **12 Anexos**, se incluye el formato FO-GH-10 Comprobante de inducción, entrenamiento y reinducción. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
| Nombre: Johana Marcela Restrepo | Nombre: Carlos Izquierdo | Nombre: Johana Marcela Restrepo. |
| Fecha: 07/01/2022 | Fecha: 07/01/2022 | Fecha: 22/02/2022 |