	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS	VERSION: 2
D&A ASESORES EMPRESARIALES SAS	D&A ASESORES EMPRESARIALES SAS	FECHA: [illegible]

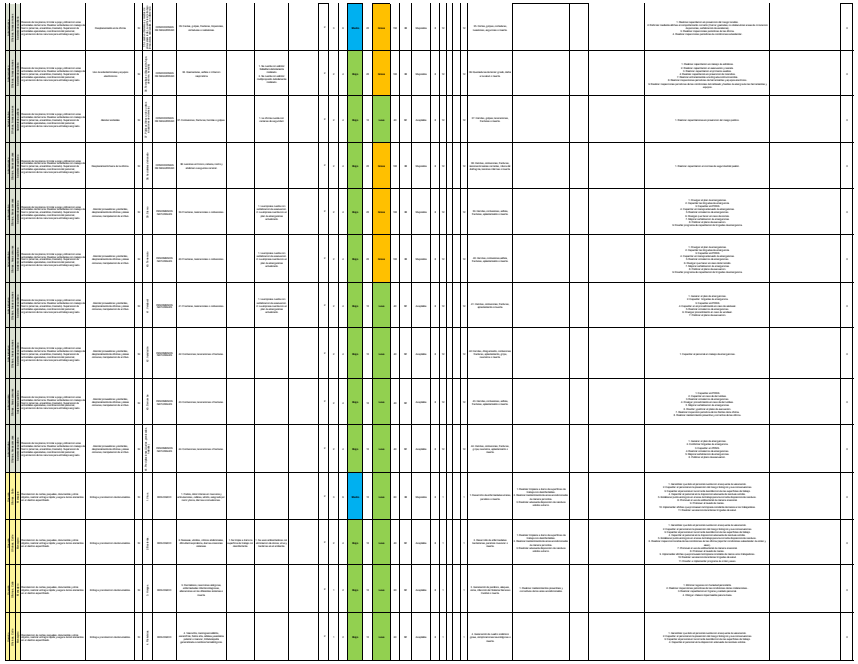
Nombre de la Empresa: **D&A ASESORES EMPRESARIALES SAS**

[illegible]: **802.009.050**

[illegible]: **Paola Martinez Sanchez**

Objetivo: Realizar la identificación de peligros a través de la evaluación y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo presentes; con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, pérdidas materiales, mantener la seguridad y salud de

PROCESO	ZONA / LUGAR	CARGO	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIO SI O NO	PELIGROS: Descripción	PELIGROS: Clasificación	POSIBLES EFECTOS
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Atender proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	1. Virus.	BIOLOGICO	1. Fiebre, dolor intenso en musculos y articulaciones, cefalea, vómito, sangrado por nariz y boca, diarrea o convulsiones.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Atencion de proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	2. Bacterias.	BIOLOGICO	2. Naúseas, vómitos, cólicos abdominales, dificultad respiratoria, diarrea o lesiones cutaneas.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Desplazarse dentro y fuera de la oficina	SI	3. Hongos.	BIOLOGICO	3. Dermatosis, reacciones alérgicas, enfermedades infectocontagiosas, alteraciones en los diferentes sistemas o muerte.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Manejo de archivos	SI	4. Rickettsias.	BIOLOGICO	4. Vasculitis, meningoencefalitis, escalofríos, fiebre alta, cefalea y exantema peterial o macular, linfadenopatía generalizada o cambios hematológicos.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Desplazarse dentro y fuera de la oficina	SI	5. Parasitos.	BIOLOGICO	5. Reacción anafiláctica, dolor abdominal, convulsiones, efectos neurológicos, hemorragias, inflamación de los pulmones, vómito o alteración del sueño.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Desplazarse dentro y fuera de la oficina	SI	6. Mordeduras.	BIOLOGICO	6. Heridas, eritema, inflamación, secreción o necrosis.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Desplazarse dentro y fuera de la oficina	SI	7. Picaduras.	BIOLOGICO	7. Dolor muscular, dificultad para respirar, agrandamiento de los ganglios linfáticos, fiebre, meningitis, erupción petequial, vómitos, escalofríos o dolor abdominal.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Manejar archivo, manejar equipos y herramientas	SI	8. Fluidos o Excrementos.	BIOLOGICO	8. Enfermedades infecciosas, gastrointestinales, tóxicas y reacciones alérgicas.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Atender llamadas	SI	9. Ruido (de impacto, intermitente, continuo).	FISICO	9. Hipoacusia tinnitus y fatiga auditiva.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Digitar, manejar archivos	SI	10. Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia).	FISICO	10. Fatiga visual, cefalea, disminución de la destreza y precisión o deslumbramiento.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Uso de videoterminales, exponerse a luz artificial	SI	16. Radiaciones no ionizantes (Laser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas).	FISICO	16. Quemaduras en la piel, fotoqueratitis, fotoconjuntivitis, lesion retiniana e irritacion ocular o deshidratacion.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Ejecutar labores de oficina y de asistencia administrativa, contribuir a la mejora de los procesos a través de auditar los sistemas de control interno de los negocios, ejecutar los trabajos de auditoria planeados.	Revision de archivos.	SI	17. Polvos orgánicos e inorgánicos.	