TABLA DE CONTENIDO

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc470617218)

[2. OBJETIVO 4](#_Toc470617219)

[3. ALCANCE 4](#_Toc470617220)

[4. DEFINICIONES y SIGLAS 4](#_Toc470617221)

[4.1 Definiciones 4](#_Toc470617222)

[4.2 Siglas 6](#_Toc470617223)

[5. OBLIGACIONES FRENTE AL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 7](#_Toc470617224)

[5.1 Obligaciones del empleador 7](#_Toc470617225)

[5.2 Obligaciones de la ARL 8](#_Toc470617226)

[5.3 Responsabilidades de los servidores públicos 9](#_Toc470617227)

[5.4 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo 9](#_Toc470617228)

[6. ESQUEMA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “SG-SST” 10](#_Toc470617229)

[7. POLÍTICA DEL SIG 10](#_Toc470617230)

[8. ORGANIZACIÓN 11](#_Toc470617231)

[8.1 Mapa de procesos 11](#_Toc470617232)

[8.2Comunicación 11](#_Toc470617233)

[8.3Inducción SG-SST y Capacitación 12](#_Toc470617234)

[9. PLANIFICACIÓN 12](#_Toc470617235)

[9.1 Evaluación del SST 13](#_Toc470617236)

[9.2 Objetivos del SST 13](#_Toc470617237)

[9.3Matriz de requisitos legales y normativos 14](#_Toc470617238)

[9.4Plan de trabajo anual 14](#_Toc470617239)

[9.5Registros, estadísticas e Indicadores 15](#_Toc470617240)

[9.5.1 Indicadores de estructura 15](#_Toc470617241)

[9.5.2 Indicadores de proceso 16](#_Toc470617242)

[9.5.3 Indicadores de resultado 16](#_Toc470617243)

[9.6Gestión del cambio 17](#_Toc470617244)

[9.7 Definición de recursos 17](#_Toc470617245)

[10. APLICACIÓN 18](#_Toc470617246)

[10.1 Identificación de peligros evaluación, valoración de riesgos y determinacion de controles 18](#_Toc470617247)

[10.2 Reporte de actos y condiciones inseguras o subestandar 18](#_Toc470617248)

[10.3Dotaciones y elementos de protección personal 19](#_Toc470617249)

[10.4 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial 19](#_Toc470617250)

[10.5 Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales 19](#_Toc470617251)

[10.6Inspecciones planeadas 20](#_Toc470617252)

[10.7Prevención, preparación y respuesta ante emergencias 20](#_Toc470617253)

[10.8Programas de vigilancia epidemiológica 21](#_Toc470617254)

[10.9 Informe de las condiciones de salud 21](#_Toc470617255)

[10.10 Exámenes de ingreso, periódicos y de egreso 21](#_Toc470617256)

[10.11Programas de promoción y prevención en salud 22](#_Toc470617257)

[10.12 Política de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo 22](#_Toc470617258)

[10.13Contratación 23](#_Toc470617259)

[10.14Adquisición y administración de bienes y servicios 24](#_Toc470617260)

[11. EVALUACIÓN Y AUDITORIAS 24](#_Toc470617261)

[11.1 Revisión por la Dirección 24](#_Toc470617262)

[11.2Auditorías internas 24](#_Toc470617263)

[12. MEJORA CONTINUA 25](#_Toc470617264)

[12.1 Mejora continua 25](#_Toc470617265)

[12.2 Acciones correctivas, preventivas y de mejora 25](#_Toc470617266)

# INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015, por medio del cual se expidio el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, se ha estructurado el subsistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el cual tiene como objetivo la implementación de las directrices relacionadas con la aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, el DADEPaborda la prevención de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborale y la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que establece el siguiente esquema de gestión:

* Política
* Organización
* Planificación
* Aplicación
* Evaluación
* Auditoría
* Mejora continua

# OBJETIVO

Implementar el Subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a fin de mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

# ALCANCE

Aplica a los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes que desarrollen actividades directas o en nombre del DADEP.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el (la)director(a), con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.[[1]](#footnote-1)

# DEFINICIONES y SIGLAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015,por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y se establecen las siguientes definiciones, relacionadas de manera directa con la SST:

## 4.1 Definiciones

1. **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
2. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
3. **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
4. **Autor reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
5. **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
6. **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
7. **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
8. **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
9. **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.
10. **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
11. **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
12. **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
14. **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
15. **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.
16. **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
17. **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
18. **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.
19. **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
20. **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
21. **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
22. **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
23. **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

## 4.2 Siglas

1. **ARL**: Administradora de Riesgos Laborales.
2. **ATEL**: Accidente de trabajo, Enfermedad Laboral.
3. **COPASST**:Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. **EPP**: elementos de protección Personal.
5. **EPS:** Entidad Promotora de Salud .
6. **IPEVRDC**:Identificacion de peligrso, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles
7. **IPS**: Institucion prestadora de Salud.
8. **PHVA**:Planear, Hacer, verificar, Actuar.
9. **SST**:Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. **SIG**: sistema Integrado de Gestión.
11. **SG-SST****:** Subsistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo .

# OBLIGACIONES FRENTE AL SUBSISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## 5.1 Obligaciones del empleador[[2]](#footnote-2)

En el DADEP el representante de la alta dirección para la implementacion del Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo es el Subdirector Administrativo Financiero y de Control Disciplinario. Tanto el Director como el Subdirector tiene las siguientes obligaciones:

* El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
* Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:
* Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
* Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
* Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
* 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 y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
* Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
* 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.
* Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
* Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
* Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
* Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
* Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;
* Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
* Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación. Esta rvalución se realizará a través de la revisión por la Dirección.
* Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
* Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y
* Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.

