

**CONTRATO DE OBRA PÚBLICA NO. 015-00-L-
CATAM-GRUAL-2025**

“EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA
(HANGARES) DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR”

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PSST.**

VERSION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
0.0	Elaboro		PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SG- SST
	Reviso	JAIME ANDRES AREVALO ROJAS	REP. LEGAL
	Aprobó		

BOGOTA - CUNDINARMA 2025

TABLA DE CONTENIDO

<u>1. INTRODUCCION</u>	<u>4</u>
<u>2. OBJETIVOS</u>	<u>5</u>
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
<u>3. METAS</u>	<u>6</u>
3.1 INDICADORES DEL SG.SST	6
<u>4. POLITICAS DEL PLAN DE SST</u>	<u>8</u>
• 4.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	8
• 4.2 POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.	8
• 4.3 POLÍTICA PARA EL USO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	8
• 4.4 POLITICA DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	8
• 4.5 POLITICA DE PREVENCIÓN DE CONTRA EL ACOSO LABORAL.....	8
<u>5. PERFIL DE CARGOS Y DESCRIPCION DE RESPONSABILIDADES</u>	<u>9</u>
5.1 OBJETIVO	9
5.2 ALCANCE	9
5.3 NORMATIVIDAD	9
<u>5.7 DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES DE LOS CARGOS</u>	<u>10</u>
5.7.4 PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
5.7.5 PROFESIONAL AMBIENTAL	12
5.7.6 PROFESIONAL SOCIAL	12
5.7.8 INSPECTOR DE OBRA	13
<u>6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL COPASST</u>	<u>14</u>
6.6 METODOLOGIA	15
6.6.1 VIGIA	15
6.6.2 COPASST	15
6.6.3 ELECCIÓN	15
6.6.4 PERIODO DEL COPASST	16
<u>7. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN</u>	<u>18</u>
<u>DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA</u>	<u>18</u>
7.5 NORMATIVIDAD RELACIONADA.....	18
7.6 METODOLOGIA.....	19
7.6.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	19
7.6.2 PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ	19
<u>8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO</u>	<u>23</u>

8.1	OBJETIVO	23
8.2	ALCANCE	23
8.3	DEFINICIONES	23
8.4	RESPONSABLE	23
8.5	NORMATIVIDAD RELACIONADA.....	23
8.6	METODOLOGIA.....	24
8.6.1	<u>PROGRAMACIÓN</u>	<u>24</u>
8.6.2	<u>EJECUCIÓN</u>	<u>24</u>
8.6.3	<u>REGISTRO DE ASISTENCIA Y RESULTADO DE EVALUACIONES</u>	<u>25</u>
8.6.4	<u>ETAPA DE SEGUIMIENTO</u>	<u>25</u>
8.6.5	<u>INDICADORES</u>	<u>25</u>
8.6.6	<u>ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO</u>	<u>26</u>
9.	<u>PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</u>	<u>26</u>
9.1	OBJETIVO	26
9.2	ALCANCE	26
9.3	DEFINICIONES	26
9.4	RESPONSABLES	27
9.5	NORMATIVIDAD RELACIONADA.....	27
9.6	DESCRIPCIÓN.....	27
9.6.4	<u>ENFERMEDADES GENERALES DE INTERÉS OCUPACIONAL</u>	<u>29</u>
10.5	NORMATIVIDAD RELACIONADA.....	32
10.6	METODOLOGIA.....	32
10.7	EVALUACIÓN MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS / RIESGO	34
10.7.1	<u>RESERVA DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL</u>	<u>38</u>
10.7.2	<u>DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD</u>	<u>38</u>
11.	<u>LISTADO DE ANEXOS DEL PSST</u>	<u>39</u>

1. INTRODUCCION

Dentro de las ejecuciones al contrato de obra No. 015-00-L-CATAM-GRUAL-2025 de **PROINCO INGENIRIA S.A.S**, en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y la normatividad vigente, diseñara e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta del contratista y los trabajadores, 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, el Contratista de **PROINCO INGENIRIA SAS**, Aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, 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 incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del PL-SST. Se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características del contrato de obra, 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

Por lo anterior, se busca implementar en el Contrato de obra de **PROINCO INGENIERIA SAS**, en el **PL-SST** que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la organización.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua, los requisitos del Decreto 1072 del 2015; Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, de igual manera que la Resolución 312 del 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para el Contrato de obra No. 015-00-L-CATAM-GRUAL-2025 de la PROINCO INGENIERIA SAS, cuyo objeto de contrato es “EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA (HANGARES) DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR

”

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Realizar el diagnostico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Resolución 312 del 2019, como requisito legal, para la implementación de los estándares del SG- SST en la ejecución del contrato.
- Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos de la Resolución 312 del 2019 y otros que el contratista suscriba.

