SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUADALUPE

SG-SST

INTRODUCCIÓN

La Administración municipal de Guadalupe, en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012, el decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo y la normatividad vigente., ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), bajo los parámetros de la resolución 0312 de 2019, que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) 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**, La Administración municipal de Guadalupe** aborda la prevención de accidente de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de servidores públicos y contratistas, 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 incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características La Administración municipal de Guadalupe, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Seguridad y salud en el trabajo : Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de servidores públicos y contratistas.

Busca 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 servidores públicos y contratistas. Ley 1562/2012, Decreto 1072 de 2015, Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo.

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Decreto 1443/2014

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en Seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con la política. Decreto 1443/2014

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Decreto 1443/2014

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Exposición. Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

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

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y ácceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la entidad para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
SST: Seguridad y salud en el trabajo

MARCO LEGAL

La Ley Colombiana en sus referencias de legislación lo hace de manera específica en la seguridad y salud en el trabajo en las siguientes, Leyes, Resoluciones y Decretos:

- La Ley 9 de 1.979, establece la obligación de contar con un Programa de seguridad y salud en el trabajo en los lugares de trabajo.

- Resolución 2400 de 1.979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

- Decreto 614 de 1.984, determina las bases de la administración de la seguridad y salud en el trabajo en el país.

- Resolución 2013 de 1.986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de seguridad y salud en el trabajo.

- Resolución 1016 de 1.989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de seguridad y salud en el trabajo que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.

- Decreto Ley 1295 de 1.994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales.

- Resolución 2346 de 2007, mediante la cual se determina el manejo de las historias clínicas ocupacionales.

- Resolución 1401 de 2007, reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.

- Resolución 2646 de 2008, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el

trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por 0estrés ocupacional.

- Ley 1429 de 2010, por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo, donde en el parágrafo 2, artículo 65 de la ley 1429 de 2010, deroga registro del COPASO ante el Ministerio del Trabajo, definido en el literal f del artículo 21 del decreto ley 1295 de 1994.

- LEY 1562 DE 2012, Por la cual se modifica el sistema general de riesgos laborales y otras disposiciones de seguridad y salud en el trabajo.

- Decreto 1072 de 2015, norma que compila las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Trabajo.

- Decreto 1655 de 2015, Por el cual se adiciona el decreto 1075 de 2015 para reglamentar el Artículo 21 de la Ley 1562 de 2012.

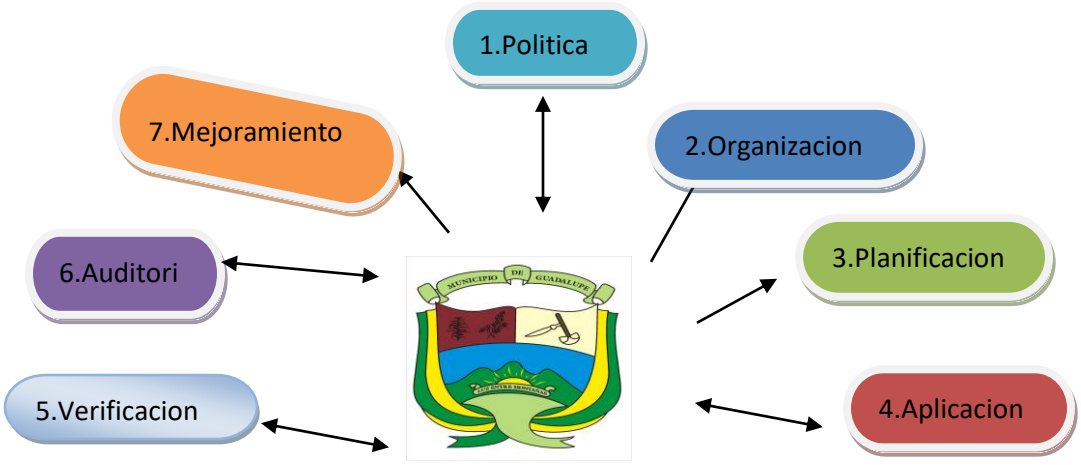
- Decreto 1528 de 2015, Por el cual se corrigen yerros en el Decreto 1072 de 2015.