## 5.2 Obligaciones de la ARL

Las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario - COPASST en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del subsistema.

## 5.3 Responsabilidades de los servidores públicos

* Procurar el cuidado integral de su salud;
* Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
* Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
* Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
* Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
* Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Estas responsabilidades serán informadas al servidor público al ingreso a la Entidad, y su soporte será el formato de inducción en puesto de trabajo y las asistencias a las jornadas generales de inducción y/o reinduccion de la entidad.

## 5.4 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

La entidad cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Las generalidades de la conformación y funcionamiento del COPASST pueden ser consultadas en el “Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad”, el cual se encuentra en la intranet de la entidad*link* Sistema Integrado de Gestión.

Dentro de sus obligaciones se encuentran:

* Participar en la construcción del Plan Institucional de Capacitaciones, en los temas relacionados con SST.
* Emitir recomendaciones frente a las evaluciones de los ambientes de trabajo.

# ESQUEMA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “SG-SST”

****

# POLÍTICA DEL SIG

La alta dirección ha definido la política del Sistema Integrado de Gestión, que establece la directriz correspondiente al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida con la participación del COPASST.Es revisada Periódicamente en reuniones de revisión por la dirección o comité del SIG; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios en materia de SST, será actualizada.

Dicha política es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente, se encuentra publicada en la página web, intranet, Sistema Integrado de Gestión y carteleras de la entidad.

A los contratistas, se les exigirá y verificará el cumplimiento de los requisitos legales vigentes en seguridad y salud ocupacional en el marco de la ejecución de su objeto contractual y se brindarán las condiciones adecuadas para los visitantes durante su permanencia en las instalaciones, para lo cual se creó el documento “Manual de contratistas DADEP”, el cual se encuentra publicado en la intranet de la entidaden el aplicativo denominado Sistema Integrado deGestión.

# ORGANIZACIÓN

## 8.1 Mapa de procesos

Los procesos en la entidad tienen como base la estructura del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar); son una cadena de valor que genera productos o servicios finales:



1. **Estratégicos**: Direccionamiento Estratégico, Investigaciones sobre espacio público.
2. **Misionales**: Inventario de Espacio Público y Bienes Fiscales, Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital, Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.
3. **Soporte**: Gestión de la Información y la Tecnología, Gestión de Recursos, Gestión de Talento Humano.
4. **Verificación y mejora**: Verificación y Mejoramiento Continuo, Atención al Cliente y/o Usuario.

El Subistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra en incluido en el Proceso de Soporte, Gestión de Talento Humano, pero la aplicación del SIG le compete a todos los procesos de la entidad.

## 8.2 Comunicación

La documentación del SG-SST, se encuentra publicada en el aplicativo SIG que se encuentra en la intranet; adicionalmente es socializada mediante capacitaciones a todas las partes interesadas.

La entidad cuenta con el documento “Plan de comunicaciones”, el cual tiene como objetivo trazar los criterios básicos de la comunicación interna y externa; que los comunicadores a través de su gestión desarrollarán las acciones necesarias con el propósito de informar y emitir asertivamente las actividades y logros al interior y exterior de la entidad.

## 8.3 Inducción SG-SST y Capacitación

Cuando un servidor ingresa a laborar en la entidad recibe una inducción del SG-SST, la cual incluye los siguientes temas:

* Generalidades de seguridad y salud en el trabajo
* Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
* Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Reporte de actos y condiciones inseguras
* Plan de emergencias
* Rutas de evacuación: Señalización, ruta más cercana, punto de encuentro.
* Matriz de Identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles
* Elementos de protección personal
* Reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
* Inspecciones planeadas
* Procedimientos seguros de trabajo y ATS
* Responsabilidades generales en SST

Como registro de esta inducción quedará el formato listado de asistencia a la inducción general de acuerdo con lo establecido en el documento “Programa de Inducción y Reinducción”, el cual se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión.

El DADEP cuenta con un Plan Institucional de Capacitacióncon el propósito de brindar conocimiento en los temas priorizados en la entidad, dentro de los cuales se encuentran los asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad.

Este plan incluye la identificación de las necesidades de capacitación en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Este programa es revisado semestralmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (estructura, proceso y resultados).

# PLANIFICACIÓN

La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

En este sentido, la entidad llevará a cabo las siguientes acciones en el momento de laplanificacipón del Sistema:

## 9.1 Evaluación del SST

Anualmente, al inicio de la vigencia se llevará a cabo la evaluación inicial del SST con el fin de identificar las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el plan de trabajo anual.

Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten.