QUIMICO	17. Neumoconiosis, bisinosis, neumonitis, asma profesional, EPOC o cáncer.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Revision de archivos.	SI	22. Material particulado	QUIMICO	22. Riesgo de enfermedades cardiovasculares, irritacion ocular o respiratorias.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Atender proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	23. Gestión organizacional (Estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación [illegible])	PSICOSOCIAL	23. Fatiga, estrés, disminución de la destreza y precisión, estados de ansiedad y /o depresión y trastornos del aparato digestivo o efectos cardiovasculares.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Atender proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	24. Características de la organización del trabajo (Comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas [illegible])	PSICOSOCIAL	24. Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético o fatiga.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Atender proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	25. Características de grupo social de trabajo (Relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	PSICOSOCIAL	25. Desordenes de trauma acumulativo, malestares digestivos, lesiones del sistema músculo esquelético o fatiga.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Atender proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	26. Condiciones de la tarea (Carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control [illegible])	PSICOSOCIAL	26. Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético o fatiga.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Atender proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	27. Interfase persona - tarea (Conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa [illegible])	PSICOSOCIAL	27. Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético o fatiga.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Atender proveedores y visitantes, desplazamiento de oficinas y áreas comunes, manipulacion de archivo.	SI	28. Jornada de trabajo (Pausas, trabajo nocturno, horas extras, descansos)	PSICOSOCIAL	28. Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético o fatiga.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Digitar, usar videoterminal	SI	29. Postura (Prolongada mantenida, forzada, antigravitacionales)	BIOMECANICOS	29. Calambres, pesadez en miembros, dolor e inflamacion muscular.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Mover AZ y cajas, estar sentado.	SI	30. Esfuerzo	BIOMECANICOS	30. lumbalgias, dorsalgias o hernias discales
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Digitar	SI	31. Movimiento repetitivo	BIOMECANICOS	31. Espasmos musculares, dolor o inflamacion muscular.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Mover AZ y cajas	SI	32. Manipulación manual de cargas	BIOMECANICOS	32. Lumbalgias, dorsalgias, hernias discales, dolor o inflamacion muscular.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Legajar, usar tijeras, grapar, perforar.	SI	33. Mecánico (Elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	33.Fracturas, contusiones o laceraciones.
Administrativo	Oficinas, Areas comunes	Asistente de auditoria	Revision de los planos, brindar apoyo y direccion a las actividades de herreria. Realizar actividades con manejo de hierro (amarres, ensambles, traslado). Supervision de actividades ejecutadas, coordinacion del personal, organizacion de los recursos para el trabajo asignado.	Manipulacion de equipos y herramientas electricas.	SI	34. Eléctrico (Alta y baja tensión, estática)	CONDICIONES DE SEGURIDAD	34. Quemaduras, contracciones musculares, dificultad respiratoria o coequelleo.