- Decreto 1507 de 2015, Por el cual se modifica el decreto 1072 de 2015 - Registro Unico de Intermediarios.

- Resolución 1111 de 2017, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

ESQUEMA SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



1. POLITICA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La alta dirección con la participación del SG-SST y el COPASST, ha definido una política SST involucacrando calidad, el sistema de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, la cual es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re-inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas de trabajo.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Política Integral	Anexo 1

2. ORGANIZACION

2.1INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUADALUPE

Información general	
Aspecto	**Observaciones**
Razón social	Administración municipal de Guadalupe
Actividad económica	Actividades ejecutivas de la administración pública
Nit	890.981.162-2.
Representante legal	**JOSE FERNANDO SALAZAR OSPINA**
Dirección	Calle 50 # 50 – 27
Teléfono	861 64 40
Correo Electrónico	contactenos@guadalupe-antioquia.gov.co

2.1.1. MISION

La administración del municipio de Guadalupe tiene como propósito fundamental el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, en un marco de desarrollo humano sostenible y bajo la concepción del individuo como ser integral. Liderando la sociedad hacia la creación y desarrollo de condiciones adecuadas, de tal forma que se garantice de manera efectiva el derecho de los habitantes al acceso a servicios institucionales generando bienestar y desarrollo integral a la población bajo un enfoque de calidad.

2.1.2. VISION

Para el año 2025, el municipio de Guadalupe, será referente regional del desarrollo social y político administrativo. Orientará y articulará actores institucionales y sociales, para que las familias Guadalupanas tengan mejores condiciones de vida; bajo la concepción de un desarrollo humano sostenible.

2.1.3 OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA POLITICA SST

1. Fortalecer y mantener las competencias del talento humano para que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión organizacional y la prestación de los servicios.
2. Promover la Salud y Seguridad en el trabajo de los empleados y contratista, logrando la prevención de riesgos asociados a su labor.

2.1.4. RESEÑA HISTORICA

Estos eran en el pasado territorios de la etnia aborigen de los Nutabes, quienes poblaron también otras vastas regiones de Antioquia, y particularmente en esta zona Guadalupana se extendían por entre el río Cauca y el río Porce. En un principio el antiguo poblado que se inició en el territorio de Guadalupe había recibido el nombre de Higuerón, pues fue fundado en el lugar donde se había desarrollado un caserío con la misma denominación, pero en honor de la Virgen de Guadalupe de México, en el año de 1896, la denominación de Higuerón fue sustituida por la actual de Guadalupe. La aparentemente extraña ligazón de esta comarca con la emblemática Virgen de México se explica debido a que allí se fundó una iglesia de manos del señor obispo Juan Nepomuceno Rueda de la diócesis de Santa Rosa de Osos, la cual recibió de parte de esa prelatura el nombre de [Nuestra Señora de Guadalupe dado que en tal día se celebraba su fiesta en la localidad de Tepeyac, México. Transcurrió un tiempo hasta que Guadalupe se anexó en categoría de corregimiento al municipio de Carolina del Príncipe, y solamente hasta 1964, por disposición del gobierno de Antioquia y al mismo tiempo que esto sucedía con la localidad de San José de la Montaña, Guadalupe fue elevada a la categoría de municipio. Actualmente, Guadalupe forma parte del inventario energético de Antioquia y Colombia. Su Represa de Troneras forma parte de la memoria en la electrificación del departamento de Antioquia y de toda Colombia. Ya sus vagones aéreos del teleférico, que conducen visitas hasta el vecino municipio de Carolina del Príncipe, no significan tanta novedad como lo hacían antes, pues los hay por todas partes, pero el municipio de Guadalupe guarda en sus anales el ser cuna pionera de la generación energética en Colombia.

