SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Bogotá, Octubre de 2024

Contenido

1.0 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 5
(SG-SST) 5
1.1. OBJETIVO DEL SST 5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
2.0 ALCANCE DEL SGSST 6
3.0. MARCO REFERENCIAL 6
3.1. MARCO LEGAL 6
4.0. DEFINICIONES DE TERMINOS 8
5.0 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 16
6.0. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 17
6.1. RECURSOS 17
6.2. DIRECCION DEL PROGRAMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 18
6.3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 18
6.3.1. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR 18
6.3.2. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES 22
6.3.3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 22
6.3.4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 23
6.3.5. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. 24
6.3.6. RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO 25
6.3.7. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS 25
6.3.8. RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DE LA IES INFOTEP 26
6.4. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 27
6.5. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 27
6.6. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA 28
6.6.1. RAZON SOCIAL 28
6.7.2. UBICACIÓN GEOGRÀFICA 28
6.7.3. INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 29

7.0. PLANIFICACION 29
7.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO 29
Marco Normativo 29
Marco Teórico 30
8.0. EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DE LA SST 30
9.0. INDICADORES 30
10. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD 30
10.1. Variables sociodemográficas de la población 30
11. ÍNDICES DE AUSENTISMO Y ACCIDENTALIDAD 31
12. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO 32
12.1. Exámenes Médicos de Ingreso, Retiro y Periódicos 32
13. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO 33
13.1. Matriz de priorización de factores de riesgo 33
14. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 34
15. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN 36
16. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 36
17. DOCUMENTACIÓN 37
17.1. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS 37
17.2. COMUNICACIÓN 39
El empleador debe establecer mecanismos eficaces para: 39
18. PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL 41
18.1. GESTIÓN DEL CAMBIO 42
18.2. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 42
18.3. ADQUISICIONES 43
18.4. CONTRATACIÓN 44
19. EVALUACION 45
19.1. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 48
20. AUDITORIA 48
20.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST 48
20.2. Revisión por la alta dirección 49
21. MEJORAMIENTO 50
21.1. Acciones Preventivas y Correctivas 50

21.2. Mejora continua 51

1.0 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador 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 empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo 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 debe incluir 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, debe caracterizarse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgo asociados con su actividad y debe ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y debe estar integrado en ellos.

1.1. OBJETIVO DEL SST

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas **“**CONSORCIO SAN MIGUEL”, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.

- Ubicar y mantener a los trabajadores según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.

- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgoocupacional.

- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas.

- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en la operación.

- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como con las otras obligaciones que hayamos asumido.

2.0 ALCANCE DEL SGSST

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todo el personal **"CONSORCIO SAN MIGUEL",** vinculados directamente o a través de contratos de prestación de servicios desde el nivel gerencial hasta el nivel operativo.

3.0. MARCO REFERENCIAL

3.1. MARCO LEGAL

LEY 9 DE 1979, establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacionalen los lugares de trabajo.

RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda,higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

DECRETO 614 DE 1984, determina las bases de administración de la Salud Ocupacionalen el país.

RESOLUCIÓN 2013 DE 1986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento delos Comités Paritarios de Salud Ocupacional.

LEY 1010 DEL 2006, Acoso laboral

DECRETO 231 DEL 2006, Prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

DECRETO 2140 DE 2000, por el cual se crea la comisión Intersectorial, para la Protección de la Salud de los Trabajadores.

DECRETO 2566 DEL 2009, Tabla de Enfermedades Profesionales

LEY 1562 DE 2012, por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictanotras disposiciones en materia de salud ocupacional.

RESOLUCION 1016 DE 1989, Programas de salud ocupacional.

RESOLUCION 1995 DE 1999, Historias clínicas

RESOLUCION 2646 DEL 2008, Factores de riesgo psicosociales en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional

LEY 1016 DE 2013, Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones deltrabajo y los acuerdos de formalización laboral.

RESOLUCION 1401 DEL 2007, Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo

RESOLUCION 2346 DEL 2007, Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

DECRETO 884 DEL 2012, Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

RESOLUCION 256 DEL 2004, Brigadas de emergencia

RESOLUCION 156 DEL 2005, Formatos del informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional

RESOLUCION 2087 DEL 2013, Determina la forma como los independientes contratistas deben aportar a las ARL

LEY 776 DEL 2012, Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

DECRETO 215 DEL 2015, Se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales.