La evaluación inicia debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

* La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantías de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que reglamenten y le sean aplicables;
* La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual, En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros:
* La identificación de las amenazas y evaluación de las medidas implementadas, para controlar los peligros y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual:
* La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;
* El incumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción (sic) para los trabajadores dependientes, cooperados, e misión y contratistas;
* La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores:
* La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad y,
* Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

## 9.2 Objetivos del SST

En coherencia con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta matriz define indicadores que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

| **DIRECTRIZ** | **OBJETIVOS** | **METAS** | **INDICADORES** |
| --- | --- | --- | --- |
| Proporcionar un ambiente de trabajo sano y saludable a sus servidores, que anticipe y prevenga la ocurrencia de lesiones y enfermedades | Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles | Levantamiento de informacion para la elaboracion de la Matriz IPECRRealizar la matriz IPECR de acuerdo con los riesgos de los servidores publicos | Informacion Matriz IPEVRDC:Informacion levantada porpersonal vinculado ------------------------------------------- No. De personal vinculado \* 100No. Matrices elaboradas  ------------------------------------------- No. Matrices existentes \* 100 |
| Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad | Realizar analisis de puestos de trabajo, para identificar factores de riesgoImplementar las medidas de control de acuerdo con las recomendaciones del estudio  | No. De puestos de trabajo analizados ---------------------------------------------- No. De puestos de trabajo existentes \* 100No. Controles implementados------------------------------------ No. Controles recomendados \* 100 |
| Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. | Implementar y documentar con evidencias el cumplimineto de la legislacion colombiana existente y futura | No. Requisitos legales implementados----------------------------------------- No. Requistos legales aplicables \* 100 |

## 9.3 Matriz de requisitos legales y normativos

Uno de los compromisos de la entidad es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que es aplicable a la organización.

La entidad tiene definido el procedimiento “Identificación y evaluación de requisitos legales”, el cual puede ser consultado por los servidores públicos en el Sistema Integrado de Gestión; a su vez cada proceso cuenta con la “Matriz de requisitos legales y normativos”, donde se puede consultar toda la legislación que les aplica. Para este caso, la normatividad asociada aSeguridad y Salud en el Trabajo, puede ser consultada en la matriz del proceso Gestión de Talento Humano.

La matriz será actualizada en los tiempos establecidos en el procedimiento y serán comunicados a los trabajadores y las partes interesadas.

## 9.4 Plan de trabajo anual

El plan de trabajo anual será elaborado de acuerdo con las necesidades evidenciadas, el cual incluirá capacitación, entrenamiento, necesidades del COPASST, necesidades de las brigadas de emergencia, medicina preventiva, medicina del trabajo, mediciones ambientales, suministro de elementos de protección personal y demás requerimientos de la entidad.

El anexo 2 del presente documento contiene el plan de trabajo anual el cual será actualizado en cada vigencia. El plan de trabajo anual tendrá en cuenta para su construcción los aspectos establecidos en el numeral 2.2.4.6.20 del decreto 1072 de 2015.

## 9.5 Registros, estadísticas e Indicadores

La entidad cuenta con el procedimiento Registros y estadísticas de SST, el cual se encuentra en la página de la entidad, para documentar el procedimiento se cuenta con el formato Registros y estadísticas de SST , compuesto por difetenes hojas en las cuales se miden los siguientes datos: índice de severidad, índice de frecuencia, índice de lesiones incapacitantes, tasa de ausentismo por accidente de trabajo, tasa de accidentalidad por enfermedad general y tasa de accidentalidad por enfermedad laboral.

Así mismo, la entidad lleva registros estadísticos con su respectivo análisis, planes de acción y seguimiento de primeros auxilios, para garantizar la atención oportuna y adecuadapor medio de personal brigadista que ha sido capacitado y entrenado en manejo de emergencias y primeros auxilios.

Para la medición de todo el SST, se han establecido los siguientes indicadores:

### 9.5.1 Indicadores de estructura

| **Nombre del indicador** | **Fórmula matemática** |
| --- | --- |
| Cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma | No. actividades ejecutadas en SST---------------------------------------------------X 100No. actividades programadas en SST |
| Asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del SG-SST | Recursos ejecutados en el SG-SST---------------------------------------------------X 100Recursos asignados al SG-SST |
| Definición de un instrumento para que los servidores públicosreporten las condiciones inseguras de trabajo | No. reportes de condiciones solucionadas---------------------------------------------------X 100No. reportes de condiciones inseguras |
| Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo | Numero de reuniones realizadas -------------------------------------------------------X 100Numero de reuniones programadas  |
| Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo  | Numero de capacitaciones ejecutadas en SST--------------------------------------------------------------X 100Numero de capacitaciones programadas en SST |

Nota: El indicador de reporte de condiciones inseguras sera evaluado con el formato de reporte de actos y condiciones inseguras que se encuentra en el SIG**.**

### 9.5.2 Indicadores de proceso

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del indicador** | **Fórmula matemática** |
| Ejecución deacciones preventivas, correctivas y de mejora, de investigaciones de ATEL e inspecciones planeadas | No. acciones CPM implementadas ---------------------------------------------------X 100No. acciones CPM reportadas |
| Implementaciónde programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo | No. personal vinculado evaluado---------------------------------------------------X 100No. personal vinculado  |
| Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación deincidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales | No. reportes ATEL investigados ---------------------------------------------------X 100No. reportes de ATEL ocurridos |
| Simulacros de emergencias  | Numero de simulacros realizados--------------------------------------------------- X 100Numero de simulacros planeados |
| Autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo | Numero de ítems que se cumplieron ------------------------------------------------------- X 100Numero de ítems a evaluar  |

Nota: El indicador de reporte de reportes ATEL sera evaluado evaluado con el formato de reportes ATEL que se encuentra en el SIG, el indicador de simulactos de emergencia sera evaluado en el formato de simulacros que se encuentra en el SIG.