ORIGEN DEL NOMBRE: “GUADALUPE”

El hombre a través de su historia ha sentido una gran admiración y razonable curiosidad por quienes fueron sus ancestros y lo precedieron en su tiempo, por su nivel cultural y el grado de civilización obtenido, por los hechos históricos que protagonizaron y, de todas formas por la consecuencia y la influencia posteriores de sus logros y hazañas realizadas. Este patrón histórico nos remontan a la época en que, como dice L. Logones (1.994), “España y las Galias poseían dentro del

imperio románico una completa civilización cuando los barbaros las invadieron; de su suerte con los vendedores empezaron por adoptar el latín, hasta para entenderse mejor entre ellos mismos, dadas la difusión, precisión y riqueza superiores de aquel sobre sus rudos dialectos. Las diferencias de pronunciación los deformaron hasta engendrar el bajo latín, tronco inmediato de los romances, con poca adición de palabras góticas. Casi consumado el proceso de romanización, la conquista arábiga que fue establecida allá durante siglos, respeto al idioma, no solo como instrumento popular de dominación, hasta cuando impuso oficialmente su lengua se adoptó el alfabeto arábigo para escribir su romance y hasta sus firmas; y la compenetración de este idioma grecolatino con el árabe, consumo el antedicho efecto. De aquí que en uno y otro hayan recíprocamente tanto españolismos y arabismos.

TOPONIMIA

Como consecuencia de la cede batalla de Guadalupe , librada a orillas del rio del mismo nombre en Andalucía, provincia española de Cádiz, en la cual fue derrotado el último rey visigodo Rodrigo por el musulmán Tarik, en el año 711 se abrió el camino para dominación duro más de siete siglos. la conquista de granada (1.492)- por los reyes católicos-, dejo profunda huella cultural en España, enriqueció la lengua castellana con un sinnúmero de nombres, trasplantados a suelo americano por los descubridores y conquistadores españoles. Una de estas singulares herencias se manifiesta en los nombres que contienen la palabra Uadi. (Diccionario enciclopédico lexis 22, 1976), que en árabe significa torrente y por extensión los cauces y valles por donde corren. escrita en su forma castellana antigua como Gaudí o guad, y moderna wad, entra en la composición de muchos nombres geográficos: Guadalupe, Guadalquivir, Guadalhorce, Guadarrama, Guadiana Guadalajara Guadalete, Guadalmesi, Guadix, Guadalavar,

Sacando de los cantares del silencio para mostrar su clara estirpe como torrente sonoro, anotemos su significado y brevemente mencionemos la etimología de la palabra Guadalupe y de algunas otras que se han citado como ejemplo de la fecunda herencia de la toponimia árabe de España:

El nombre de Guadalupe, que lo tomo del rio así llamado o guadalupejo (antiguamente llamado lupo o lobo) significa: "rio del lobo". y así el hibrido latino árabe Guad-al-lupo se convirtió en el castellano Guadalupe (munera j.m 1961)

es necesario mencionar como complemento somero y breve, algunos apuntes geográficos, históricos y litúrgicos, relacionados con el nombre de Guadalupe, que aunque son más conocidos en España y México, fueron trasplantados a nuestras tierras por los conquistadores y descubridores españoles: con el nombre de Guadalupe suelen mencionarse en España (diccionario enciclopédico Hispanoamericano, diccionario abreviado, 1.957, gran enciclopedia del mundo, 1963): • sierra de la providencia de Cáceres, altura máxima 1.600 metros en las villuercas. • villa con ayuntamiento p.j. de logrosan, providencia de Cáceres, diócesis de Toledo, bañada por el rio guadalupejo, antiguamente llamado (lupo o lobo)

