



**UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA**

**DOCUMENTAR EL SG-SST PARA ESTANDARIZAR LOS DOCUMENTOS,  
FORMATOS, PROCEDIMIENTOS Y GUIAS ACORDE A LA RESOLUCIÓN  
0312 DE 2019**

**Autor**

**Mayi Astrid Zapata Casas**

**Universidad de Antioquia**

**Facultad de Ingeniería, Departamento de Ingeniería  
Industrial**

**Medellín, Colombia**

**2020**



**DOCUMENTAR EL SG-SST PARA ESTANDARIZAR LOS DOCUMENTOS,  
FORMATOS, PROCEDIMIENTOS Y GUIAS ACORDE A LA RESOLUCIÓN 0312 DE  
2019**

Mayi Astrid Zapata Casas

Informe de práctica  
como requisito para optar al título de:  
Ingeniera Industrial

Asesor  
Ricardo Antonio Osorno Ospina

Universidad de Antioquia  
Facultad de Ingeniería, Departamento de Ingeniería Industrial  
Medellín, Colombia  
2020.

# **DOCUMENTAR EL SG-SST PARA ESTANDARIZAR LOS DOCUMENTOS, FORMATOS, PROCEDIMIENTOS Y GUIAS ACORDE A LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019**

---

## **Resumen**

Operadora Avícola Colombia, al momento de dar inicio a este proyecto contaba con una cantidad considerable de documentos y formatos útiles para montar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo, por temas de divulgación y actualización de normas, muchos de estos formatos debían ser modificados y reestructurados. Como la norma actual, resolución 0312 de 2019, tiene unos estándares definidos se debían modificar y crear nuevos documentos que cumplieran dicho marco legal y se generara una correcta divulgación.

Una vez realizado este proyecto se actualizaron y unificaron los formatos, se creó el método por el cual el equipo de trabajo SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) iba a tener acceso a los documentos de manera oportuna y se acordaron reuniones con mayor frecuencia entre todos los miembros para asegurar de que todos hablen en los mismos términos.

## **Introducción.**

El siguiente trabajo se realizó en la empresa Operadora Avícola Colombia S.A.S (OPAV), una compañía del grupo BIOS, unidad estratégica de producción de carne de pollo; está integrada por las empresas Friko, Pimpollo y súper pollo. *OPAV* cuenta con una estructura acorde con las necesidades del proceso productivo, de manera que garantiza su abastecimiento para el desarrollo de las actividades en todas las unidades de negocio.

La empresa que, aunque cumple con la mayoría de los estándares establecidos por la resolución 0312 de 2019, no tiene un Sistema documentado de procesos debidamente estructurado, pues algunas de las sedes funcionan con formatos diferentes, o incluso no manejan algunas formas para el registro de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho esto, se plantea un trabajo que ayudo a la Empresa a generalizar los formatos, procedimientos, instructivos, guías, entre otros documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ayudando a evidenciar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la normatividad colombiana para las empresas que cuentan con más de 50 trabajadores, clasificados con riesgo I, II, III o IV.

Este proceso se realizó recolectando la documentación y herramientas documentales utilizadas en las diferentes sedes de la Compañía, adaptando, modificando y creando la estructura y herramientas necesarias de acuerdo al capítulo 6 del decreto 1072 de 2015 y a la resolución 0312 de 2019.

## Generalidades de la empresa

### Visión.

En el año 2020, Pimpollo S.A. es la más destacada empresa proveedora de proteína de origen animal en Colombia con: Un alto porcentaje de productos de valor agregado. Presencia en países de la región ampliada. Costos y gastos competitivos en los mercados donde opera. Clientes y consumidores que tienen marcada preferencia por productos y servicios de la empresa. Un nivel de satisfacción de sus empleados que la coloca como una de las diez empresas más admiradas donde todos quieren trabajar. Entre sus valores más destacados que tiene son: Confiabilidad, Pasión por los resultados, Anticipación y respuesta efectiva a las oportunidades del mercado, Promoción del desarrollo integral de los empleados, Recursividad (Creatividad, Flexibilidad, Persistencia), Responsabilidad Social y Ambiental.

### MEGA

Para 2026, seremos el grupo agroindustrial líder de Colombia, con ingresos de más de COP 10 billones, generando valor con y para nuestros grupos de interés y posicionados en el top 2 en los negocios en los que participemos. Seremos el mejor lugar para trabajar del sector.