DECRETO 1443 DEL 2014, Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y laSalud en el Trabajo

De acuerdo al artículo 348 del Código Sustantivo de Trabajo, “MEDIDAS DE HIGIENE YSEGURIDAD”, modificado por el artículo 10 de Decreto 13 de 1967. El nuevo texto es el siguiente: Todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar localesy equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo.

(Anexo 1. Matriz de requisitos legales)

4.0. DEFINICIONES DE TERMINOS

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

Acción de mejora: Actuación de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y la salud como en el trabajo, de forma

coherente con su política.

Acción preventiva: Actuación que elimina o mitiga la(s) causa(s) de una no conformidad potencial, u otra situación potencial no deseable.

Actividad no rutinaria: Acción que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como “no rutinaria” por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Acción que forma parte de la operación normal de la organización, seha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como daños y pérdidas enlos bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión."

Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista informa por escrito al empleador o contratante, las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
Centro de trabajo: Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar (P):** Procedimiento que permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o cómo se pueden optimizar en su acción de respuesta, generando yprecisando ideas para solucionar esos problemas.

- **Hacer (H):** Implementación de las medidas planificadas.

- **Verificar (V):** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

- **Actuar (A):** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de salud: Conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo. Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Descripción sociodemográfica: Perfil de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Eficacia: Capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal dela empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso que permite determinar el nivel de riesgo asociado

al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete, y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa; implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Exámenes Laborales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.
Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

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

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 delprograma o del sistema de gestión.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Incidente: "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución número 1401 de 2007

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

Matriz legal: Compilación de requisitos normativos exigibles a la empresa, acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

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

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo o requerimientos normativos aplicables, entre otros.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Panorama de factores de riesgo: Metodología dinámica que permite la identificación, valoración y análisis de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, facilitando la intervención sobre los mismos.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.

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

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así comola toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Exigencia de seguridad y salud en el trabajo, impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el

evento o exposición. (Norma OHSAS 45001:2018)

Riesgos Laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

Seguridad y Salud en el Trabajo: La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la 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.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores y las condiciones del medio ambiente laboral, así comoel control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

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

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser

humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Tasa: El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hechoparticular, la población susceptible a ese hecho.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, para el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. Al comprender las definiciones anteriores podemos concluir, que el propósito de la implementación del SGSST es la promoción y generación de ambientes de trabajo seguros y saludables, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población trabajadora; para lograrlo, el gobierno nacional ha dispuesto normas específicas que permiten su aplicación y verificación al interior de la empresa y desde entesde vigilancia territoriales, seccionales y locales.

5.0 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

“CONSORCIO SAN MIGUEL”, Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. establecido una política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la cual fue definida por el representante legal con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, declarando su compromiso de velar por la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, originadas por la exposición de los factores de riesgos presentes en el trabajo. Así mismo salvaguardar la integridad física, mental y social de sus empleados, proporcionando un ambiente de trabajo seguro y saludable, basado en los principios del cumplimiento de la legislación vigente en Colombia en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Será publicada y difundida a todos los empleados de la empresa para que conozcan el compromiso de la alta dirección frente a la prevención de Riesgos Laborales.

(Anexo 2. Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Objetivo)
(Anexo 3. Política de Medio Ambiente)
(Anexo 4. Política sobre consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas)
(Anexo 5. Política preventiva contra el acoso laboral)
(Anexo 6. Política de Seguridad vial)

6.0. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

6.1. RECURSOS

Para el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) **"CONSORCIO SAN MIGUEL",** dispone de recursos humanos, financieros, técnicos yfísicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los Objetivos aquí establecidos.

RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos contemplan aspectos de capacitación y funciones directas en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo que garantizará el cumplimiento estricto, la planeación y programación de cada una de las actividades del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo será la persona contratada para el apoyo del sistema, los miembros que conforman el COPASST y los brigadistas de la institución.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoríay ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, con profesionales experimentados en el tema, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la ARL SURA.