3. METAS

cumplir con el 100% en la realización de los programas, procedimientos, y todos los factores de prevención de accidentalidad en las ejecuciones del contrato de obra en mención, en coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo que se ha establecido, mediante una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, según la Resolución 312 del 2019.

Esta matriz define indicadores de medición 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 de acuerdo a los artículos 2.2.4.6.19, (20, 21 y 22) del decreto 1072 de 2015.

3.1 INDICADORES DEL SG-SST

Los indicadores del SG-SST son esas herramientas que permiten a la empresa evaluar los resultados de su gestión, identificar las oportunidades para mejorar y adaptar las metas a una visión más realista. Dentro de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo regulados mediante la Resolución 0312 de 2019, que establece cuáles son los indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo con los que debe contar la **PROINCO INGENIERIA SAS** sin importar su nivel de riesgo ni el número de empleados.

INDICADORES	DEFINICIÓN	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	PERIODICIDAD MÍNIMA
Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$\left(\frac{\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes}}{\text{Número de trabajadores en el mes}} \right) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual
Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidentes de	$\left(\frac{\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes}}{\text{Número de trabajadores en el mes}} \right) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de	Mensual

	trabajo en el mes	el mes + número de días cargados en el mes / Número de trabajadores en el mes) * 100	trabajo	
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio de trabajadores en el periodo "Z") * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio de trabajadores en el periodo "Z") * 100.000	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
	Ausentismo es la no	(Número de días de ausencia por	En el mes se perdió X% de días	

Ausentismo por causa médica	asistencia al trabajo, con incapacidad médica	incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100	programados de trabajo por incapacidad médica	Mensual
------------------------------------	---	--	---	---------

4. POLITICAS DEL PLAN DE SST

En la empresa **PROINCO INGENIRIA SAS**, ha definido las políticas del Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se comunicara y divulgara a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación a todo el personal vinculado a la empresa, adicionalmente se encontraran publicada en las instalaciones administrativas y en todas los frentes de trabajo, debe cumplir artículos 2.2.4.6.5, (6,7), del decreto 1072 de 2015.

Cada una de las políticas están en un documento anexo, inmerso dentro de este plan de SST.

- **4.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**
- **4.2 POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**
- **4.3 POLÍTICA PARA EL USO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**
- **4.4 POLITICA DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.**
- **4.5 POLITICA DE PREVENCIÓN DE CONTRA EL ACOSO LABORAL**
- **4.6 POLITICA DE IGUALDAD DE GENERO E INCLUSION**

5. PERFIL DE CARGOS Y DESCRIPCION DE RESPONSABILIDADES

5.1 OBJETIVO

En este documento se describen los perfiles descritos en el organigrama, delimitando el cargo con sus respectivas obligaciones y definiendo los perfiles idóneos por competencia; esta herramienta será utilizada para informar a los trabajadores sobre sus labores dentro de la organización.

5.2 ALCANCE

Aplica en la contratación, capacitación y desarrollo de cualquier empleado directo o contratista de las distintas áreas de esta empresa.

5.3 NORMATIVIDAD

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 4. La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales.
- **Código sustantivo de trabajo:** Es el conjunto de normas que regula la relación entre los trabajadores y los empleados, en él se establecen las formas de contratación, el concepto de salario, los derechos y deberes de los empleados, las prestaciones sociales y demás temas de importancia para las partes.
- **Ley 1429 de 2010:** Ley de formalización y generación de empleo, la cual tiene como objeto la formalización y la generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse.
- **El Decreto 1072 de 2015:** es el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en Colombia. Este decreto establece normas y regulaciones para la gestión laboral y la formalización del empleo.
- **Resolucion 312 del 2019:** Es una normativa emitida por el Ministerio del Trabajo

de Colombia, que establece los lineamientos para la implementación y funcionamiento del SG-SST. Esta resolución define los estándares mínimos con los que debe contar una empresa para implementar legalmente el SG SST, así como las disposiciones en común que deben adoptar las organizaciones, empleadores y contratantes.

5.7 DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES DE LOS CARGOS.

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la planta de personal del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato. El personal requerido es el siguiente:

- Un (1) Residente de obra
- Un (1) Profesional en seguridad y salud en el trabajo
- Un (1) Especialista en Estructuras

5.7.1 DIRECTOR DE OBRA.

Este profesional será el representante del proponente y como tal deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.