El grupo empresarial BIOS, es una compañía líder del sector agroindustrial en Colombia, compuesta por las siguientes sociedades: Contegral S.A; Finca S.A.S, Operadora Avícola Colombia S.A.S, Avícola Triple A S.A.S, PIC Colombia S.A y Servicios Grupo BIOS S.A.S.

### Número De Empleados

Operadora Avícola cuenta con más de 7.000 empleados vinculados a nivel nacional, en la planta de producción de valor agregado ubicada en Copacabana (FRIKO) cuenta con un aproximado de 220 empleados. 160 para el área de deshuesado.

### Ubicación Geográfica

Operadora Avícola Colombia, tiene plantas de producción, granjas reproductoras, granjas de engorde, plantas de incubación, planta de concentrados, granjas reproductoras, centros de distribución, puntos de venta y demás por todo el país; sin embargo, la información recolectada para realizar este proyecto se encuentra en la sede central administrativa de SST ubicada en Envigado – Antioquia; Centro Integral las Vegas.

### Tipo De Productos

La empresa maneja los siguientes tipos de productos cárnicos congelados:

**Línea Ligera:** que busca generar hábitos saludables a sus clientes, dando alimentos de buena composición nutricional para el bienestar y calidad de vida. Algunos productos son:

- Muslos de pollo sin piel por 350 grs.
- Filetes de contramuslo de pollo por 380 grs.
- Filetes de pechuga de pollo por 500 grs.

**Línea Original:** Productos tradicionales de la mejor calidad para preparar, compartir y disfrutar con quienes más quieres en los mejores momentos. Algunos productos son:

- Filetes de contramuslo de pollo por 380 grs.
- Muslos de pollo por 400 grs.
- Filetes de pechuga de pollo por 500 gr

**Línea Practica:** Productos de ágil consumo y fácil preparación. Algunos productos son:

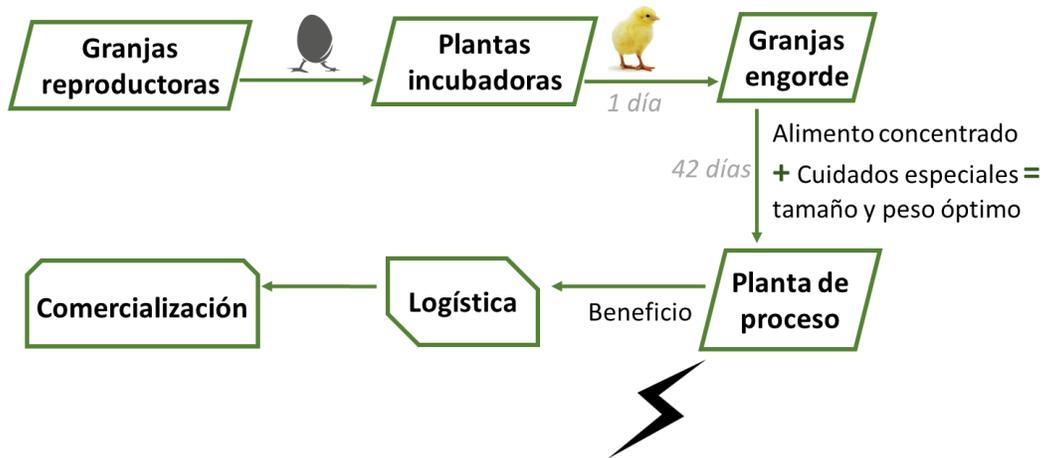
- Muslos de pollo a la parrilla por 400 grs.
- Filete de contramuslo a la parrilla por 400 grs.
- Mulos de pollo BBQ por 400 grs.
- Julianas de pollo
- Trozos de pollo
- Chuzos de pollo de contramuslo x4 unidades
- Mini chuzos de contramuslo x6 unidades

#### Mercado

Operadora Avícola, apunta al mercado de todas las familias colombianas, entre sus principales metas está poder brindarles a todos los grupos familiares los elementos básicos para la canasta familiar, que son: pollo, huevos y alimento para mascotas

#### Proceso de producción

En la ilustración 1, se muestra el proceso de producción de la empresa Operadora Avícola Colombia



**Ilustración 1. Proceso de producción.**

## Objetivos

**2.1 Objetivo general:** Estructurar y documentar el sistema de gestión documental que dará soporte a la planeación, ejecución, verificación y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la compañía Operadora Avícola Colombia S.A.S., buscando mejorar la comunicación entre plantas para que todas manejen los mismos formatos, cumpliendo los requisitos del capítulo 6 del decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.12 y artículo 2.2.4.6.13.