RECURSOS TECNICOS

Los recursos tecnológicos contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento en la implementación y desarrollo del SG-SST, **"CONSORCIO**

SAN MIGUEL", cuenta con espacios físicos suficientes para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: Equipos de cómputo, Sillas, Televisor, DVD, Video Beam, auditorio, salas de trabajo etc. Entre los recursos tecnológicos esta la metodología con que se llevaran a cabo algunas de las actividades para el desarrollo Del SG – SST.

- Capacitaciones.
- Exámenes Médicos Ocupacionales
- Adquisición de elementos para el manejo de Emergencias, brigadas y brigadistas.
- Adecuación de puestos de trabajo.
- Arreglo de instalaciones locativas
- Implementación Del Sistema Integral de Gestión.

RECURSOS FINANCEROS

Los recursos financieros integran, las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que **"CONSORCIO SAN MIGUEL",** identifica para desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ya que es de suma importancia que la institución implemente dicho Sistema.

6.2. DIRECCION DEL PROGRAMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El liderazgo del Sistema de Gestión De Seguridad y Salud En El Trabajo está a cargo del Profesional SG-SST y con el apoyo de del personal que sea contratado para realizar la respectiva implementación del sistema.

(Anexo 7. Responsable del SG-SST)

6.3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.3.1. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones.

Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajode la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmentey deberá quedar documentada.

Definición de Recursos : Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la. normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 dela Ley 1562 de 2012.

Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, segúncorresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación' y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.

Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

El empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

6.3.2. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la institución.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de laSeguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6.3.3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

“CONSORCIO SAN MIGUEL”, elige el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para un periodo de dos años, adoptando la obligación de brindar el tiempo para realizar seguimiento al desarrollo de tareas que permitan la identificación oportuna de los riesgos y plan de acción para la intervención a los mismos.

Responsabilidades: Apoyar el desarrollo integral del Sistema de Gestión de Seguridad ySalud en el Trabajo establecida por la institución.

Funciones:

- Dar apoyo al Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Realizar actividades de inspección y Seguridad y Salud en el Trabajo, en apoyo del encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Promoción y divulgación de actividades de Medicina, Higiene y Seguridad.
- Participar en la identificación y actualización en la identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos dentro de la organización.

6.3.4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

“CONSORCIO SAN MIGUEL”, elige el Comité de Convivencia Laboral para un periodo de dos años, realizando inscripción, adoptando la obligación de brindar el tiempo para realizar seguimiento al desarrollo de tareas estipuladasque permitan mejorar el ambiente 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 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 acosolaboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieronlugar 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 efectivade 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 laempresa, 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.

6.3.5. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.

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

Otros aspectos a tener en cuenta en roles y responsabilidades de Empleador y ARL.

El empleador debe tener claridad sobre sus roles y responsabilidades enfocadas a la prevención de riesgos laborales, de manera que sus acciones sean las que permitan mantener la implementación del SG-SST, y que la relación con las ARL sea de asesoría en dicha implementación indistintamente al tamaño y tipo de organización.

El empleador también debe definir los roles y responsabilidades a todos los niveles de la organización que incluye personal administrativo, operativos, integrantes del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en Trabajo), persona encargada de desarrollar el SG-SST designada por el empleador, entre otros cargos o personal involucrado y que de alguna manera podría alterar la seguridad y salud en el trabajo SST de los trabajadores, estos roles y responsabilidades deben asignarse de acuerdo a la normatividad legal vigente en SST, y a las características y políticas propias de la organización.

No se puede dejar de lado que las ARL también ejercen por direccionamiento del gobierno nacional, control de todos los aspectos relacionados con la administración, prevención, atención y control de los riesgos laborales a sus empresas afiliadas, por ende, está dentro de sus funciones:

- Cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales de manera oportunaante la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- Realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgos laborales.

Por lo anterior dentro de documento del SG-SST deben quedar definidos los roles y responsabilidades de los involucrados en el SG-SST y empleador debe tener definidas las acciones para hacer seguimiento a su cumplimiento.

6.3.6. RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Responsabilidades: Identificar las causas, hechos y situaciones que generan la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo, garantizando las medidas correctivas para la eliminación o minimización de estos.

Funciones:

- Investigar todos los accidentes e incidentes de trabajo, conforme lo determina la Resolución 1401 de 2007 y el Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- Proponer al Comité Paritario, medidas, acciones preventivas y correctivas generadascomo producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Realizar seguimiento a las acciones planteadas y ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa.