5.7.2 RESIDENTE DE OBRA.

Este profesional será el encargado de verificar el desarrollo de las actividades contratadas, cumpliendo con las especificaciones y cronogramas presentados por el oferente, velar por el buen funcionamiento de los equipos disponibles, garantizar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo, realizar los cortes para ser presentados a la interventoría y supervisión

5.7.4 PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Profesional encargado de desarrollar y aplicar los planes tanto de calidad de obra como de salud ocupacional y riesgos profesionales de los trabajadores entre otros temas propios de su perfil.

5.7.5 PROFESIONAL AMBIENTAL.

Profesional encargado de verificar que el proyecto incorpore las condiciones ambientales exigidas que ya están planificadas y que el contratista sí disponga de los medios para ejecutar las medidas preventivas correctivas y compensatorias

5.7.6 PROFESIONAL SOCIAL

Profesional encargado de brindar apoyo y asesorar al personal profesional de la obra y comunidad en el desarrollo del proyecto, con el residente de la obra adelantará la elaboración de las actas de vecindad inicial y final, acompañará el proceso de socialización con la comunidad.

5.7.7 INSPECTOR DE OBRA.

Este profesional será encargado de inspeccionar la ejecución de las obras de construcción con el fin de verificar el cumplimiento de diseños y especificaciones contenidas especificaciones técnicas entregadas por la entidad y Norma técnica velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y ambientales.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL COPASST

6.1 OBJETIVO

Definir la metodología y los parámetros para la elección del **COPASST EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, constituyéndose en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista PROINCO INGENIERIA SAS, para el desarrollo de la obra según Contrato de obra No. 015-00-L-CATAM-GRUAL-2025,“EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA (HANGARES) DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR”

6.2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en **PROINCO INGENIERIA SAS**.

6.3 DEFINICIONES

- **VIGIA:** Es una persona delegada para el apoyo en la Seguridad y Salud en el Trabajo es un rol que existe en empresas de mayor de 10 trabajadores y su finalidad es la de participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre seguridad y salud en el trabajo entre empleadores y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de la empresa.
- **COPASST: Comité Paritario de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, Es** un comité conformado por Representantes del empleador y los trabajadores, para realizar

seguimiento a la seguridad y salud en el trabajo.

6.4 RESPONSABLE POR LA EJECUCIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO.

Representante Legal y responsable del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.5 NORMATIVIDAD RELACIONADA

- Resolución 2400 de 1979.
- Decreto 614 de 1984.
- Resolución 2013 de 1986.
- Resolución 1016 de 1989
- Decreto 1295 de 1994
- Decreto 1530 de 1996
- Decreto 0723 de 2013
- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 0312 de 2019

6.6 METODOLOGIA

6.6.1 VIGIA

Si el número de trabajadores es inferior a diez, se elegirá un **Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo**. De acuerdo con el parágrafo del artículo 35 del Decreto 1295 de 1994: “los vigías ocupacionales cumplen las mismas funciones de los comités de salud ocupacional”, es decir que las funciones asignadas al vigía en seguridad y salud en el trabajo serán las mismas funciones que las asignadas al Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

6.6.2 COPASST

Si el número de trabajadores es superior a diez, se elegirá y conformará el **Comité Paritario de la Seguridad y la Salud en el Trabajo**, el comité será conformado por Representantes del empleador y los trabajadores, para realizar seguimiento a la seguridad y salud en el trabajo.

6.6.3 ELECCIÓN

La elección del COPASST se hará de forma directa por parte del Representante legal de **PROINCO INGENIERIA S.A.S**, así mismo, las funciones y responsabilidades que tendrá el comité.

6.6.4 PERIODO DEL COPASST

El periodo del COPASST durara mientras este el contrato de obra en ejecución.

6.6.5 ACTUAR DEL COPASST

El COPASST debe actuar en el cumplimiento de sus funciones al menos una vez al mes, es decir, que debe entregar a la interventoría informes mensuales con los soportes de actuaciones en seguridad y salud en el trabajo.

Funciones y Responsabilidades del COPASST

- Proponer actividades que procuren la salud de los trabajadores y un ambiente adecuado en los sitios de trabajo.
- Proponer y participar en las actividades de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de los entes gubernamentales en las actividades que ellos adelanten.
- Vigilar el cumplimiento de las normas, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que debe realizar la empresa, de acuerdo con las normas vigentes. Además, se debe promover su divulgación y observancia.
- Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas para su ocurrencia.
- Visitar, periódicamente, las instalaciones de trabajo e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas correctivas o de control.
- Estudiar las sugerencias de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de problemas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisar las estadísticas de accidentalidad y enfermedades laborales.
- Archivar los informes de las actividades que desarrolle en ejercicio de sus funciones y mantenerlos a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades

competentes.

- Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Revisar el plan anual de capacitación propuesto por el administrador del PL-SST
- Revisar la política y los objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Formular recomendaciones para el mejoramiento del PL-SST
- Emitir recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo a que haya lugar.
- Participar en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de cambios en la empresa Participar en la planificación de las auditorías al PL-SST
- Revisar el documento generado en la revisión por la dirección y supervisar la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivados de este.
- Rendir cuentas de su desempeño como mínimo una vez al año.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

7.1 OBJETIVO

Definir la metodología y los parámetros para la elección y conformación del comité de convivencia laboral de **PROINCO INGENIERIA SAS**. constituyéndose en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del **Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** del Contratista **PROINCO INGENIERIA SAS**, para el desarrollo de la obra según Contrato de obra **No. 015-00-L-CATAM-GRUAL-2025**, para **EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA (HANGARES) DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITARALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en **PROINCO INGENIERIA SAS**.

7.2 DEFINICIONES

- **Comité De Convivencia Laboral:** Los Comités de Convivencia Laboral se conforman como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y

comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

7.3 RESPONSABLES

El responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4 NORMATIVIDAD RELACIONADA

Resolución 652 de 2012 y el Decreto 1356 de 2012.

7.5 METODOLOGIA

7.6.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- El Comité de Convivencia Laboral en este caso estará compuesto por dos (2) integrantes un (1) Representante del empleador y un (1) Representante del trabajador debido al tamaño y número de trabajadores de la empresa.
- Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- El empleador designará directamente a su representante y el otro será directamente el trabajador con él cuenta la organización.
- El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación”.

7.6.2 PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

7.6.3 REUNIONES DEL COMITÉ.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. (Res. No.1356 de 2012 Min trabajo).

7.6.4 FUNCIONES DEL COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las 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 pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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 un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

7.6.5 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

7.6.6 FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

7.6.7 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- Garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.
- Realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.
- Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

8. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

8.1 OBJETIVO

Desarrollar actividades de capacitación acordes con los programas del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo de **PROINCO INGENIERIA SAS**, que fortalezcan las capacidades, conocimientos y actitudes tanto de los empleados de **PROINCO INGENIERIA SAS**. como de contratistas en materia de Salud y Seguridad en el trabajo.

8.2 ALCANCE

Aplica a todas las personas que hagan parte de la comunidad de **PROINCO INGENIERIA SAS**, funcionarios, y contratistas, cuyas actividades o servicios estén relacionados directamente con riesgos a la salud.

8.3 DEFINICIONES

Capacitación: Actividades de formación de personal en temas específicos complementando la educación académica del trabajador. (Jefatura de Bienestar, seguridad y Salud Laboral).

Líder del programa: Persona encargada del desarrollo y cumplimiento a las actividades definidas de los programas de sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo. (Jefatura de Bienestar, seguridad y Salud Laboral).

Competencia Laboral: conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que, aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en un empleo como en una unidad para la generación de ingreso por cuenta propia (Min Educación Nacional).

8.4 RESPONSABLE

La responsabilidad de la implementación de este programa está a cargo del responsable del Plan de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.5 NORMATIVIDAD RELACIONADA

- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019.

8.6 METODOLOGIA

El programa de capacitaciones de **PROINCO INGENIERIA SAS**. Se divide en 5 etapas

8.6.1 PROGRAMACIÓN

Los responsables de los diferentes programas definirán y programarán las actividades de capacitación a desarrollar a lo largo de la ejecución de los mismos.

Esta programación debe ser plasmada en cada uno de los programas, así como el en “Programa de capacitación del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST” teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- **Tema**
- **Responsable**
- **Fecha de ejecución**
- **Horas Dictadas**
- **N. Trabajadores Invitados**
- **Población Objeto**

Nota: Las capacitaciones no planeadas deberán registrarse de la misma forma cumplimiento con los parámetros anteriormente descritos.

8.6.2 EJECUCIÓN

El responsable de la capacitación presenta la propuesta al responsable del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo con el fin verificar que su contenido de apropiado según el tema. Si es necesario que la capacitación se realice mediante un ente externo se solicitara previamente la presentación para su revisión.

El líder de la actividad debe elaborar una Evaluación del conocimiento sobre el tema tratado para ser diligenciado por población asistente a la actividad.