PELIGROS: Descripción	MEDIDA DE CONTROL EXISTENTE: Fuente	Medio	Individuo	EVALUACION DEL RIESGO: Nivel de deficiencia	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de consecuencia	Interpretación del nivel de consecuencias	Nivel del riesgo	Interpretación del nivel del riesgo	Valoración del riesgo: Aceptabilidad del riesgo	Criterios para establecer controles: Nro de horas laborales	Nro. de Trab. Fijos	Nro. de Trab. Temporales	Nro. de Trab. Contratistas	No Total de Trabajadores
1. Virus.	Desinfección de superficies Limpieza de áreas Control de residuos	Ventilación del área Gel antibacterial en oficinas	Capacitación en bioseguridad Uso de tapabocas Lavado de manos Exámenes médicos ocupacionales	6	1	6	Medio	10	Leve	60	III	Mejorable	8	12			12
2. Bacterias.	Limpieza y desinfección diaria de superficies de trabajo. Mantenimiento periódico de aires acondicionados. Disposición adecuada de residuos sólidos.	Ventilación en las áreas de trabajo. Disponibilidad de gel antibacterial en la oficina. Jornadas de orden y aseo para evitar contaminación.	Promoción del lavado de manos. Uso de antibacterial. Capacitación en prevención del riesgo biológico.	2	2	4	Bajo	25	Grave	100	III	Mejorable	8	12			12
3. Hongos.				2	3	6	Medio	25	Grave	150	III	Mejorable	8	12			12
4. Rickettsias.				2	2	4	Bajo	25	Grave	100	III	Mejorable	8	12			12
5. Parasitos.				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
6. Mordeduras.		1. La empresa realiza control de plagas y roedores. 2. Se llevan a cabo jornadas de orden y aseo para evitar la proliferacion de animales.		2	1	2	Bajo	10	Leve	20	IV	Aceptable	8	12			12
7. Picaduras.		1. Se realizan jornadas de orden y aseo para prevenir la proliferacion de insectos por acumulacion de aguas. 2. El Consorcio realiza fumigaciones en la oficina.		2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
8. Fluidos o Excrementos.				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
9. Ruido (de impacto, intermitente, continuo).				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
10. Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia).				2	3	6	Medio	25	Grave	150	III	Mejorable	8	12			12
16. Radiaciones no ionizantes (Laser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas).				2	3	6	Medio	25	Grave	150	III	Mejorable	8	12			12
17. Polvos orgánicos e inorgánicos.			1. La empresa otorga tapabocas a todos los trabajadores.	2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
22. Material particulado			1. La empresa otorga tapabocas a todos los trabajadores dedicados a la limpieza de superficies	2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
23. Gestión organizacional				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
24. Características de la organización del trabajo				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
25. Características de grupo social de trabajo				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
26. Condiciones de la tarea				2	3	6	Medio	10	Leve	60	III	Mejorable	8	12			12
27. Interfase persona - tarea				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
28. Jornada de trabajo				2	3	6	Medio	25	Grave	150	III	Mejorable	8	12			12
29. Postura				6	3	18	Alto	25	Grave	450	II	Aceptable con control especifico	8	12			12
30. Esfuerzo				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
31. Movimiento repetitivo				2	3	6	Medio	25	Grave	150	III	Mejorable	8	12			12
32. Manipulación manual de cargas				2	2	4	Bajo	25	Grave	100	III	Mejorable	8	12			12
33. Mecánico				2	2	4	Bajo	10	Leve	40	IV	Aceptable	8	12			12
34. Eléctrico				2	2	4	Bajo	25	Grave	100	III	Mejorable	8	12			12

PELIGROS: Descripción	Peor consecuencia	Medidas de intervención a implementar: Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos, señalización y advertencia	Equipos / Elementos de protección personal	No de eventos asociados al riesgo presentes año 2017