### 2.2 Objetivos específicos

**2.2.1** Conocer los procesos y actividades que realiza la empresa.

**2.2.2** Recolectar los formatos actuales que usa la empresa para el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

**2.2.3** Analizar que los formatos que está usando la empresa cumplan con los estándares mínimos pedidos por las leyes vigentes.

**2.2.4** Crear los formatos que la empresa aún no tengan consolidados, de acuerdo a los parámetros establecidos por los decretos y resoluciones y las actividades que realiza la empresa.

**2.2.5** Garantizar la divulgación de los formatos e información en todas las sedes de Operadora Avícola Colombia.

## Marco Teórico

Con la globalización de la economía y el éxito de los sistemas de gestión de la calidad y de la gestión medioambiental, las empresas requieren un sistema de gestión fácilmente integrable y de tipo global; dentro de la globalización, se identifican los tratados de libre comercio, y es así como en el proceso del tratado con los EE.UU., y por exigencia de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), se obliga a que Colombia, entre otros requisitos, tenga que modificar la legislación en lo que refiere a lo laboral. Es por esto que es aprobada la *Ley 1562 de 2012*, la cual modificó la legislación asociada al Sistema General de Riesgos Profesionales, y según la cual se tiene que trascender del programa de Salud Ocupacional hacia un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se debe partir de una síntesis de lo qué es un Sistema de Gestión, y el concepto de la gestión por procesos.

Para el proceso en Colombia, en el año 2014 es aprobado el *decreto 1443*, que reglamenta el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (Ley 1562 de 2012), y define unos términos y tiempos para el cumplimiento de la estructuración e implementación del sistema de gestión; luego fue aprobado el *decreto 1072 de 2015*, el cual se conoce como el decreto único desde lo laboral, y en el capítulo 6, trata lo relacionado con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Posteriormente en el mes de febrero del año 2016 es aprobado el *decreto 171*, que prorroga el cumplimiento hasta el 31 de enero de 2017, pero la dinámica no se queda ahí, por lo que el 12 de enero de 2017 es aprobado el *decreto 052*, que prorroga de nuevo el inicio para el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, fijando la fecha 1 de junio de 2017. En abril de 2017 se aprueba la *resolución 1111* estándares mínimos y define nuevos plazos, pero con la *resolución 0312 de 2019*, la *resolución 1111* es derogada.

Según COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. *Decreto 1443 (31, Julio, 2014); art. 4*

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

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar)

Partiendo de esto, se puede definir el marco teórico o palabras claves que son necesarias para conocer y dominar el tema que se va a tratar tomado de: COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015) Artículo 2.2.4.6.2. Capítulo 6.

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

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

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

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

**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.

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

- SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

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

## **Metodología**

Para lograr los objetivos propuestos de este proyecto, se realizaron las siguientes actividades que se enumeraran a continuación:

1. Conocer detalladamente los procesos de la empresa, por plantas, de esta manera apropiarse de la razón de ser y políticas de la compañía.
2. Obtener de acuerdo a la información que tiene la compañía, los formatos vigentes para la elaboración de actividades y procesos, relacionado con seguridad y salud en el trabajo.
3. Almacenar la información por carpetas de acuerdo a los estándares mínimos planteados por la resolución número 0312 de 2019.
4. Revisar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la ley vigente.
5. Agrupar los formatos o documentos que se encuentran al día y no necesitan modificación.
6. Enumerar los formatos que deben ser modificados
7. Priorizar los formatos o documentos que deben ser modificados o creados, de acuerdo a su necesidad inmediata
8. Visitar las plantas de producción, según los formatos que se deban crear o modificar, con el fin de asegurarse de que la información que se va a plasmar sea correcta y actualizada.
9. Crear o modificar los formatos partiendo de la información recolectada en la actividad anterior
10. Verificar que la información y los formatos realizados durante los 6 meses de práctica sean adecuados y coherentes con el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, y que estos cumplan con los requerimientos de la ley vigente.
11. Realizar divulgación de las herramientas (Formatos, procedimientos, instructivos, etc.) que sean creados y/o modificados, a los respectivos responsables de los procesos.

## **Resultados y análisis**

### **Planear**

El sistema de Gestión Documental, busca administrar de manera correcta el flujo de documentos y procedimientos, buscando la permanencia y existencia de los documentos oficiales de las organizaciones; además apunta al proceso ágil de búsqueda de un documento.

Una vez las empresas cuentan con un sistema de gestión documental, es necesario que, para el caso de OPAV, que es una empresa con más de 6.000 empleados, se produzca una comunicación única y de fácil acceso entre todas las zonas y plantas.