8.6.3 REGISTRO DE ASISTENCIA Y RESULTADO DE EVALUACIONES

El líder de la actividad recopilará los formatos anteriormente descritos y procederá a realizar las calificaciones de las evaluaciones de conocimiento. Una vez sean calificadas en su totalidad serán entregadas al responsable del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo, quien registrara los resultados en el Programa de capacitaciones completando los ítems faltantes correspondientes a

- N. Trabajadores Asistentes
- % Cobertura

8.6.4 ETAPA DE SEGUIMIENTO

Esta etapa se desarrolla con el fin de determinar las oportunidades de mejora e identificar los diferentes factores relevantes presentados durante la capacitación.

- **Resultados de la Evaluación:** Cuando el asistente no aprueba la evaluación según los rangos de calificación, se realizará una segunda retroalimentación y aplicación de evaluación con el fin de asegurar el entendimiento del tema expuesto.

Rangos de calificación: < 70 Reprobó >= 70 aprobó

- **Resultado de Cobertura:** Se analizarán los factores que pudiesen incidir en la inasistencia de los invitados a la capacitación y se plantearán estrategias para futuras capacitaciones teniendo en cuenta los diferentes recursos mediante los cuales se puede brindar la información.

Porcentaje aceptable de asistencia: 60% de la población invitada.

Este programa será revisado una vez al año con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, y estará incluido en la revisión por la Dirección a fin de identificar acciones de mejora.

8.6.5 INDICADORES

Los indicadores a tener en cuenta durante la ejecución del programa son:

Cumplimiento de capacitaciones: $\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones realizadas en un periodo} / \text{N}^\circ \text{ de capacitaciones programadas en un periodo} \times 100$

Cobertura de capacitaciones: $\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que asistieron a las capacitaciones} / \text{N}^\circ \text{ funcionarios invitados a las capacitaciones} \times 100$.

9. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

9.1 OBJETIVO

Mantener y promover la salud de los trabajadores del Contratista **PROINCO INGENIERIA SAS**, para el desarrollo de la obra según Contrato de obra **No. 015-00-L-CATAM-GRUAL-2025**, para **EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA (HANGARES) DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITA**, frente a los riesgos ocupacionales que pueden desencadenar enfermedades de origen laboral, mediante la consolidación de un sistema de información de seguridad y salud en el trabajo que permita obtener los insumos necesarios que alimenten el mismo.

9.2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos, servicios y/o actividades que desarrolle **PROINCO INGENIERIA**.

9.3 DEFINICIONES

- **Medicina Preventiva.** Es el conjunto de actividades que se encargan de la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los trabajadores, así como la correcta ubicación del trabajador en una ocupación adaptada a su constitución fisiológica y psicológica. Se encarga del diagnóstico prevención y control de enfermedades de origen común.
- **Medicina del Trabajo.** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador. Evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en lugares de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas. Se encarga del diagnóstico prevención y control de enfermedades de origen laboral.
- **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 los trabajadores. Tiene por objeto 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.

9.4 RESPONSABLES

La gerencia de la empresa y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.5 NORMATIVIDAD RELACIONADA

- Legislación vigente.
- Norma Técnica Colombiana NTC 4115.
- Decreto 1072 de 2015.

9.6 DESCRIPCIÓN

En el Programa de Gestión en Medicina Preventiva y del Trabajo se deben diseñar, implementar y/o optimizar los siguientes procesos:

9.6.1 REALIZACIÓN Y/O SEGUIMIENTO AL DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD (DX).

En **PROINCO INGENIERIA SAS**, se debe elaborar y/o actualizar el diagnóstico de condiciones de salud de sus trabajadores de conformidad con lo descrito en la resolución 2346 de 2007 y la resolución 1918 de 2009 expedidas por el ministerio de la protección social o las normas que las modifiquen o sustituyan, para lograrlo los trabajadores deben realizarse los exámenes médicos ocupacionales, de ingreso, periódicos, periódicos por cambio de ocupación y de egreso o de retiro, para lo cual se diseñó el procedimiento para la realización de las exámenes médicos ocupacionales PRC-SST-004.

9.6.2 SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OCUPACIONAL (SVE)

A través de los SVE se hará seguimiento a casos sospechosos de enfermedad laboral, haciendo énfasis en las oportunas asistencias a las diferentes valoraciones que en principio deben ser realizadas por la EPS correspondiente, así mismo para aquellos casos en los cuales haya calificación de primera instancia como enfermedad laboral por la EPS. Cada caso que se presente debe quedar registrado en el SVE y continuar con los procesos de diseño, implementación, seguimiento, intervención, evaluación.

