

1. OBJETIVO

Definir directrices a tener en cuenta para el desarrollo de actividades laborales en almacenes o bodegas de archivo, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades de origen laboral generados por esta actividad.

2. ALCANCE

El siguiente instructivo de trabajo seguro aplica para todos los trabajadores directos o indirectos que realicen actividades dentro de las bodegas del archivo central del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

3. DEFINICIONES

Apilar: Colocar ordenadamente un objeto sobre otro.

Accidente de trabajo: Un accidente de trabajo es 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.

Competencia: Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimiento y habilidades.

Embalaje: Empaque o cubierta que protege un material.

Emergencia: Perturbación parcial o total de un sistema, generalmente ocasionado por la posibilidad u ocurrencia de un evento indeseado que pueda poner en peligro su estabilidad y que pueda requerir, para su manejo, recursos y procedimientos diferentes y/o superiores a los normales utilizados por la empresa. El estado de perturbación dependerá de la magnitud y de las características del evento presentado o de la magnitud posible y la inminencia relativa de que el riesgo se cristalice en el evento indeseado. La emergencia subsiste mientras no se supere el estado de perturbación.

Escalera: Una escalera es una construcción diseñada para comunicar varios espacios situados a diferentes alturas. Está conformada por escalones (peldaños) y puede disponer de varios tramos entre los descansillos.

Escalera Tipo Avión: Son herramientas que nos proporcionan un acceso fácil y seguro para realizar las tareas diarias; son escaleras móviles las cuales se desplazan fácilmente hasta obtener la ubicación deseada; su sistema de freno, barandas ergonómicas y peldaños antideslizantes permiten que la escalera pueda ser usada con la mayor seguridad.

Identificación del Peligro: Proceso sistemático para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Incidente: Evento o suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que en circunstancias diferentes habría podido producir en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte, o daño o pérdida de la propiedad.

Peligro o Factor de Riesgo: Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.

Reporte de Accidente de Trabajo: Notificación oportuna ante la ocurrencia de un evento o situación no deseada que afecte la integridad física o salud de un trabajador.

Riesgo: Combinación de probabilidad y consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico.

Tarea: Conjunto de acciones requeridas para completar un objetivo de trabajo específico dentro de una ocupación.

4. ABREVIATURAS

EPP: Elementos de Protección Personal.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

TA: Trabajo en Alturas (Aplica para subcontratista o tercerizado)

5. CONTENIDO

5.1. Responsabilidades

❖ Entidad

- Favorecer espacios de trabajo seguros, que permitan el adecuado desarrollo de las labores conforme a la normatividad vigente.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

❖ Coordinador del Grupo de Atención al Usuario y Archivo o a quien designe.

- Promover por el cumplimiento del presente instructivo y capacitar permanentemente al personal sobre el mismo.
- Vigilar la ejecución segura de sus deberes respecto a las disposiciones contenidas en este instructivo y en otras normas que se pueden establecer para la seguridad y salud en el trabajo.
- Promover el desarrollo de las actividades de archivo y gestión documental en el marco de la normatividad vigente.

❖ Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o Equipo SST

- Evaluar los riesgos a los cuales estarán expuestos los trabajadores, definiendo las medidas de control que se requieran y los EPP correspondientes.

- Realizar periódicamente inspección para validar las condiciones de seguridad y los comportamientos de los trabajadores al interior de la bodega en cumplimiento de este instructivo.
- Trabajar de forma articulada con el equipo técnico del Grupo de Recursos físicos con el fin de promover espacios de trabajo seguros.
- Divulgar el presente instructivo como medida de intervención frente a los peligros identificados.

❖ Grupo de Recursos físicos

- Mantenimiento preventivo, correctivo y/o sustitución de las herramientas, equipos o elementos que se usen para el desarrollo de actividades laborales en bodegas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones según los hallazgos derivados de las inspecciones de seguridad.
- Promover el cumplimiento normativo en términos de señalización y demarcación de emergencias y trabajo seguro al interior de las bodegas.
- Trabajar de forma articulada con el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de promover espacios de trabajo seguros.