6.3.7. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS

Responsabilidades: Garantizar el cumplimiento del Plan para la prevención y atención de emergencias internas y externas, asegurando los medios administrativos y técnicas necesarias para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento.

Funciones:

- Brindar apoyo en el cumplimiento de Plan de prevención y atención de emergenciasinternas y externas asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde todos los nivelesde la Empresa.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del Plan para atención deemergencias, velando por la ejecución de mínimo de dos simulacros anuales en cada una de las sedes del Plan de Emergencias y Evacuación, con la participación de todos los niveles de la organización.
- Apoyar en la proyección de los comunicados de prensa al área de Gestión Social y comunicaciones en caso de emergencia.

6.3.8. RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS DE LA IES INFOTEP

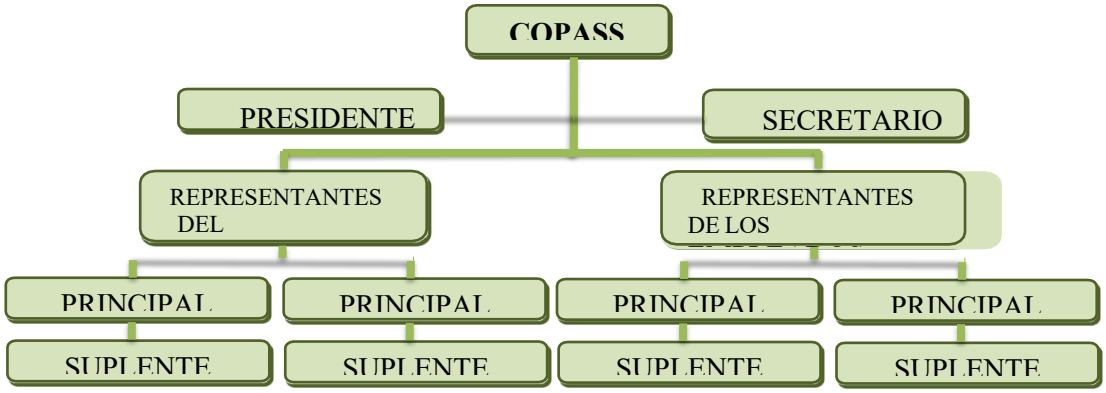
Responsabilidades: Prevenir y controlar situaciones de emergencia que puedan ocasionarlesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la empresa y/o medio ambiente.

Funciones:

- Realizar el diseño y divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias.
- Análisis de vulnerabilidad
- Mantener capacitado y entrenado el personal brigadista, para prevenir y atender lasemergencias.
- Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan de emergencias.
- Entrenar al personal en el uso de extintores, evacuación y en la actuación en caso deemergencias.

6.4. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

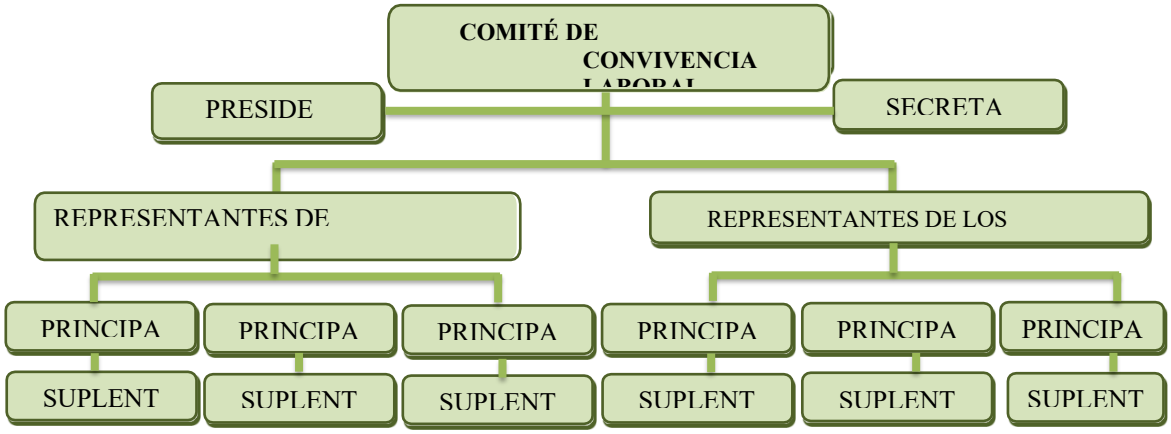
El comité se ejecutará en cada contrato de obra que sea ejecutado o en su efecto dentro de la empresa cuando el total de trabajadores superen los 10 trabajadores.