2.1.5. DESCRIPCION DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUADALUPE

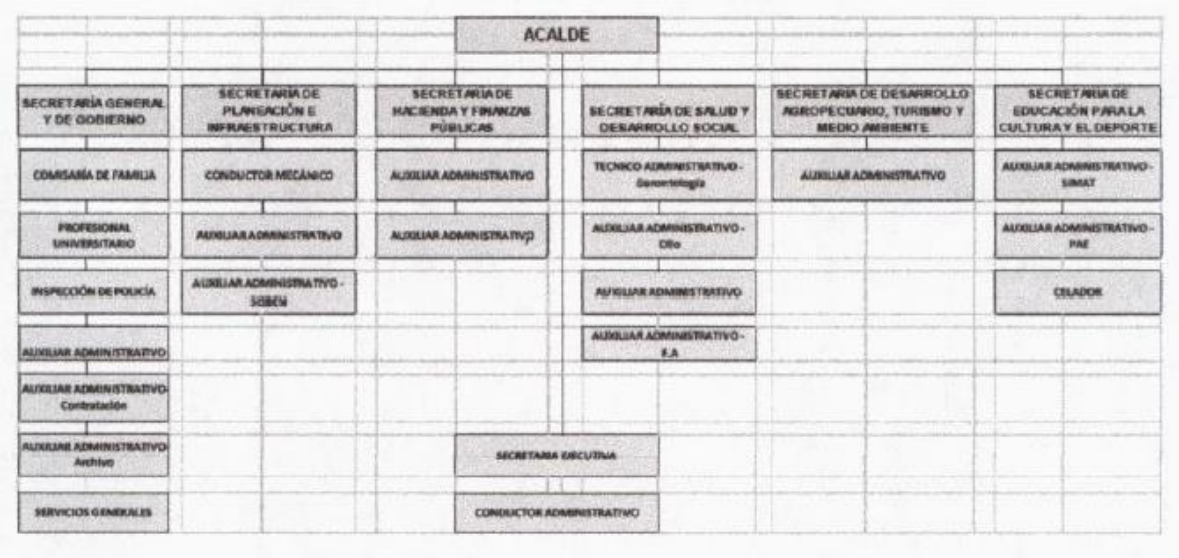
La administración del Municipio de Guadalupe tiene fines esenciales de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la idenpendencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacifica y la vigencia de un orden justo.

2.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.

La adopciones de planes y programas y proyectos que garanticen el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, fomentar el desarrollo social y el fortalecimiento de la Alcaldia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, la Constitución Politica de Colombia, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos y las delegaciones efectuadas por la autoridad competente

2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Estructura organizacional es un sistema utilizado para definir una jerarquía dentro del Municipio de Guadalupe, identifica cada puesto, su función y dónde se reporta dentro de la organización. Esta estructura se desarrolla para establecer cómo opera una organización y ayudar a lograr las metas para permitir un crecimiento futuro, encaminado al logro de la misión, visión y función administrativa, cumplir los fines esenciales del estado respetando el marco legal y gerenciando de manera optima los recursos del municipio de Guadalupe, bajo los principios de transparencia, participación ciudadana y eficacia administrativa, para bridar las mejores soluciones a las necesidades mas apremiantes que afectan las familias guadalupanas y proteger los recursos naturales.



2.4 TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

La entidad cuenta con 29 empleados de planta distribuidos de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE CARGOS	% DISTRIBUCIÓN
Directivo	1	2.8%
Secretarios	6	17.1%
Administrativos	15	42.8%
Operativos	7	20%
TOTAL PERSONAL	**35**	**100%**

De manera general los turnos y horarios del talento humano de **La Administración municipal de Guadalupe** se tiene una jornada general de 8 horas.

2.5 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

La Administración municipal de Guadalupe, es responsable por la protección de la seguridad y la salud de servidores públicos y contratistas, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la entidad ha expedido la resolución 446 del 23 de septiembre de 2016, por el cual se designa el responsable de la seguridad y la salud en el trabajoen la Administración municipal de Guadalupe, en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud. Adicionalmente se definen las obligaciones que se deberán adelantar y todas las actividades necesarias para implementar el sistema, acordes con la normatividad vigente y especialmente las responsabilidades que se asumen conforme a lo siguiente:

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST	Anexo 2

El Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el trabajo SG-SST parte de la alta direccion y su desarrollo efectivo se alcanza en la medida que se logra una concepción clara de la importancia del mismo en los niveles de la organización. Por esto se han plantean los siguientes niveles de participación:

REPRESENTANTE LEGAL, GERENTE.