1. Virus.	1. Desarrollo de enfermedades virales, paralisis o muerte.	Evitar la asistencia al trabajo de personas con síntomas de enfermedad viral. Implementar políticas de aislamiento o trabajo en casa en caso de enfermedad contagiosa.	Sustituir el manejo físico de documentos por documentación digital cuando sea posible. Uso de reuniones	Instalación de dispensadores de gel antibacterial en áreas comunes. Adecuada ventilación natural o mecánica en las oficinas. Instalación de puntos ecológicos para residuos.	Capacitación en prevención del riesgo biológico. Capacitación en desinfección de superficies de trabajo. Capacitación en disposición adecuada de residuos.	Tapabocas en caso de síntomas respiratorios o brotes epidemiológicos. Gel antibacterial para uso personal. Guantes desechables en caso de manipulación de residuos o limpieza.	0
2. Bacterias.	2. Desarrollo de enfermedades bacterianas, paralisis muscular o muerte.	Evitar la asistencia al trabajo de personas con síntomas de enfermedad viral. Implementar políticas de aislamiento o trabajo en casa en caso de enfermedad contagiosa.	Sustituir el manejo físico de documentos por documentación digital cuando sea posible. Uso de reuniones virtuales en lugar de reuniones presenciales cuando exista	Instalación de dispensadores de gel antibacterial en áreas comunes. Adecuada ventilación natural o mecánica en las oficinas. Instalación de puntos ecológicos para residuos.	Capacitación en prevención del riesgo biológico. Capacitación en desinfección de superficies de trabajo. Capacitación en disposición adecuada de residuos.	Tapabocas en caso de síntomas respiratorios o brotes epidemiológicos. Gel antibacterial para uso personal. Guantes desechables en caso de manipulación de residuos o limpieza.	0
3. Hongos.	3. Generación de parálisis, ataques, coma, infección del Sistema Nervioso Central o muerte.				1. Realizar inspecciones periodicas de las condiciones de las oficina. 2. Realizar capacitacion en higiene y cuidado personal.		0
4. Rickettsias.	4. Generación de cuadro sistémico grave, complicaciones neurológicas o muerte.				1. Garantizar que todo el personal cuente con el esquema de vacunacion. 2. Capacitar al personal en la prevencion del riesgo biologico y sus consecuencias. 3. Capacitar al personal en la disposicion adecuada de residuos solidos.		0
5. Parasitos.	5. Desarrollo de teniasis, anisakis, ascaris lumbricoide, sarna, triquinosis o muerte.				1. Capacitar al personal en la prevencion del riesgo biologico y sus consecuencias. 2. Capacitar al personal en la correcta desinfeccion de las superficies de trabajo. 3. Capacitar al personal en la disposicion adecuada de residuos solidos. 4. Establecer punto ecologico en el area de trabajo para la correcta disposicion de residuos. 5. Realizar limpieza y desinfeccion de superficies de trabajo y elementos de trabajo. 6. Realizar capacitacion en clasificacion de residuos solidos.		0
6. Mordeduras.	6. Transmisión de enfermedades infecciosas o muerte.			1. Implementar trampas para ratas y ratones. 2. Implementar veneno para ratas y ratones.	1. Garantizar que todo el personal cuente con el esquema de vacunacion. 2. Capacitar al personal en la prevencion del riesgo biologico y sus consecuencias. 3. Realizar vacunacion en las brigadas de salud.		0
7. Picaduras.	7. Trasmisión de enfermedades infecciosas, filariasis linfática, perdida de la audición permanente, enfermedad de Lyme o muerte.	1. Eliminar lugares donde se pueda estancar agua donde proliferen los insectos.			1. Realizar fumigaciones periodicas con la finalidad de prevenir la proliferacion de insectos. 2. Garantizar que el personal cuente con el esquema de vacunacion. 3. Realizar campañas de prevencion de enfermedades transmitidas por vectores en temporada de lluvias. 4. Promover el uso de repelentes durante la temporada de lluvias.		0
8. Fluidos o Excrementos.	8. Enfermedades crónicas gastrointestinales, desarrollo de enfermedades infecciosas o muerte.	1. Instalar trampas y veneno para roedores.			1. Realizar jornadas de orden y aseo. 2. Establecer punto ecologico para dispocion adecuada de residuos. 3. Capacitar en la prevencion del riesgo biologico y sus consecuencias. 4. Realizar limpieza a diario de los implementos de la oficina y escritorios.		0