(Anexo 8. Hoja de inscripción de los candidatos para elección de representantes de los trabajadores ante el comité paritario de salud ocupacional)
(Anexo 9. Acta de apertura de elección de representantes de los trabajadores ante el comité paritario desalud ocupacional)
(Anexo 10. Acta de cierre de las votaciones para elección representantes de los trabajadores ante el comité paritario de salud ocupacional)
(Anexo 11. Acta de posesión de representantes de los trabajadores ante el comité paritario de salud ocupacional)
(Anexo 12. Acta de reunión).

6.5. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Decreto Reglamentario No. 614 de 1984 del ministerio de protección social, y la LEY 1443 de 2014 (por la cual se dictan disposiciones para la implementación del SG-SST Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo) RESOLUCION 652 del 2012 (por lo cual se establece la conformación y el funcionamiento del comité de convivencia laboral en las entidades públicas y empresas privadas) para el periodo comprendido entre el 11 de junio del 2015 al 10 de junio de 2017 .



(Anexo 13. Formato de inscripción para la conformación del comité de convivencia laboral)
(Anexo 14. Acta de inscripciones de los candidatos al comité de convivencia laboral)
(Anexo 15. Acta de cierre de inscripción de candidatos a representar a los funcionarios en el comité de convivencia laboral)
(Anexo 16. Acta de cierre de elección)
(Anexo 17. Acta de reunión)

6.6. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

6.6.1. RAZON SOCIAL

NOMBRE	"CONSORCIO SAN MIGUEL"
NIT	901.878.728-1
CIUDAD DEPARTAMENTO	Bogotá D.C.
DIRECCIÓN	Calle 31 F Sur 12 D 81 Interior 1
TELÉFONO	3142608709
SUCURSALES	NO
ARL	SURA
CLASE DE RIESGO	Nivel 5
ACTIVIDAD ECONOMICA	4290 construcción de otras obras de ingeniería civil

6.7.2. UBICACIÓN GEOGRÀFICA

""CONSORCIO SAN MIGUEL",", se encuentra ubicado en la Calle 31 F Sur 12 D 81 Interior 1 del municipio de Bogotá D.C. (Colombia).

6.7.3. INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Una empresa conformada por profesionales y especialistas en ingeniería quienes hemos liderado proyectos que han contribuido a la calidad de vida de las personas y el desarrollo del país, destacando a su vez, los principios de la Sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial, en la estructuración de proyectos, consultoría, construcción e interventoría de obras civiles, proyectos en los que entregamos alta capacidad e ingeniería, desempeño e indicadores.

6.7.4. DISTRIBUCIÓN POR ÁREA

“CONSORCIO SAN MIGUEL”, cuenta con 1 trabajador, los demás trabajadores son contratados por prestación de servicios y la empresa realiza su afiliación ante la ARL.

“CONSORCIO SAN MIGUEL”,, tiene afiliados a sus trabajadores a la Administradora de Riesgos tiene afiliados a sus trabajadores a la Administradora de Riesgos Laborales Sura cumpliendo con los establecidos con los siguientes regímenes: Ley 100 Articulo 15 y 271; Ley 797 Articulo3; Decreto 1703/02, Articulo 23 y Decreto 510/03, Articulo 1. Cada uno de los trabajadores tienen la libertad de escoger la EPS a la que quieren pertenecer.

7.0. PLANIFICACION

7.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO

Marco Normativo

Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.15

Artículo 15. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

A partir de la vigencia del presente decreto, los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Marco Teórico

Es una metodología dinámica de recolección, tratamiento y análisis de información sobrelos factores de riesgo laborales y el establecimiento de la exposición a la que están sometidos los trabajadores de **"**CONSORCIO SAN MIGUEL", en su área de trabajo, permitiendo la implementación, desarrollo y orientación de las actividades de prevención y control de dichos factores en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

8.0. EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DE LA SST

El sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, anualmente debe ser evaluado para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del programa han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud en la empresa.