❖ Trabajadores

- Dar cumplimiento a lo establecido en este instructivo.
- Usar adecuadamente los EPP definidos durante la actividad:
 - **Personal que desarrolla actividad en bodega:** Casco de seguridad, bota de seguridad dieléctrica, protección respiratoria convencional, protección visual, bata de archivo, guantes de nitrilo para manejo documental y guantes de nilón para manipulación de cajas.
 - **Visitante:** Casco de seguridad y tapabocas convencional.
 - **Subcontratistas:** Conforme a la actividad que vayan a realizar, de acuerdo con los parámetros del SG-SST del empleador.
- Reportar oportunamente los actos y condiciones inseguras a su jefe inmediato y al equipo de seguridad y salud en el trabajo, quienes se articularán con el equipo de Recursos Físicos para la mitigación del riesgo.

5.2. Peligros Asociados a las actividades en bodega

Clasificación	Descripción	Actividad Asociada
Biomecánico	Esfuerzo	Esfuerzos para manipulación y traslado de cajas de archivo.
	Manipulación manual de cargas	Levantamiento manual y desplazamientos de cargas.
	Postura	Prolongada en el desarrollo de sus actividades.
	Movimiento repetitivo	Manipulación de documentos y cajas de archivo.
Condición de seguridad	Locativo- Caída de diferente nivel	Uso de escaleras para acceso a estantería.
	Locativo- Orden y aseo	Vías de circulación, condiciones de superficies, caída de objetos por orden y aseo.
	Eléctrico	Manipulación de conexiones y/o tableros eléctricos.
	Trabajo en alturas	Realizado por parte de subcontratistas o terceros para mantenimiento de tejados, bajantes, entre otros.
	Mecánico	Manipulación de herramientas manuales para el traslado de archivo.
	Tecnológico	Almacenamiento de cajas de archivo.
Fenómenos naturales	Sismo, Inundación, precipitaciones (lluvias, granizadas)	Actividades administrativas y operativas.
Químico	Material particulado	Manipulación documental y de cajas de archivo (Archivo central).
Biológico	Virus, Hongos, Bacterias (Archivo biodeterioro)	Manipulación documental y de cajas de archivo (Archivo central).
		Virus estacionales.

5.2.1. Principales consecuencias:

- Caídas a diferente nivel.
- Caída por trabajo en alturas (subcontratistas o terceros)

- Golpes y contusiones.
- Caída de objetos.
- Heridas y laceraciones.
- Lumbalgias o trastornos discales por sobreesfuerzo.
- Fracturas múltiples y lesiones severas.

5.3. Elementos de Protección Personal

Elemento		Uso
Botas de seguridad dieléctricas		Personal que desarrolla actividades en bodega.
Guantes de nylon.		Para manipulación de carga.
Guantes de Nitrilo		Para manipulación documental.
Casco de Seguridad		Personal que desarrolla actividades en bodega y visitantes.
Protección Respiratoria (Tapabocas convencional- N95)		Personal que desarrolla actividades en bodega, dependerá de las condiciones propias de los documentos.
Bata de archivo		Personal que desarrolla actividades en bodega.
Protección visual		Personal que desarrolla actividades en bodega.

Es responsabilidad del trabajador informar alguna anomalía de los elementos de protección personal a su jefe directo o gestionar el cambio de los mismos, según su tipo de vinculación.

5.3.1. Para desarrollar trabajo en archivo

Los Elementos de Protección Personal deben ser sometidos a inspecciones visuales antes de cada uso, para detectar signos de daño, deterioro o defectos, con el fin de garantizar que cumplan su función.

5.3.2. Para realizar visitas o inspecciones en las bodegas de archivo.

- Se sugiere el uso de casco de seguridad durante la permanencia dentro de las bodegas, por lo cual se dispondrá al ingreso de cada bodega algunos cascos para su uso.
- Es indispensable el uso de tapabocas convencional.
- Circular por zonas seguras, de acuerdo con la señalización o demarcación definida.
- Seguir las recomendaciones de los colaboradores que desarrollan habitualmente sus actividades allí o quien realice el acompañamiento dentro de la bodega.
- Se recomienda el uso de calzado sin tacón, en lo posible zapatos cerrados con suela antideslizante.
- Identificar las rutas de evacuación y ubicar los elementos de emergencias.



Se recomienda que al momento finalizar la visita, el casco sea dejado en el ingreso de la respectiva bodega visitada.

5.4. Trabajo Seguro

5.4.1. Levantamiento de cargas

Al realizar levantamiento de cargas, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Separar los pies hasta conseguir una postura estable, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento.
 - Flexionar las rodillas manteniendo la espalda recta o ligeramente inclinada hacia adelante.
 - Sujetar firmemente la carga empleando ambas manos y acercarla al cuerpo.
 - Levantar el peso gradualmente, sin sacudidas y realizando la fuerza con las piernas.
 - No girar el tronco, ni adoptar posturas forzadas mientras se esté levantando la carga.
 - No levantar cargas mayores a 25 kg para hombres y 12.5 kg para mujeres.