### 9.5.3 Indicadores de resultado

| **Nombre del indicador** | **Fórmula matemática** |
| --- | --- |
| Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST  | Numero de objetivos cumplidos ------------------------------------------------X 100Numero de objetivos establecidos  |
| Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados | Numero de medidas de control implementadas ---------------------------------------------------------------X 100Numero de medidas de control identificadas |
| Índice de frecuencia por accidentes e incidentes de trabajo (IFAT) | Numero de accidentes de trabajo---------------------------------------------- X 240000Horas Hombre trabajadas  |
| Índice de severidad por accidentes e incidentes de trabajo (ISAT) | No. días perdidos por accidentes de trabajo --------------------------------------------------------- X 240000Horas Hombre trabajadas  |
| Índice de lesiones incapacitantes (ILI) | Índice de frecuencias X Índice de severidad ------------------------------------------------------ 1000 |
| Tasa de ausentismo por accidente de trabajo (TAAT) | No. Días perdidos por AT X No. Horas trabajadas al día --------------------------------------------------------------X 1000Horas Hombre trabajadas  |
| Tasa de ausentismo por enfermedad laboral (TAEL) | No. Días perdidos por EL X No. Horas trabajadas al día --------------------------------------------------------------X 1000Horas Hombre trabajadas  |
| Tasa de ausentismo por enfermedad general (TAEG) | No. Días perdidos por EG X No. Horas trabajadas al día --------------------------------------------------------------X 1000Horas Hombre trabajadas  |
| Cobertura de inducción de ingreso y re inducción | Numero de personal vinculado con inducción de ingreso ---------------------------------------------------------------X100Numero de personal vinculado en la Entidad |
| Porcentaje de inspecciones planeadas | Numero de inspecciones realizadas -------------------------------------------------------X100Numero de inspecciones planeadas |

Nota: Los indicadores IFAT, ISAT, ILI, TAAT, TAEL y TAEG, serán evaluados con el formato registros y estadisticas SST, rl indicador inspecciones planeadas será evaluado con el formato deisnpecciones planeadas que se encuentra en el SIG

El anexo 1 de este manual contiene la matriz de indicadores asociados al subsistema.

## 9.6 Gestión del cambio

El DADEP evaluará el impacto sobre la seguridad y salud que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Se diseñó el procedimiento Gestión del cambio, el cual se documenta mediante el documento Formato gestión del cambio.

## 9.7 Definición de recursos

La alta dirección del DADEP define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la entidad, incluido el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará el presupuesto que será aprobado por la alta Dirección y se evaluará su cumplimiento. Este presupuesto hace parte del plan de contratación de la Entidad, que se publica en el portal de contratación.

# APLICACIÓN

## 10.1 Identificación de peligros evaluación, valoración de riesgos y determinacion de controles

El DADEP cuenta con el procedimiento “Identificación de peligros evaluación, valoracion de riesgos y determinacion de controles, el cual tiene por objetivo evaluar, controlar y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los servidores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

1. ***Eliminación del peligro/riesgo****:* Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
2. ***Sustitución:*** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
3. ***Controles de Ingeniería:*** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
4. ***Controles Administrativos:*** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
5. ***Equipos de Protección Personal- EPP:*** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los programas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La entidad realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

La “Matriz de identificación de peligros evaluación y control de riesgos de SST”, se encuentra disponible en la intranet de la entidad *link* Mapa de Riesgos .

## 10.2 Reporte de actos y condiciones inseguras o subestandar

La entidad tiene definido el procedimiento “Reporte de actos y condiciones inseguras”, el cual es un instrumento para que los servidores reporten las condiciones de trabajo peligrosas en cada uno de los puestos de trabajo y áreas del entorno que puedan causar accidentes de trabajo y enfermedades laborales; de igual forma, se cuenta con el formato “Reporte de actos y condiciones inseguras”, el cual debe ser impreso, diligenciado y entregado al profesional del SG-SST de Talento Humano, cada vez que se evidencien condiciones y actos inseguros que puedan ocasionar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## 10.3 Dotaciones y elementos de protección personal

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.24. del Decreto 1072 de 2015, Medidas de prevención y control, el empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes.

Para la entrega de Dotaciones y elementos de protección personal, se establece que de acuerdo con el resultado de la Matriz de identificacion de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, se genera la matriz de dotaciones y elementos de proteccion personal por cada uno de los cargos; al personal de planta estos elementos les serán suministrados por laantidad y al personal contratista de serivios profesionales y apoyo a la gestion se le exigirán para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, “Obligaciones del contratista, numeral 2: Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo”.

A su vez, se cuenta con el formato “Entrega de dotaciones y elementos de protección personal” que relaciona los elementos autorizados por la entidad a los servidores de planta para la ejecucion de sus actividades.

## 10.4 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado y firmado el Reglamento de Higiene y seguridad Industrial de acuerdo con las normas emitidas por el Ministerio de Trabajo y se encuentra publicado en la intranet de la entidad link Sistema Integrado de Gestión.

## 10.5 Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales

La entidad cuenta con el procedimiento “Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral”;para documentar el procedimiento se cuenta con los siguientes formatos: “Formato investigación de accidentes e incidentes de trabajo, el cual es utilizado para realizar la respectiva investigación, "Formato lecciones aprendidas” para realizar la correspondientedivulgación del evento ocurrido a fin de crear conciencia en los servidores y evitar la recurrencia de accidentes similares y Formato de “registro de primeros auxilios”, el cual se diligencia cuando la entidad presta los primeros auxilios al accidentado o al personal que requiera una primera atención.

Las investigaciones de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

* Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias;
* Informar de sus resultados a los servidores públicos directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora;
* Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y
* Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

## 10.6 Inspecciones planeadas

La entidad cuenta con el procedimiento “Inspecciones Planeadas” el cual tiene como fin, establecer lineamientos para realizar inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, que identifiquen y controlen condiciones inseguras que puedan generar accidentes e incidentes de trabajo.