Partiendo de esto el proyecto, como se había planteado, busca cerrar esas brechas en la parte documental que había estado persistiendo en OPAV.

Una vez se identificó el propósito del proyecto fue importante conocer, de manera más específica, los procesos que son de mayor importancia en la empresa, como lo son la planta de procesos ubicadas en Copacabana – Cocorollo y Caldas- Vereda la miel, planta de incubación, planta de concentrados y granjas reproductoras ubicadas en Barbosa, además de las granjas de engorde que están ubicadas y distribuidas en varias veredas de Colombia; sin embargo las plantas de engorde visitadas están ubicadas en Antioquia (Don Matías, Copacabana, Barbosa, Caldas). El objetivo de visitar los procesos fundamentales, fue apropiarse de la razón de ser de la empresa, conocerla e identificar las necesidades que interesan para el proyecto.

Certificarse bajo la resolución 0312 de 2019 es una norma que impone el Ministerio de trabajo, por esta razón, es importante para la compañía que cumpla con los estándares y requisitos expuestos en ella.

Por esta razón al conocer los procesos y las actividades se inicio con el proceso de identificación de las insuficiencias de la empresa respecto al sistema de gestión documental. Entre los primeros hallazgos se encuentran gran cantidad archivos que eran oficiales, pero que no estaban ubicados estratégicamente para ser encontrados de manera ágil, no tenían de manera ordenada la documentación y las carpetas no estaban detalladas con su contenido.

## **Hacer**

Después de realizar la evaluación inicial del estado actual del sistema de gestión documental para la empresa, se procedió a almacenar la información de acuerdo a los estándares mínimos planteados por la resolución 0312 de 2019, esta actividad se realizo con el fin de recolectar toda la documentación existente e iniciar con el proceso de revisión detallada de los documentos.

Los hallazgos obtenidos fueron satisfactorios, pues se encontró con la mayoría de documentos necesarios para comenzar con la realización de carpetas, que contuvieran archivos con la información necesaria para cumplir los estándares mínimos.

A partir de esto, se creó una carpeta llamada “SG-SST” ubicada en “SALUD EN EL TRABAJO” que a su vez esta contenida en “G-GESTION HUMANA”. Información a la que pueden acceder todas las personas autorizadas, esto con el fin de que todos los empleados autorizados y con la necesidad de obtener algún documento tengan fácil acceso a la información. En la ilustración 2 se puede apreciar que la carpeta esta organizada de acuerdo a los estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
1. Responsable SST (Numeral 1.1.1)	31/01/2020 11:03 a. m.	Carpeta de a
2. Asignación responsabilidades SST (1.1.2)	28/02/2020 2:53 p. m.	Carpeta de a
3. Asignación de recursos SG-SST (Nume...	28/02/2020 3:16 p. m.	Carpeta de a
4. Afiliación al SSS (Numeral 1.1.4)	24/02/2020 5:00 p. m.	Carpeta de a
5. Conformación y funcionamiento del C...	28/02/2020 3:06 p. m.	Carpeta de a
6. Capacitación integrantes del COPASST ...	25/09/2019 1:23 p. m.	Carpeta de a
7. Conformación y funcionamiento del C...	21/02/2020 9:15 a. m.	Carpeta de a
8. Cronograma de capacitación (Numera...	28/02/2020 3:23 p. m.	Carpeta de a
9. Inducción - Reinducción SST (Numeral ...	28/02/2020 3:20 p. m.	Carpeta de a
10. Curso 50 SG-SST (Numeral 1.2.3)	19/02/2020 8:56 a. m.	Carpeta de a
11. Política de Seguridad y Salud en el Tr...	3/03/2020 9:00 a. m.	Carpeta de a
12. Objetivos de SST (Numeral 2.2.1)	3/03/2020 10:13 a. m.	Carpeta de a
13. Evaluación Inicial del Sistema de Gesti...	19/02/2020 9:24 a. m.	Carpeta de a
14. Plan de trabajo (Numeral 2.4.1)	31/01/2020 10:57 a. m.	Carpeta de a
15. Archivo documental (Numeral 2.5.1)	3/04/2020 5:40 p. m.	Carpeta de a
16. Rendición de cuentas (Numeral 2.6.1)	31/01/2020 10:58 a. m.	Carpeta de a
17. Matriz Legal (Numeral 2.7.1)	10/03/2020 12:28 p. m.	Carpeta de a
18. Mecanismo de comunicacion (Nume...	20/02/2020 12:16 p. m.	Carpeta de a
19. Evaluacion y selección de proveedore...	28/02/2020 4:01 p. m.	Carpeta de a
20. Gestion del cambio (Numeral 2.11.1)	20/02/2020 12:30 p. m.	Carpeta de a
21. Descripcion sociodemografica (Num...	31/01/2020 10:58 a. m.	Carpeta de a
22. Medicina preventiva (Numeral 3.1.2)	20/02/2020 12:59 p. m.	Carpeta de a
23. Perfiles de cargo (Numeral 3.1.3)	31/01/2020 10:58 a. m.	Carpeta de a
24. Exámenes medicos (Numeral 3.1.4)	31/01/2020 10:58 a. m.	Carpeta de a
25. Custodia HC (Numeral 3.1.5)	31/01/2020 10:58 a. m.	Carpeta de a
26. Restricciones y Recomendaciones (N...	7/04/2020 4:29 p. m.	Carpeta de a
27. Estilo de vida y entorno saludable (Nu...	24/02/2020 8:51 p. m.	Carpeta de a
28. Servicios de higiene (Numeral 3.1.8)	21/02/2020 9:10 a. m.	Carpeta de a
29. Manejo de residuos (Numeral 3.1.9)	31/01/2020 10:59 a. m.	Carpeta de a