➤ **Lesiones musculo esqueléticas:** La intervención ergonómica analiza las informaciones que los trabajadores detectan en el entorno de trabajo, teniendo en cuenta su formación y su experiencia profesional, así como los razonamientos y regulaciones que realizan para decidir las acciones. Igualmente analiza los gestos, los esfuerzos que realizan y las posturas que adoptan, para la manipulación de herramientas y objetos, en últimas analiza tanto la demanda cognoscitiva como física que impone la tarea y el entorno de trabajo.

El médico ocupacional debe hacerse seguimiento de todos los casos en proceso o pendientes de calificación de origen o de porcentaje de pérdida capacidad laboral por la Administradora del Fondo de Pensiones o por las juntas de calificación Regional y Nacional.

Toda enfermedad calificada como laboral debe ser notificada oportunamente como parte de los indicadores de gestión. Es imprescindible facilitar y dar cumplimiento oportuno a las recomendaciones, indicaciones o restricciones que por motivo de valoraciones médicas de salud ocupacional o medicina laboral de las EPS y la ARL se emitan a funcionarios con enfermedades generales de interés ocupacional, enfermedades laborales y aquellas condiciones de salud derivadas de accidentes comunes y de accidentes de trabajo.

9.6.3 Diseño del profesigramas.

El médico ocupacional debe diseñar un profesigramas, a partir del establecimiento de la relación existente entre cargo, funciones y riesgos ocupacionales a los que está expuesto y hacer énfasis sobre qué aspectos clínicos deben enfocarse las evaluaciones médicas ocupacionales, ya sean de ingreso, exámenes periódicos o de retiro, así como los exámenes complementarios indicados para cada uno de los casos.

9.6.4 ENFERMEDADES GENERALES DE INTERÉS OCUPACIONAL.

Es claro que la prioridad número uno para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **PROINCO INGENIERIA SAS** es prevenir la aparición de enfermedades laborales y mitigar la ocurrencia de accidentes de trabajo, mas no desconoce la importancia de prevenir la aparición de enfermedades generales que tienen importancia en el ámbito ocupacional, por lo anterior se recomienda que todas las acciones que directamente no son relacionadas con el deber ser de la prevención y la promoción en el ámbito de la seguridad y la salud en el trabajo, pero que son importantes desde el punto de vista de la salud pública, procuren ser incluidas a través de acciones concertadas que están incluidas dentro de los programas de promoción y prevención de la salud que las EPS por ley tienen encargado de realizar para sus afiliados cotizantes.

Los programas de promoción y prevención que pueden ser incluidos en ámbito institucional a través de las EPS son:

- Aplicación de vacunas en adultos según el programa ampliado de inmunización de la Secretaría de Salud local.
- Campañas de detección temprana de alteraciones de la agudeza visual.
- Campañas de detección temprana de alteraciones de la salud en población hasta de 29 años de edad.
- Campañas de detección temprana de alteraciones de la salud en población mayor de 45 años de edad.
- Campañas de detección temprana del cáncer de cuello uterino.
- Campañas de detección temprana del cáncer de seno.
- Campañas de prevención en salud oral.
- Campañas de promoción de alimentación y nutrición saludables. (ley 1355 de 2009)
- Campañas de promoción de hábitos de vida saludables. Prevención fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo Resolución 1075 de 1992.
- Campañas y capacitación en temas relacionados a la sexualidad, la salud reproductiva y la anticoncepción.
- Participación en la realización de cursos psico profilácticos la que para las mujeres gestantes.
- Inclusión de afiliados a los grupos de hipertensión arterial y diabetes.
- Realizar visitas a los puestos de trabajo para conocer los riesgos relacionados con la patología laboral, emitiendo informes a la gerencia, con el objeto de establecer los correctivos necesarios.
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas correctivas necesarias.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Capacitaciones en promoción y prevención de las diferentes enfermedades de origen común, con el objetivo que los empleados conozcan el diagnóstico prevención y control de este tipo de enfermedades.
- Realizar actividades de recreación y deporte con todos los empleados de la organización desde la parte administrativa y operativa.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

10.1 OBJETIVO

Controlar y garantizar que el personal que ingresa a laborar en el Contrato de **obra No. 015-00-L-CATAM-GRUAL-2025 EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA (HANGARES) DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR.** las condiciones físicas óptimas requeridas para el cargo a desempeñar; así mismo verificar que las condiciones de salud previas al ingreso no se vean afectadas por los peligros presentes en el ambiente de trabajo en que debe desarrollar sus actividades y que éstas condiciones de salud sean las mismas al terminar su período laboral.