- Definir, firma, comunicar y hacer seguimiento de la politica de Seguridad y Salud.
- Asignación de responsabilidades a todos los niveles, en materia de seguridad y salud al trabajo.
- Definir la metodologia para realizar rendición de cuentas para los diferentes niveles de la empresa en relación con Seguridad y Salud en el Trabajo. Ejecutar actos de rendición de cuenta de los niveles dependientes de la gerencia y realizar rendición de cuentas ante la junta directiva y partes interesadas.
- Cumplir y hacer cumplir los requisitos legales relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar y firmar el plan de Trabajo anual, los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de capacitaciones.
- Asignar los recursos requeridos por el SG-SST.
- Promover la participación activa de todos los funcionarios en las diferentes actividades que demanda el SG-SST.

SECRETARIOS DE DESPACHO

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política del SG-SST en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, reportar cualquier incidente o accidente de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades.

EJECUTOR DEL SG-SST

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la colaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los subgerentes y coordinadores los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones de Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementación y seguimiento del SG-SST.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL EMPLEADOS Y CONTRATISTAS.

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Promover el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Utilizar y dar buen uso de los Elementos de Protección Personal (EPP)
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la entidad.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a quejas.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora y hacer seguimientos a los compromisos adquiridos en las anteriores fechas.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes y enfermedades de la entidad.
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas.

2.6 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

La entidad cuenta con un reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, en el cual se pueden observar los riesgos y sus clasificaciones a los cuales cada persona se encuentran expuestos.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Anexo 3

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST

La entidad cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, el comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, vigilando y reguardando la seguridad de todos servidores públicos y contratistas.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Acta de conformación del COPASST.	Anexo 4

Comité de convivencia laboral

La entidad cuenta con un comité de convivencia en la Administración municipal de Guadalupe para prevenir el acoso laboral, ya sea de parte del empleador hacia el trabajador; o de parte de un trabajador hacia un compañero.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
acta de conformación del comité de convivencia laboral	Anexo 5

2.7 DEFINICIÓN DE RECURSOS

La Administración municipal de Guadalupe, desde el área directiva 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 SG-SST en la entidad incluido el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará un presupuesto aprobado por la alta Direccion y se evaluará su cumplimiento.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Plan institucional de actividades del	Anexo 6

sistema de gestion de la seguridad y el trabajo para La Administración municipal de Guadalupe	

2.8 COMUNICACIÓN

La entidad, cuenta con una estrategia y un plan de comunicaciones en donde se han establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) y que se incluirán los aspectos relevantes del SG-SST.

La comunicación con lasb partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través del correo electrónico: alcaldia@guadalupe-antioquia.gov.co Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse al teléfono 861 64 40. La entidad se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará, por cualquiera de los medios de la entidad de ser pertinente, a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

La Administración municipal de Guadalupe permite la participación de servidores públicos y contratistas en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los servidores públicos pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de servidores públicos y contratistas de la entidad relacionadas con el tema de SST, deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

2.9 COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

2.9.1 INDUCCIÓN EN SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la entidad recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguiente temas relacionados con la SST:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política SST.
- Política de no alcohol,drogas, ni tabaquismo.
- Reglamento de higiene y Seguridad en el trabajo.
- Funcionamiento del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST.
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral.
- Plan de emergencia.
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles.
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea.
- Responsabilidades generales en SST.
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.

Como registro de esta inducción quedará las listas de asistencia.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Inducción y Evaluación SG-SST. Administración municipal de Guadalupe	Anexo 7

3. PLANIFICACION

3.1 OBJETIVOS Y METAS

En coherencia con la política de seguridad y salud permite planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo la cual se encuentra divulgada a todo el personal y publicada en la pagina de la entidad.