Para documentar el procedimiento se cuenta el formatos “Inspecciones Planeadas” el cual esta compuesto por la siguientes hojas: Cronograma de inspecciones planeadas, inspecciones a instalaciones locativas, inspecciones de orden y aseo, inspecciones a equipos de emergencias e informes de inspección.

Dependiendo del tipo de inspección que se realice, se diligenciarán las hojas correspondientes.

El cronograma de inspecciones planeadas será establecido por el responsable del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Brigada de Emergencias y se actualizará como mínimo cada año.

De acuerdo con el resultado de dichas inspecciones, se generarán programas de mantenimiento de instalaciones, equipos y/o herramientas y/o se corregirán las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo.

## 10.7 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

La entidad diseñó e implementóel Plan de Emergencias el cual, por ser un documento transversal y de nivel estratégico, se encuentra disponible en la página web además de la intranet del DADEP link Sistema Integrado de Gestión.

Este Plan de mergencias cuenta con los siguientes formatos como soporte para su implementación y operación: Formato simulacros de emergencia y Formato evaluación de simulacros

## 10.8 Programas de vigilancia epidemiológica

De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos , se definirán los programas de vigilancia epidemiológica, que permitan planear las actividades asociadas al programa, hacerle seguimiento, definir los recursos puntuales para cada actividad y, realizar seguimiento y vigilancia a los casos incluidos en el programa y medir los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad laboral, indicadores de estructura, de proceso y de resultados, con el objetivo de analizar las tendencias y establecer planes de acción de mejora.

Adicionalmente la entidad con el objetivo de dar cumplimiento a la resolución 2646 de 2006, cuenta con un programa de gestión de riesgo psicosocial que busca detectar tempranamente enfermedades derivadas del riesgo que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, así como brindar espacios de asesoría y capacitación en riesgos psicosociales a todos los servidores públicos.

## 10.9 Informe de las condiciones de salud

Es el resultado de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales de cada uno de uno de los servidores públicos y contratistas de serviciosprofesionales y de apoyo a la misión, una vez revisada y tabulada esta información se consolida el informe de condiciones de salud, documento para la toma de decisiones en la Entidad, teniendo en cuenta que con base en esta información se diseñaran los programas de promoción y prevención, tendientes a la eliminación o disminución de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

La entidad por intermedio de una Institución Prestadora de Salud (IPS)lleva a cabo evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, periodicas y de egreso, informacion que se consolidará en el formato diagnóstico de condiciones de salud y la presentacion a los respectivos controles.

Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007; estos requisitos se encuentran inmersos en el formato diseñado para tal fin.

Las variables del diagnóstico de salud, están inmersas en el formato que lleva su nombre y que serán consolidadas a través del formulario de Google, el cual deberá ser diligenciado por los servidores públicos y contratistas que ingresen a la Entidad, una vez se les asigne correo institucional, igualmente en la inducción de ingreso el servidor deberá ser informado del cumplimiento de esta responsabilidad y compromiso con el SG-SST.

## 10.10 Exámenes de ingreso, periódicos y de egreso

Dentro de las acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores se realizará exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los servidores públicos.

La entidad cuenta con elprocedimiento “Evaluaciones médicas ocupacionales”, el cual seencuentra en la página de la entidad, para documentar el procedimiento se cuenta con los siguientes formatos:Formatoexámenes ocupacionales de ingreso, Formato exámenes ocupacionales periódicos y Formato profesiograma.

## 10.11 Programas de promoción y prevención en salud

Como parte de los programas de prevención y promoción en salud, la entidad desarrolla las siguientes actividades:

* Implementación de la política de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, identificación de los riesgos de salud pública, propios de la ciudad a través de la consulta con las entidades de salud, con el objetivo de establecer planes de acción para la implementación de las medidas de control.
* Actividades de inmunización (vacunación) de enfermedades propias de la ciudad, de acuerdo con los riesgos identificados.
* Elaboración de boletines, folletos informativos y campañas educativas sobre riesgos de salud pública (riesgo cardiovascular, enfermedades transmitidas por el agua y los alimentos, enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades transmitidas por picaduras de insectos, enfermedades de transmisión sexual, etc.), nutrición adecuada, estilos de vida saludables, entre otras.

## 10.12 Política de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo

El objetivo de esta politica es el de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los servidores públicos y contratistas del DADEP, con el fin de garantizar las condiciones de salud adecuadas para el desempeño de sus funciones y por tal razón, aplica a todoslos servidores públicos, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas:

Por esta razón, el DADEP, tiene el compromiso de proveer y asegurar ambientes de trabajo seguros y saludables, con el fin de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de sus servidores y contratistas, que permita un adecuado desempeño y competitividad, así como el fomento de hábitos y estilos de vida saludables.

Para garantizar el cumplimiento de esta política y de la Resolución 1075 de 1992, la Resolución 7036 de 1991 y demás normas legales vigentes, se adoptan las siguientes disposiciones:

* Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, venta e incitación al consumo de alcohol, drogas y tabaco, en las instalaciones de la entidad y donde se realicen actividades del cumplimiento de la misión.
* Es obligatorio por parte de los servidores públicos y contratistas informar, previo a su ingreso a las instalaciones, el estar bajo la influencia de alcohol o cualquier sustancia alucinógena, en caso de ser llamado a trabajar fuera de su horario habitual, o a prestar servicios extraordinarios.
* La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones, se considera falta grave de acuerdo con lo establecido en la ley 734 del 5 de febrero de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Articulo 48, faltas gravísimas, Numeral 48: Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

El DADEP designará al proceso de Talento Humano para la implementación de la política, participando activamente en los programas de sensibilización, capacitación y prevención así como la mejora continua de las actividades.