## Ilustración 2. Carpetas SG-SST

Una vez creada la ubicación de cada uno de los archivos se procedió a realizar la numeración de los formatos que debían ser modificados y los que estaban al día. Al culminar esta actividad se priorizaron los documentos que debían ser creados o modificados de acuerdo a las necesidades inmediatas que tenía la empresa.

Los documentos con necesidades inmediatas que tenía la compañía eran formatos para realizar los planes de entrenamiento para los empleados que trabajaban en las granjas de incubación, granjas de engorde, granjas de reproducción y concentrados.

Los planes de entrenamiento son documentos que facilitan al trabajador la realización de sus labores de manera correcta, especificando cómo deben realizar sus tareas o actividades diarias, detallando los elementos de protección personal que debe usar el empleado para realizar cada actividad.

Para realizar los planes de entrenamiento fue necesario visitar cada una de las granjas, según su función, y la planta de concentrado ubicada en Barbosa -Antioquia.

Durante los 6 meses que se tuvo el proyecto se realizaron otros formatos e informes, de acuerdo al día a día. Entre estos documentos realizados está el “sistema de vigilancia epidemiológica riesgo biológico prevención COVID-19” que incluía formatos para la recolección de datos y seguimiento de acuerdo a la pandemia. Además de guías y procedimientos para el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **Verificar y actuar**

Una vez elaborados los documentos necesarios del Sistema de Gestión documental, se realizó la respectiva verificación. Los documentos realizados fueron aprobados y revisados por la persona con el rol de jefe nacional SST y la Gerencia de Gestión Humana de la compañía.

Además, para dar cumplimiento al último objetivo del presente trabajo, se realizó la primera reunión de control y divulgación donde se le informó a todos los analistas de Seguridad y Salud en el trabajo sobre el manejo de la documentación y cómo tendrán acceso a ella, de manera que todos los analistas SST a nivel nacional tengan unificada la información y los formatos.

## **6. Conclusiones**

Al realizar la evaluación inicial se encontró que la compañía a pesar de tener elaborados una gran cantidad de documentos que hacían parte del SG-SST, no conservaban de manera ordenada y de fácil acceso la documentación.

Sin embargo, al culminar el tiempo del proyecto se ha logrado consolidar la información de tal manera que ha quedado estructurado el SG-SST, facilitando el acceso a la información de manera ágil y logrando que todas las plantas a nivel nacional manejen los mismos formatos.

Lo anterior, generó la necesidad de elaborar un procedimiento para que sea el soporte de la consulta y actualización del Sistema Documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se puede acceder al procedimiento en los anexos.

Muy importante anotar que el alcance de la práctica logra integrar la empresa desde la gestión documental, y le genera un blindaje jurídico desde el cumplimiento documental.

## **7. Anexos**

**7.1.** Procedimiento para consultar los documentos del SG-SST.

## **8. Referencias Bibliográficas**

 Friko. Página Web. <https://www.momentosfriko.com/>

 COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD. Ley 1562 (11, Julio, 2012). Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

- ✚ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1443 (31, Julio, 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
  
- ✚ COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
  
- ✚ COLOMBIA. MINISTERIO DE JUSTICIA. Decreto 171 (01, febrero, 2016). Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamento del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
  
- ✚ COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Decreto 052 (12, enero, 2017). Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
  
- ✚ COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO. Resolución 0312 (13, febrero, 2019). Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)