3.2 REQUISITOS LEGALES

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

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la entidad. Adicionalmente define el cómo la entidad dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados.
Resultado de esta identificación la entidad ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST.

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a servidores públicos y contratistas y las partes interesadas pertinentes.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Matriz de requisitos legales en SST	Anexo 8

3.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La Administración municipal de Guadalupe**,** cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

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

a) **Eliminación del peligro/riesgo**: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
c) **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;
d) **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;
e) **Equipos de Protección Personal:** 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 la gestión en seguridad y salud en el trabajo en cuanto a medicina preventiva e higiene y Seguridad en el trabajo.

La entidad realizara 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.

Adicionalmente la entidad diseña un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Matriz de identificación de peligros, evaluación valoración de riesgos y determinación de controles	Anexo 9
Procedimiento documentado de identificación de peligros, evaluación valoración de riesgos y determinación de controles	Anexo 10

3.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN.

3.4.1 GESTIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO

El municipio de Guadalupe contribuye a la gestión de la salud en el trabajo, por medio de programas y actividades que ayudan a generar un bienestar físico, mental y social, los programas de promoción y prevención son orientados a un buen ambiente laboral que favorece al estado de salud, la productividad, desarrollo laboral y calidad de vida

3.4.1.1 Objetivos para la gestión de la salud en el trabajo

Ofrecer a los empleados del Municipio de Guadalupe, programas de promoción y prevención que contribuye a el autocuidado y la mejora del estado de salud, por medio de programas que permitan un mejor desarrollo, propiciar un puesto de trabajo adecuado.

3.4.1 GESTIÓN EN EL AMBIENTE DE TRABAJO HIGIENE INDUSTRIAL

En el municipio de Guadalupe se tiene determinado reglamento de higiene y seguridad industrial en el cual establecer mejores condiciones de saneamiento básico industrial, generando procedimientos que permita eliminar, controlar los factores de riesgos a los que se encuentran expuestos en el lugar de trabajo o que puedan conllevar incidentes, accidentes o enfermedades laborales.

3.4.2 GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Las actividades de seguridad en el trabajo esta enfocado a la identificación y evalución de los riesgos, propiciar entornos de trabajo acorde a diseños ergonómicos, infraestructuras e instalaciones en buenas condiciones, definir procedimientos y técnicas con la finalidad de evitar, eliminar o reducir los riesgos que puedan llegar a generar accidentes con condición del trabajo.

3.4.2.2 Actividades

- Evaluación de los riesgos de accidentes de trabajo
- Realización de plan de emergencia y evacuación
- Medios de atención de emergencias
- Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva
- Diseño de instalaciones preventivas
- Aspectos preventivos de seguridad estructural
- Actividades de asesoramiento, estudio y diseño de mejores condiciones y normas a seguir en función de las actividades laborales en concordancia de la normatividad vigente
- Información y formación a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo

3.4.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS

La identificación de riesgos laborales, se realiza el proceso de valoración de los puestos de trabajo donde nos permite obtener una identificación de condiciones,

riesgos que puedan estar afectando el desarrollo de actividades y la salud de los empleados.

3.4.5 PLAN DE TRABAJO

En cumplimiento con la normatividad, el Municipio de Guadalupe tiene establecido el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, donde se tiene definidas las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con la resolución 0312 de los estándares minimos.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Plan de trabajo anual	Anexo 11

4.APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION

4.1 GESTIÓN DEL CAMBIO

Para el municipio de Guadalupe, la identificación de peligros y riesgos asociados a la gestión del cambio es importante, donde se realiza el proceso de valoración contemplando los riesgos internos y externos que pueden presentar un alto pontencial de afectaciones, en cambios que podrían ser (nuevos procesos, tecnología, modificación legal, evolución de conocimientos del SGSST), para esto se tiene diseñado un procedimiento en verificación de la necesidad del cambio, impacto y viabilidad de ejecución, adoptando las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Procedimiento control de cambios	Anexo 12

4.2 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias establecido en el Municipio de Guadalupe, responde a una serie de procedimientos organizados para que el personal de planta, contratistas, subcontratistas y visitantes puedan hacer frente ante las posibles emergencias y ponerse a salvo en el menor tiempo.