## 10.13 Contratación

La entidad cuenta con el documento Manual de contratación,que establece los criterios para el adelanto de los procesos contractuales.

A su vez, en sus diferentes etapas y de acuerdo al tipo de contrato adelantará las siguientes acciones:

* En la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se incluirán los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
* Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;
* Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;
* Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y
* Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

## 10.14 Adquisición y administración de bienes y servicios

La entidad mediante el documento “Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios”,garantiza que en las diferentes adquisiciones se tenga en cuenta las especificaciones técnicas relacionadas con Seguridad y Salud en el trabajo.

# EVALUACIÓN Y AUDITORIAS

## 11.1 Revisión por la Dirección

La Alta dirección de la entidad cuenta con el documento “Instructivo revisión por la dirección” para evaluar el SG-SST cada año de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

El alcance de la revisión estará determinada por los requisitos establecidos en el numeral 2.2.4.6.31 del decreto 1072 de 2015, los cuales serán desplegados dentro del instructivo de revisión por la dirección.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

## 11.2 Auditorías internas

El DADEPha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con el documento Procedimiento Auditoríasdel Sistema Integrado de Gestión, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías, que para el caso de este subsistema, se realizará con la participación del COPASST.

En la auditoria al SST se tendrá el cuenta el alcance establecido en el numeral 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.

# MEJORA CONTINUA

## Mejora continua

La entidad ha diseñado e implementado el documento Proceso Verificación y mejoramiento continuo, con el fin de mantener vigente y actualizado el SG-SST.

La entidad garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. Los cambios en legislación que apliquen a la organización .
2. Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST .
3. Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos .
4. Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías .
5. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
6. Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial .
7. El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

## Acciones correctivas, preventivas y de mejora

La organización ha diseñado e implementado el documento “Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora”, para garantizar que se definan e implementen las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas, correctivas y de mejora, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento, dentro del aplicativo acciones CPM.