10.2 ALCANCE

El procedimiento aplica para todos los aspirantes a laborar y que laboren en **PROINCO INGENIERIA.**

10.3 DEFINICIONES

- **Examen médico ocupacional:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.
- **Enfermedad profesional:** Se entiende por enfermedad profesional todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos.
- **Actos médicos:** Procedimientos de diagnósticos, quirúrgicos, terapéuticos o farmacéuticos que se realizan para evaluar o intervenir las condiciones de salud de la persona.

- **Antecedentes laborales:** Toda exposición a factores de riesgo durante el desempeño de su labor en contratos o trabajos desarrollados fuera de la institución que actualmente lo contrata.
- **Condiciones de salud:** Estado de salud actual de la persona en el ámbito físico, psíquico y social.
- **Exposición a un factor de riesgo:** Para efectos de la presente resolución, se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia del mismo en cualquier nivel de intensidad o dosis.
- **Índice biológico de exposición (BEI):** Es un valor límite de exposición biológica, es decir, un indicador de riesgo de encontrar efectos adversos en una persona ante determinado agente. Número de identificación CAS: Corresponde al número de identificación de una sustancia química, asignado por Chemical Abstract Service.
- **Órgano blanco:** Órgano al cual tiene afinidad un determinado elemento o sustancia y que es susceptible de daño o afección.
- **Perfil del cargo:** Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.
- **Reintegro laboral:** Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.
- **Resumen de historia clínica ocupacional:** Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

10.3.3 Cancerígeno: Efecto producido por algún tipo de agente, que induce o produce cáncer en la persona.

10.4 RESPONSABLES

Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Y Médico Ocupacional

de la organización o contratado por PROINCO INGENIERIA SAS.

10.5 NORMATIVIDAD RELACIONADA

- Resolución 1016 de 1989.
- Resolución 2346 de 2007.
- Resolución 1918 de 2009.

10.6 METODOLOGIA

➤ Evaluación Médica Preo-Ocupacional O De Reingreso

Se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que está expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna Condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Informar (con antelación) a la persona que se va a vincular a PROINCO INGENIERIA SAS 2. sobre la cita para realizar el examen médico de ingreso.	Responsable de SG-SST o Representante legal	Correo electrónico y Oficio de notificación
2	Presentarse al examen médico el día que le corresponda según la notificación que le fue realizada.	Persona que va a ingresar a PROINCO INGENIERIA SAS.	Notificación por correo electrónico de la IPS
3	Recibir a la persona que va a ingresar y realizar la consulta.	Médico Especialista en SST de la IPS que provee el servicio de los Exámenes Médicos Ocupacionales	solicitud de exámenes médico ocupacionales

4	Emitir certificado médico ocupacional en donde se establezca si la persona es apta o no para el cargo a desempeñar. Nota: Remitir a la EPS a la persona que va a ingresar en caso de que sea necesario	Proveedor del servicio Medico Ocupacional	Certificado médico ocupacional
	realizarle exámenes paraclínicos o específicos		
5	Entregar el certificado médico ocupacional en donde corresponda	Persona que va a ingresar a PROINCO INGENIERIA SAS.	Original del certificado médico ocupacional
6	Archivar el certificado médico ocupacional de la persona que va a ingresar en la Hoja de vida, en caso de que sea contratado. Nota: La Historia clínica queda en custodia del Proveedor servicio Medico Ocupacional	Responsable de SG-SST o Representante legal Y Medico ocupacional.	Original del certificado médico ocupacional archivado
7	Seguimiento a Resultados y o Recomendaciones, Informarle al trabajador si necesita exámenes adicionales.	Responsable de SG-SST o Representante legal	Formato seguimiento exámenes médicos ocupacionales

10.7 EVALUACIÓN MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS / RIESGO.

Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas pueden ser:

➤ Evaluaciones médicas periódicas programadas:

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Dichas evaluaciones deben realizarse de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador.

➤ EVALUACIONES MÉDICAS POR CAMBIO DE OCUPACIÓN:

El Representante legal de **PROINCO INGENIERIA SAS**, programa evaluaciones

médicas a los trabajadores que cambien de ocupación o medio ambiente laboral, de funciones, de tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgos, en los que detecte un incremento en su magnitud, intensidad o frecuencia.