9. Ruido (de impacto, intermitente, continuo).	9. Perdida permanente parcial de la audición o desarrollo de enfermedad auditiva inducida por ruido.				1. Realizar capacitacion en conservacion auditiva y prevencion de enfermedades auditivas. 2. Implementar programa de pausas activas. 3. Establecer lideres de pausas activas por semana. 4. Promover la conservacion auditiva mediante afiches en los que se evidencie que los dispositivos deben estar en un volumen adecuado. 5. Realizar examenes medicos auditivos. 6. Diseñar Sistema de Vigilancia Epidemiologico Auditivo para el personal sensible al riesgo.		0
10. Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia).	10. Perdida permanente parcial de la visión.				1. Capacitar al personal en el uso y manutencion de EPP. 2. Realizar capacitacion en conservacion visual. 3. Realizar tamisaje visual durante las brigadas de salud. 4. Realizar visiometrias en los examenes de ingreso del personal. 5. Realizar inspecciones a las luminarias o lamparas verificando siempre el buen funcionamiento. 6. Realización de pausas activas.		0
16. Radiaciones no ionizantes (Laser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas).	16. Perdida permanente parcial de la visión, desarrollo de cáncer o daño del Sistema Inmunológico, aborto espontáneo, esclerosis lateral amiotrófica (enfermedad de Lou Gehring), envejecimiento cutaneo o leucemia en adultos.				1. Realizar visiometria en los examenes de ingreso, periodico y de egreso. 2. Realizar tamisaje visual en las jornadas de salud. 3. Promover el uso de protector solar. 4. Capacitar en higiene y cuidado personal. 5. Diseño e implementación de SVE Conservación visual 6. Realización de pausas activas		0
17. Polvos orgánicos e inorgánicos.	17. Desarrollo de enfermedades respiratorias crónicas o muerte.				1. Realizar capacitacion en uso y manutencion de EPP. 2. Implementar señalizaciones en la oficina que promuevan el uso de EPP. 3. Realizar inspecciones de comportamiento que incluyan el uso de EPP. 4. Realizar jornadas de orden y aseo en la oficina. 5. Realizar disposicion adecuada de residuos. 6. Implementar punto ecologico en los frentes. 7. Capacitar al personal en clasificacion de residuos solidos.		0
22. Material particulado	22. Desarrollo de enfermedad coronaria, respiratoria, asma laboral, cancer o muerte.				1. Realizar capacitacion en uso y manutencion de EPP. 2. Implementar señalizaciones en la oficina que promuevan el uso de EPP. 3. Realizar inspecciones de comportamiento que incluyan el uso de EPP. 4. Realizar jornadas de orden y aseo en la oficina. 5. Realizar disposicion adecuada de residuos. 6. Implementar punto ecologico en los frentes. 7. Capacitar al personal en clasificacion de residuos solidos.		0
23. Gestión organizacional	23. Desarrollo de estrés laboral, disminución de la destreza y precisión, estados de ansiedas y/o depresión o trastornos del aparato digestivo.				1. Diseñar programa de capacitacion anual. 2. Diseñar programa de bienestar laboral anual para los trabajadores. 3. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico psicosocial. 4. Diseñar incentivos para los trabajadores.		0
24. Características de la organización del trabajo	24. Desarrollo de estrés laboral, disminución de la destreza y precisión, estados de ansiedas y/o depresión o trastornos del aparato digestivo.				1. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico psicosocial. 2. Capacitar al personal en manejo adecuado del tiempo. 3. Realizar capacitacion en manejo del estres. 4. Realizar capacitacion en comunicacion asertiva. 5.Realizar capacitacion en relaciones interpersonales.		0
25. Características de grupo social de trabajo	25. Desarrollo de estrés laboral, disminución de la destreza y precisión, estados de ansiedas y/o depresión o trastornos del aparato digestivo.				1. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico psicosocial. 2. Realizar capacitacion en trabajo en equipo. 3. Realizar capacitacion en manejo de conflictos. 4. Capacitar a los integrantes del Comite de Convivencia Laboral. 5. Capacitr al personal en manejo del estres. 6. Realizar capacitacion en comunicacion asertiva.		0