**ANEXO 1. MATRIZ DE INDICADORES**

| **N°** | **TIPO DE INDICADOR** | **NOMBRE INDICADOR** | **INTERPRETACION DEL INDICADOR**  | **LIMITE DEL INDICADOR**  | **FORMULA** | **FUENTE DE INFORMACIÓN** | **RESPONSABLE** | **PERIODICIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Cumplimiento de objetivos del SG-SST | Información Matriz IPEVRDC  | Porcentaje de cumplimiento de información levantada de acuerdo con el numero de cargos existentes  | 100% | Información levantada por personal vinculado--------------------------------------------------------------- X 100Numero de personal vinculado | Elaboración de matrices de IPEVRDC  | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Anual | Porcentaje |
| **2** | Cumplimiento de objetivos del SG-SST | Elaboración Matriz IPEVRDC | Porcentaje de cumplimiento de numero de matrices elaboradas por el numero de cargos existentes  | 100% | Numero de matrices elaboradas ------------------------------------------------- X 100Numero de cargos existentes | Elaboración de matrices de IPEVRDC  | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Anual | Porcentaje |
| **3** | Cumplimiento de objetivos del SG-SST | Puestos de trabajo analizados  | Porcentaje de cumplimiento de numero de puestos analizados de acuerdo con el numero de puestos de trabajo existentes | 100% | Numero de puestos de trabajo analizados----------------------------------------------------------- X 100Numero de puestos de trabajo existentes | Puestos de trabajo existentes en la entidad | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Anual | Porcentaje |
| **4** | Cumplimiento de objetivos del SG-SST | Medidas de control implementadas  | Porcentaje de cumplimiento de numero de controles implementados de acuerdo con el numero de controles recomendados | 100% | Numero de controles implementados------------------------------------------------------- X 100Numero de controles recomendados | Puestos de trabajo existentes en la entidad | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Anual | Porcentaje |
| **5** | Cumplimiento de objetivos del SG-SST | Cumplimiento de requisitos legales  | Porcentaje de cumplimiento de los requisitos legales  | 100% | Numero de requisitos legales implementados---------------------------------------------------------------- X 100Numero de requisitos legales aplicables | Elaboración de matriz de requisitos legales y normativos  | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Trimestral | Porcentaje |
| **6** | Estructura | Cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma | Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo anual de acuerdo con el cronograma | 100% | Numero de actividades ejecutadas en SST--------------------------------------------------------------X 100Numero de actividades programadas en SST | Plan de trabajo anual  | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Trimestral | Porcentaje |
| **7** | Estructura | Asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del SG-SST | Porcentaje de cumplimiento de acuerdo con los recursos asignados | 100% | Recursos ejecutados en el SG-SST------------------------------------------------------X 100Recursos asignados al SG-SST | Recursos asignados | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Semestral | Porcentaje |
| **8** | Estructura | Definición de un instrumento para que los servidores públicos reporten las condiciones inseguras de trabajo | Porcentaje de reportes solucionados de acuerdo con el numero de reportes encontrados | 100% | Numero de reportes de condiciones solucionadas-----------------------------------------------------------------------X 100Numero de reportes de condiciones inseguras | Reportes de actos y condiciones inseguras | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Mensual | Porcentaje |
| **9** | Estructura | Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo | Porcentaje de cumplimiento de reuniones del COPASST | 100% | Numero de reuniones realizadas -------------------------------------------------------X 100Numero de reuniones programadas  | Reuniones del COPASST | Secretario del COPASST | Mensual | Porcentaje |
| **10** | Estructura | Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo  | Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en SST | 100% | Numero de capacitaciones ejecutadas en SST-----------------------------------------------------------------------X 100Numero de capacitaciones programadas en SST | Programa de capacitación anual | Talento Humano | Anual | Porcentaje |
| **11** | Proceso | Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora, de investigaciones de ATEL e inspecciones planeadas | Porcentaje de cumplimiento de acciones CPM implementadas de acuerdo con las reportadas  | 100% | Numero de acciones CPM implementadas ---------------------------------------------------X 100Numero de acciones CPM reportadas | Reportes de acciones CPM  | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Mensual | Porcentaje |
| **12** | Proceso | Implementación de programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo  | Porcentaje de servidores evaluados comparado con el numero de servidores existentes | 100% | Numero de personal vinculado evaluado---------------------------------------------------------X 100Numero de personal vinculado | Programas SVE implementados | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Semestral | Porcentaje |
| **13** | Proceso | Cumplimiento de los procesos de reporte de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Porcentaje de cumplimiento de las investigaciones de ATEL | 100% | Numero de reportes ATEL investigados -----------------------------------------------------------X 100Numero de reportes de ATEL ocurridos | Reportes ATEL  | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Mensual | Porcentaje |
| **14** | Proceso | Simulacros de emergencias  | Porcentaje de cumplimiento de simulacros de emergencia | 100% | Numero de simulacros realizados--------------------------------------------------- X 100Numero de simulacros planeados | Evaluación de simulacros  | Brigada de emergencias | Anual | Porcentaje |
| **15** | Proceso | Autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo | Porcentaje de cumplimiento del SG-SST | 100% | Numero de ítems que se cumplieron ------------------------------------------------------- X 100Numero de ítems a evaluar  | Autoevaluación del SG-SST | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Semestral | Porcentaje |
| **16** | Resultado | Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST  | Porcentaje de cumplimiento de los objetivos del SG-SST | 100% | Numero de objetivos cumplidos ------------------------------------------------X 100Numero de objetivos establecidos  | Cumplimiento de objetivos del SG-SST | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Anual | Porcentaje |
| **17** | Resultado | Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados | Porcentaje de cumplimiento de implementación de medidas de control  | 100% | Numero de medidas de control implementadas --------------------------------------------------------------------X 100Numero de medidas de control identificadas | Cumplimiento de las medidas de control implementadas  | Profesional del SG-SST Talento Humano  | Anual | Porcentaje |
| **18** | Resultado | Índice de frecuencia por accidentes e incidentes de trabajo (IFAT) | La Entidad presentó ?????accidentes de trabajo en el periodo, por cada 100 trabajadores.  | 0% | Numero de accidentes de trabajo---------------------------------------------- X 240000Horas Hombre trabajadas  | Incapacidades de la ARL | Talento Humano | Mensual | Numero de accidentes |
| **19** | Resultado | Índice de severidad por accidentes e incidentes de trabajo (ISAT) | La Entidad perdió ?????días por accidentes de trabajo en el periodo, por cada 100 trabajadores.  | 0% | No. días perdidos por accidentes de trabajo ----------------------------------------------------------------- X 240000Horas Hombre trabajadas  | Incapacidades de la ARL | Talento Humano | Mensual | Numero de días |
| **20** | Resultado | Índice de lesiones incapacitantes | Este indicador no tiene unidad ni interpretación definidas, simplemente se puede manejar estableciendo comparaciones con el ILI de empresas del mismo sector o en la misma empresa con dos o más periodos. | 0% | Índice de frecuencias X Índice de severidad --------------------------------------------------------------- 1000 | Consolidado de información | Talento Humano | Mensual | Adimensional  |
| **21** | Resultado | Tasa de ausentismo por accidente de trabajo | Por cada 1000 horas hombre trabajadas se perdieron ???horaspor accidentes de trabajo en el periodo ???? | 0% | No. Días perdidos por AT X No. Horas trabajadas al día ----------------------------------------------------------------------------X 1000Horas Hombre trabajadas  | Incapacidades de la ARL | Talento Humano | Mensual | Horas |
| **22** | Resultado | Tasa de ausentismo por enfermedad laboral | Por cada 1000 horas hombre trabajadas se perdieron ???horaspor enfermedad laboral en el periodo ???? | 0% | No. Días perdidos por EL X No. Horas trabajadas al día ----------------------------------------------------------------------------X 1000Horas Hombre trabajadas  | Incapacidades de la ARL | Talento Humano | Mensual | Horas |
| **23** | Resultado | Tasa de ausentismo por enfermedad general  | Por cada 1000 horas hombre trabajadas se perdieron ???horaspor enfermedad general en el periodo ???? | 0% | No. Días perdidos por EG X No. Horas trabajadas al día -------------------------------------------------------------------------------1000Horas Hombre trabajadas  | Incapacidades de la EPS | Talento Humano | Mensual | Horas |
| **24** | Resultado | Cobertura de inducción de ingreso y re inducción | Porcentaje de cumplimiento de la inducción de ingreso en relación con el números de servidores públicos  | 100% | Numero de personal vinculado con inducción de ingreso ----------------------------------------------------------------------X100Numero de personal vinculado en la Entidad | Información de la Entidad | Talento Humano | Trimestral | Porcentaje |
| **25** | Resultado | Porcentaje de inspecciones planeadas | Porcentaje de cumplimiento de inspecciones planeadas  | 100% | Numero de inspecciones realizadas -------------------------------------------------------X100Numero de inspecciones planeadas | Información del cronograma de inspecciones planeadas | COPASST y Brigada de Emergencia | Mensual | Porcentaje |