El anexo correspondiente a la evaluación inicial se solicitará a la ARL, una vez se cuente con toda la documentación correspondiente del sistema y se radique Sura.

9.0. INDICADORES

Se definen los indicadores (cualitativos o cuantitativos) que evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST en **"**CONSORCIO SAN MIGUEL", y se debe hacer el seguimiento a los mismos, para el cumplimiento de las metas definidas en plan de trabajo anual.

(Anexo 18. Indicadores de gestión)

10. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

10.1. Variables sociodemográficas de la población

El perfil socio demográfico de **"**CONSORCIO SAN MIGUEL", lo encontramos en físico en la carpeta correspondientes.

Los siguientes datos hacen parte del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora, son un aporte en la determinación de las actividades de promoción de la salud y prevención del riesgo.

- Cedula
- Ciudad
- Fecha de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Nombre y apellido
- Dirección
- Teléfono
- Número de hijos
- Estrato
- Composición familiar
- Ocupación
- Área de trabajo
- Tipo de contrato
- Personal dependiente, independiente o contratista
- Afiliación a la seguridad social
- Fecha de ingreso
- Profesión
- Estado civil
- Correo
-

Para conocer las características de la población trabajadora se identifica su distribución de acuerdo con el género y la edad.

(Anexo 19. Encuetas perfil sociodemográfico)

11. ÍNDICES DE AUSENTISMO Y ACCIDENTALIDAD

Los índices nos permiten comparar los diferentes períodos en cuanto a frecuencia, severidad y duración de las ausencias, adicionalmente para evaluar el desarrollo de las actividades planeadas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de **“**CONSORCIO SAN MIGUEL”, aplicara los

índices de ausentismo por enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad profesional y ausencias administrativas. Cuando se presenten en los proyectos presentados por la empresa.

Se llevará un registro de ausentismo en **“**CONSORCIO SAN MIGUEL”, en la carpeta correspondiente. Como medida de seguimiento y control del ausentismo de los trabajadores de la institución

CARPETA DE AUSENTISMO LABORAL

(Anexo 20. Formato de ausentismo laboral)
(Anexo 21. Informe de ausentismo laboral)
(Anexo 22. Registro de ausentismo laboral)
(Anexo 23. Formato de investigación de accidentes e incidentes)
(Anexo 24. Formato de actos y condiciones inseguras)

12. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Son acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo dirigidas a los trabajadores. Se encarga de la vigilancia, promoción y mantenimiento de la salud del trabajador, procurando que las condiciones de trabajo de **“**CONSORCIO SAN MIGUEL”, no conduzcan al deterioro de su estado físico y mental. Tiene como actividades principales.

12.1. Exámenes Médicos de Ingreso, Retiro y Periódicos

Su objetivo es determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes y trabajadores, a través de las evaluaciones médicas ocupacionales, ya que constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, con el fin de diseñar programas de prevención de enfermedades en pro de mejorar la calidad de vida de los trabajadores. Se indica en el presente sistema, que la contratación se realiza por medio de prestación de servicios y que los profesionales son responsables de la elaboración de su examen de ingreso, de igual manera si algún profesional se contratar por medio de la empresa este contara con sus exámenes correspondientes.

Los exámenes médicos ocupacionales se realizan siguiendo los parámetros que determina la Resolución 2346 de 2007.

Los exámenes de ingreso se realizan cuando se presentan aspirantes directos a ser contratados por la empresa. En el examen de ingreso, se emite el concepto si el funcionario es apto o no para el cargo al que aspira. Los exámenes periódicos se realizarán acorde al grado de exposición, al factor de riesgo, si presenta algún problema de salud, por orden del programa de vigilancia epidemiológica.

Si no se presenta estos eventos, se practicará cada año para realizar los diagnósticos médicos, establecer los controles respectivos y remitir al personal a las EPS respectivas.

A partir del diagnóstico del examen periódico, el médico especialista en salud ocupacional puede recomendar al área de Talento Humano, readaptación de funciones, reubicación laboral o calificación de la pérdida de su capacidad laboral.