26. Condiciones de la tarea	26. Desarrollo de estrés laboral, estados de ansiedas y/o depresión o trastornos del aparato digestivo.				1. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico psicosocial. 2. Promover capacitaciones de induccion y reinduccion del personal. 3. Ofrecer al personal programas de formacion a traves de entidades aliadas para enriquecer sus competencias a nivel laboral. 4. Capacitar al personal en manejo del tiempo. 5. Capacitar al personal en manejo del estres. 6. Capacitar en superacion personal.		0
27. Interfase persona - tarea	27. Desarrollo de estrés laboral, disminución de la destreza y precisión, estados de ansiedas y/o depresión o trastornos del aparato digestivo.				1. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico psicosocial. 2. Promover capacitaciones de induccion y reinduccion del personal. 3. Ofrecer al personal programas de formacion a traves de entidades aliadas para enriquecer sus competencias a nivel laboral. 4. Capacitar al personal en manejo del tiempo. 5. Capacitar al personal en manejo del estres.		0
28. Jornada de trabajo	28. Desarrollo de estrés laboral y depresión crónica.				1. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico osteomuscular. 2. Realizar pausas activas durante la jornada laboral. 3. Realizar capacitacion de manejo de estres. 4. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico psicosocial.		0
29. Postura	29. Alteraciones del sistema circulatorio, generacion de varices o calambres constantes.				1. Diseñar programa de pausas activas. 2. Establecer lideres de pausas activas por semana. 3. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico osteomuscular. 4. Realizar capacitacion en higiene postural y pausas activas. 5. Realizacion de examenes medicos con enfasis osteomusculares de ingreso, periodicos y de egreso. 6. Realizar rumbaterapias.		0
30. Esfuerzo	30. Desarrollo de hernia, tenosinovitis o Sindrome patelo femoral.				1. Realizar capacitaciones en manejo adecuado de cargas en la oficina. 2. Implementar afiches de refuerzo positivo para el levantamiento adecuado de cargas. 3. Realizar capacitacion en higiene postural y pausas activas. 4. Realizacion de examenes medicos con enfasis osteomuscular de ingreso, periodicos y de egreso. 5. Realizar masajes relajantes durante las brigadas de salud. 6. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico osteomuscular.		0
31. Movimiento repetitivo	31. Desarrollo de enfermedades osteomusculares.				1. Diseñar programa de pausas activas 2. Establecer lideres de pausas activas por semana 3. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico osteomuscular. 4. Realizar de examenes medicos con enfasis osteomuscular de ingreso, periodicos y de egreso.		0
32. Manipulación manual de cargas	32. Desarrollo de hernia, fracturas vertebrales, lumbago cronico.				1. Capacitar al personal en higiene postural y pausas activas. 2. Realizar examenes medicos con enfasis osteomuscular de ingreso, egreso y periodicos. 3. Diseñar programa de pausas activas. 4. Implementar sistema de vigilancia epidemiologico osteomuscular. 5. Realizar capacitacion en manejo adecuado de cargas en la oficina. 6. Promover el adecuado traslado de cargas mediante afiches. 7. Diseñar y divulgar estandar de levantamiento de cargas.		0
33. Mecánico	33. Amputaciones.				1. Realizar capacitacion en identificacion de peligros y riesgos. 2. Realizar capacitacion en prevencion del riesgo mecanico. 3. Realizar capacitacion en uso y manutencion de EPP. 4. Promover a traves de afiches y señales el uso de los EPP. 5. Realizar inspeccion periodica de herramientas y equipos. 6. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas y equipos. 7. Diseñar estandares de seguridad para manejo de herramientas manuales y electricas. 8. Divulgar las normas de seguridad en la oficina.		0
34. Eléctrico	34. Fibrilación ventricular, asfixia o muerte.				1. Realizar capacitacion en prevencion de riesgo electrico. 2. Realizar capacitacion en identificacion de peligros y riesgos. 3. Realizar capacitacion en primeros auxilios en caso de electrocucion. 4. Realizar inspecciones periodicas de las condiciones del sistema electrico de los equipos y herramientas.		0