Además, tiene como finalidad identificar los riesgos con el propósito de minimizarlos y así, evitar que algún evento repentino pueda poner en peligro la integridad de las personas que trabajan para la entidad o visitan las instalaciones; debiendo ser divulgado y puesto en práctica por todo el personal, en caso de una situación de emergencia.

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia	Anexo 13

4.3 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Acorde a la normativa se tiene establecido los aspectos para la selección y control de los proveedores donde se determina el cumplimiento de los parámetros de seguridad y salud en el trabajo, donde se busca el cuidado salud y seguridad del personal

DOCUMENTO	DESCRIPCION
Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Anexo 14

4. VERIFICACION DEL SG-SST

Se realiza proceso de revisión de procedimientos y acciones implementadas que se de el cumplimiento de los objetivos y actividades establecidas para la ejecución en la seguridad y salud en el trabajo

5.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

Seguimiento al cumplimiento de los estándares determinados para la ejecución de acuerdo a la normatividad resolución 0312 de 2019, la realización de actividades como planes de mejora, medidas correctivas, donde se deja la evidencia de la realización en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autorizades administrativas y las Administradoras de Riesgos Laborales ARL.

5.2 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la Alcaldia tiene establecido el procedimiento en el que se definan las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, en especial la Resolución 1401 de 2007 y las metodologías usadas para la investigación y el análisis. Al interior de la empresa la notificación de un accidente o incidente de alto potencial dispara una “alerta de seguridad” que es documentada a través de un informe enviado a todos los niveles gerenciales, a partir del cual se convoca el equipo investigador.

Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento o de eventos similares. Las investigaciones y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales deben llevar a la revisión de identificación y valoración de riesgos y, a partir de ella, a las modificaciones y ajustes en el SG-SST que sean requeridos.

Las investigaciones de los accidentes se deben realizar a través de un equipo investigador conformado por:

- El jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado.
- Un representante del Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo
- El responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.

En caso de que el accidente sea considerado grave o mortal, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

6. AUDITORIA

Se realiza proceso de verificación y el cumplimiento frente a los paramentros establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, identificando las mejoras continuas que se pueden presentar acorde a los riesgos, condiciones laborales que puedan afectar la salud de los trabajadores

6.1 AUDITORIAS INTERNAS

La auditoria interna es un proceso sistematizado donde se envidencia resultados, demostrando el grado de cumplimiento con los estándares minimos establecidos en la resolución 0312 de 2019, dejando como evidencia información objetiva sobre los logros alcanzados, dificultades, planes de mejora que se soportan en base a el enfoque de seguridad y salud en el trabajo.

6.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Se determina proceso de auditoria anual en verificación del cumplimiento de los parametros establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde se determina la medida de cumplimiento de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, la revisión de los procesos del Municipio de Guadalupe, validar las medidas de control e intervenciones de los riesgos que se tienen identificados.

7. MEJORAMIENTO

7.1 MEJORA CONTINUA

El Municipio de Guadalupe, brinda las directrices y recursos necesarios para la mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de los propósitos, en fundamento del los objetivos en seguridad y salud en el trabajo, resultados de intervenciones, medidas correctivas y de mejora, la aplicaciones de las medidas definidas en la supervisión por la alta dirección.

7.2 ACCIONES DE MEJORA, CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

El Municipio de Guadalupe, garantiza el cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, generadas como resultados de la supervisión y medición del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de generar un ambiente laboral optimo, controlar las condiciones, actos inseguros y riesgos que se puedan identificar en el área de trabajo.

7.3 AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST

El proceso de autoevaluación se realiza con la finalidad de identificar las prioridades que se tiene para ejecutar frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la cual nos permite establecer el plan de trabajo anual acorde con la normatividad, cambios, condiciones en los procesos de trabajo de la empresa