**ANEXO 2. PLAN DE TRABAJO VIGENCIA 2017**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **INICIO** | **TERMINACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| PAUSAS ACTIVAS  | TALENTO HUMANO - ARL  | FEBRERO | NOVIEMBRE |
| CAPACITACION DEBERES Y RESPONSABILIDADES PARA LOS CONTRATISTAS Y FUNCIONARIOS ANTE LA ARL  | TALENTO HUMANO - ARL  | MARZO | MARZO |
| IMPLEMENTACION DEL SG-SST  | TALENTO HUMANO-ARL  | FEBRERO | MAYO |
| CAPACITACION A LA BRIGADA DE EMERGENCIA - INTERMEDIO RESOLUCIÓN 0256 DE 2014 (41 HORAS )  | TALENTO HUMANO - ARL  | MARZO | MAYO |
| APOYO EL DISEÑO DE PROGRAMAS DEL RIESGO PSICOSOCIAL , TABAQUISMO, OSTEOMUSCULAR Y VISUAL | TALENTO HUMANO - ARL  | MARZO | MARZO |
| IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS ( OSTEOMUSCULAR -VISUAL , PSICOSOCIAL, TABAQUISMO) | TALENTO HUMANO - ARL  | JUNIO | JUNIO |
| CAPACITACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA - GESTION  | TALENTO HUMANO-ARL  | FEBRERO | FEBRERO |
| CAPACITACION DEL NUEVO COMITÉ DE CONVIVENCIA DEBERES Y RESPONSABILIDADES  | TALENTO HUMANO -ARL  | ABRIL | ABRIL |
| CAPACITACION PARA EL COMITÉ DEL COPASST - GESTIÓN  | TALENTO HUMANO -ARL  | FEBRERO | FEBRERO |
| CAPACITACION NUEVO GRUPO DEL COPASST DEBERES Y RESPONSABILIDADES  | TALENTO HUAMNO -ARL  | OCTUBRE | OCTUBRE |
| AUDITORIA DEL SG-SST  | TALENTO HUMANO -ARL  | JULIO | DICIEMBRE |
| CAPACITACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA - RESOLUCION DE CONFLICTOS | TALENTO HUMANO -ARL  | ABRIL | ABRIL |
| CAPACITACION EN TRABAJO EN EQUIPO - LIDERAZGO - COMUNICACIÓN ASERTIVA  | ARL  | MAYO | MAYO |
| DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION  | TALENTO HUMANO -ARL  | JULIO | JULIO |
| CAPACITACIÓN AUDITORES  | ARL  | DICIEMBRE | DICIEMBRE |
| INSPECCION GENERAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL DADEP - INFORME  | ARL  | FEBRERO | FEBRERO |
| APOYO EN LA SEMNA DE LA SALUD  | TALENTO HUMANO  | ABRIL | ABRIL |
| TALLERES PEDAGOGICOS PARA PREVENCION DEL RIESGO PSICOSOCIAL  | TALENTO HUAMANO-ARL | JULIO | JULIO |
| TALLER PEDAGOGICO DE HIGIENE POSTURAL  | TALENTO HUMANO  | MARZO | MARZO |
| CHARLAS PARA PREVENIR EL RIESGO PSICOSOCIAL  | TALENTO HUMANO -ARL  | JULIO | JULIO |
| ASESORIA PARA EL EIR  | TALENTO HUMANO  |   |   |
| APOYO EN EL AJUSTE Y SOCIALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS | TAELNTO HUMANO | SEPTIEMBRE | DICIEMBRE |
| CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL  | TALENTO HUMANO -ARL  | MARZO | MARZO |
| ASESORIA ASESOR 1 HORA CADA 15 DIAS  | TALENTO HUMANO -ARL  | FEBRERO | ABRIL |
| ESTUDIO DE SEÑALIZACION  | TALENTO HUMANO -ARL  | MARZO | MARZO |
| CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL DADEP QUE MANEJA EL SG-SST ( CURSOS PRESENCIALES Y VIRTUALES  | TALENTO HUMANO -ARL  | SEPTIEMBRE | DICIEMBRE |
| REVISION Y ACTUALIZACION DEL PROFESIOGRAMA | TALENTO HUMANO -ARL  | ABRIL | ABRIL |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **VERSIÓN**  | **FECHA**  | **DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN** |
| 2 | 08/08/2017  | Ajuste numeral 10.9 examenes condiciones de salud y actualización cronograma. |

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN** |
| **ELABORÓ:** Mario Nova GuerreroJulieth Alexandra BermudezProfesionales Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario | **REVISÓ:**Luz Angélica Beltrán BeltránIsaías Sánchez RiveraProfesional Jefe Oficina Asesora de Planeación | **APROBÓ:** Halma Zoe Fernández GómezSubdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario |

1. Decreto 1072 de 2015 Art.2.2.4.6.4 [↑](#footnote-ref-1)
2. Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.8 [↑](#footnote-ref-2)