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Realizar la identificación de los riesgos. (aplicar profesiograma)	Médico Especialista en Seguridad Y salud en el trabajo	Profesiograma
2	Escoger los Trabajadores para la realización de los exámenes por riesgo de exposición. (aplicar profesiograma)	Responsable de SG-SST o Representante Legal.	Listado de Trabajadores a los que se les va a realizar examen(es)
3	Comunicar al Trabajador la fecha, hora y lugar en que se le practicará el (los) examen(es) según su exposición.	Responsable de SG-SST o Representante Legal	Correo electrónico y Oficio de notificación
4	Presentarse al examen médico el día que le corresponda según la notificación que le fue realizada.	Trabajador PROINCO INGENIERIA SAS.	Formato de remisión, solicitud de exámenes ocupacionales
5	Recibir a la persona que va a ingresar y realizar la consulta.	Médico Especialista en SST del proveedor del servicio	
6	Emitir Certificado médico ocupacional periódico (Satisfactorio o no) o especial del examen(es) ocupacional(es) realizado(s) y remitir a la Oficina del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Médico Especialista en SST del proveedor del Exámenes Médicos Ocupacionales	Concepto Médico Original
7	Realizar seguimiento a los trabajadores que hayan	Responsable de SG-SST	Informe de seguimiento
	presentado alteraciones en los resultados de los exámenes ocupacionales		
8	Reportar cuando sea necesario a la ARL para determinación origen de enfermedad profesional	Responsable de SG-SST	Remitir EPS

9	Archivar el certificado médico ocupacional periódico en la Hoja de vida. Nota: La Historia clínica queda en custodia del Proveedor.	Responsable de SG-SST	Original del certificado médico ocupacional archivado
---	--	-----------------------	---

➤ **EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE EGRESO**

Se realizan al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. El Representante legal informa al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

Si en la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el Coordinador del Seguridad y Salud en el Trabajo elabora y presenta el correspondiente reporte a las entidades administradoras para que inicien la determinación de origen.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Envío autorización al proveedor contratado para la realización de las evaluaciones médicas, documentación pertinente al trabajador	Responsable de SG-SST o Representante legal	Correo electrónico
2	Enviar la programación de citas	Entidad Proveedora contratada para realizar la valoración médica ocupacional	Programación de citas de exámenes
3	Comunicar al funcionario la fecha, hora y lugar en que se le practicará el (los) examen(es) según su exposición	Responsable de SG-SST o Representante legal	Notificación escrita

	<p>Valorar las condiciones de salud en las que se retira el trabajador.</p> <p>Las valoraciones médicas pueden incluir evaluaciones o exámenes clínicos o para-clínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.</p> <p>De Ser posible la entidad que realiza la valoración médica ocupacional debe anexar al concepto médico el registro fotográfico del trabajador o aspirante, para garantizar la identificación del mismo.</p>	Entidad Proveedora contratada para realizar la valoración médica ocupacional Trabajador	Concepto Médico Original
5	Archivar en la historia clínica del personal copia del certificado de egreso, la cual reposa en la entidad proveedora de salud.	Médico Especialista en Salud Ocupacional de la Entidad Proveedora	Historia clínica ocupacional
6	Remitir al trabajador a la EPS, si se han presentado diagnósticos, observaciones y/o recomendaciones especiales que ameriten atención a través de la EPS de trabajador	Médico ocupacional proveedor	Memorando general y Certificado de aptitud laboral
7	Reportar cuando sea necesario a la ARL para determinación origen de enfermedad laboral	Médico ocupacional	Certificado médico ocupacional proveedor
8	Archivar en la hoja de vida del trabajador el original del certificado médico ocupacional de egreso o retiro y la historia clínica queda en custodia del proveedor externo.	Medico Ocupacional	Original Certificado médico ocupacional de egreso o retiro

10.7.1 RESERVA DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL.

La historia clínica ocupacional y en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; **por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:**

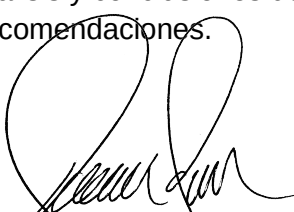
- a) Por orden de una autoridad judicial.
- b) Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos.
- c) Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
- d) Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

10.7.2 DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

El médico especialista en Medicina del trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente en Salud Ocupacional contratado por **PROINCO INGENIERIA SAS**, para realizar la evaluación médica ocupacional debe entregar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo un diagnóstico general de las condiciones salud de los trabajadores que valore, el cual se utiliza para el cumplimiento de las actividades del programa de gestión en medicina preventiva y del trabajo.

El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente:

- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos étnicos, composición familiar, estrato socioeconómico).
- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información debe estar diferenciada según áreas u oficios.
- Sintomatología reportada por los trabajadores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.



JAIME ANDRÉS AREVALO ROJAS
C.C. No. 7.710.008 de Neiva.
RPL. PROINCO INGENIERIA S.A.S.
NIT: 900.375.623-2



JAVIER ALFONSO HERNANDEZ PEREZ
C.C. No. 1.075.252.182 de Neiva.
Profesional SISO