5.4.2. Almacenamiento en bodega

- Las cajas se deben almacenar en los lugares destinados para tal fin.
- No se deben almacenar cajas que por sus dimensiones sobresalgan de las estanterías y en caso de que esto ocurra se sugiere señalización del peligro.
- Para manipular cajas de partes altas de la estantería, no se debe subir por elementos inadecuados, se deben utilizar las escaleras dispuestas para ello. Se recomienda realizar la implementación de escaleras tipo avión, las cuales deben tener las siguientes especificaciones:
 - ✓ Peldaños antideslizantes.
 - ✓ Ruedas fijas con frenos de seguridad.
 - ✓ Capacidad de carga de 150 kg.
- Evitar almacenar cajas vacías en los pasillos de tránsito de las bodegas de archivo
- Utilizar las ayudas mecánicas para el traslado de cajas con documentación.
- Mantener despejadas las salidas de emergencia.

5.4.2.1. Orden y limpieza de bodegas

- Mantener los pasillos y salidas despejadas.
- Los residuos se deberán disponer conforme al código de colores en los puntos ecológicos dispuestos para ello.
- Identificar la ubicación, señalización o demarcación de los equipos y salidas de emergencias, evitando obstaculizarlos.

5.4.3. Instrucciones para el desarrollo de actividades laborales en las bodegas de archivo

5.4.3.1. Antes de iniciar labores

- Al inicio de su jornada realice los ejercicios de calentamiento y estiramientos para los diferentes segmentos corporales.
- Antes de comenzar cada jornada de trabajo se deberá revisar y corroborar que los Elementos de Protección Personal se encuentren en buen estado.
- Se deben mantener las vías de circulación ordenadas, libres de obstáculos, para garantizar desplazamientos seguros.
- En caso de que su estado de salud no sea favorable, debe informarlo al jefe inmediato y al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar inspección de las herramientas y los espacios de trabajo previamente al desarrollo de las actividades.

5.4.3.2. Durante la actividad

- No realizar manipulación manual de cargas que superen los pesos permitidos (mujeres 12.5 kg – hombres 25 kg).
- En caso de posturas fijas de trabajo, se debe variar la posición para evitar fatiga, dolores musculares, entre otras.
- Ante cualquier labor que implique trabajo en diferente nivel se recomienda el uso de escaleras.
- Reporte de actos o condiciones inseguras a través del botón establecido en nuestra net, a su jefe inmediato y/o el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Uso adecuado de Elementos de Protección Personal dentro de las bodegas conforme a lo descrito en este instructivo.

- Manejo adecuado de las herramientas:
 - Carretilla tipo zorra.
 - Plataformas de polipropileno para transporte documental.
 - Escalerillas.
- Respetar señalización y demarcación.
- Evitar realizar actos que favorezcan la ocurrencia de accidentes o incidentes en el trabajo.
- Se deben mantener permanentemente limpias e iluminadas todas las áreas de trabajo
- Se prohíbe fumar, consumir alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral dentro de las instalaciones.
- Al finalizar las funciones deje sus Elementos de Protección Personal en el área establecida para esta función.

5.4.3.3. Tránsito en bodega

- Se recomienda no circular con elementos que le obstruyan la visión.
- Para el traslado de elementos al interior o exterior de la bodega puede apoyarse con ayudas mecánicas.
- La forma correcta de manipular las ayudas mecánicas para traslado y tránsito de carga debe ser empujando y no halando.
- Evite correr durante los desplazamientos, para evitar la ocurrencia de accidentes o incidentes.
- Evitar obstáculos en los pasillos de tránsito.

5.4.3.4. Después de la actividad

- Almacenar los EPP en un lugar limpio, seco, bien ventilado y alejado de la luz solar directa y fuentes de calor.
- Guardar los elementos en bolsas o estuches adecuados para protegerlos de daños.
- Limpiar los EPP antes y después de utilizarlos en su jornada laboral.
- Evaluar que los elementos cuenten con buenas condiciones para garantizar la seguridad, en caso contrario realizar el recambio.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
1	23/12/2024	Creación del Instructivo de Trabajo Seguro en Bodegas de Archivo, para favorecer el desarrollo de las actividades según las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Coordinador del Grupo de Talento Humano.