En caso de exámenes de ingreso, periódicos, de reubicación laboral o de retiro, el Médico especialista en salud ocupacional, puede solicitar aclaraciones médicas a la EPS del paciente o solicitarle exámenes para clínicos o especiales como Audiometrías, etc. Los exámenes de retiro se realizan cuando el personal que labora en la empresa. Los exámenes se adjuntarán al sistema por cada proyecto a realizar.

(Anexo 25. Exámenes médicos del personal)

13. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se aplica el procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración de riesgos y determinación de controles, a través de la elaboración de la respectiva matriz.

Según lo analizado en la Matriz de identificación de peligros, y teniendo en cuenta las labores realizadas en la empresa, se hace aquí una descripción sobre el procedimiento seguido y sus resultados. Para esto es fundamental el apoyo de la asesoría técnica.

13.1. Matriz de priorización de factores de riesgo

Este análisis se hace según la matriz o metodología elegida. La priorización de factores de riesgo consiste en analizar cuál o cuáles son los riesgos no aceptables que requieren intervención inmediata. Se debe describir cuáles son las áreas, puestos de trabajo, actividades, con su respectivo análisis.

En cuanto al control planteado, se hace la referencia, se explica cómo se va a controlar

(Anexo 26. Matriz priorización de riesgos)

14. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En el reglamento de higiene y seguridad industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades de la empresa, así como de los trabajadores. También en el reglamento se establecen claramente los factores de riesgo que se encuentran en el contexto laboral.

Entre los riesgos que se establecen en el reglamento se observa claramente que acciones tomar y como responder a los diferentes factores de riesgos como pueden ser físicos, biológicos, ergonómicos, químicos, mecánicos, psicosociales, locativos, eléctricos, naturales, de incendio o de explosión. En todos los casos los funcionarios de **“**CONSORCIO SAN MIGUEL”, deben tener un conocimiento de las situaciones de peligro establecidas en el reglamento, como cumplirlas y a quién dirigirse en caso de siniestros o eventualidades que puedan ocurrir en la jornada laboral. Siempre que se produce un nuevo ingreso en la empresa se debe realizar una inducción para mostrarle al nuevo trabajador las políticas de seguridad de la empresa y el reglamento es parte esencial de las mismas.

En los detalles de riesgos del reglamento de higiene y seguridad, los empleados deben conocer en detalle todas las situaciones. Si bien todas las situaciones riesgosas exigen una intervención activa de la empresa, hay riesgos que hacen que la actuación no debe limitarse a capacitaciones o manuales instructivos.

La participación de la empresa debe ser muy activa en la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad para mejorar el cuidado de la salud del trabajador. Debido a que hay riesgos en los cuales la empresa debe desarrollar programas de motivación y estrategias comunicativas para detectar

rápidamente falencias o riesgos como exceso de responsabilidades, trabajo bajo presión, monotonía y rutina, problemas familiares, problemas laborales, movimientos repetitivos y turnos de trabajo.

El reglamento de Seguridad e Higiene y las leyes nacionales dan a los trabajadores el derecho a un ambiente de trabajo seguro. Dentro de los derechos que tienen están los siguientes:

- Recibir capacitación e información sobre los peligros en el lugar de trabajo, las normas del Reglamento de seguridad e higiene y los derechos de los trabajadores.
- Solicitar a la empresa que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en tu lugar de trabajo y conocer los resultados.

Los empleadores deben mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores. Y dentro de sus deberes están los siguientes:

- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad e Higiene.
- Publicar el Reglamento en un lugar visible para los trabajadores, para que de esta forma ellos sepan los derechos, deberes y las sanciones a las cuales está en caso de incumplimiento.
- Asegurarse de que los trabajadores tengan y utilicen equipos de seguridad y herramientas que estén en buenas condiciones.
- Utilizar la señalización adecuada de acuerdo con las normas de prevención, y protección para advertir a los trabajadores sobre áreas de trabajo peligrosas.

- Proporcionar exámenes médicos (ingreso, periódicos y de retiro) y capacitación a los trabajadores cuando así se requiera.

Para evitar accidentes innecesarios los empleados tienen unos deberes, que son:

- Seguir las reglas de seguridad, usar los equipos de protección personal, así como cuidar los equipos con los que trabaja.
- Informar de cualquier situación peligrosa al empleador.

- Informar de inmediato al jefe si sufrió un accidente o si está expuesto a algún riesgo.

(Anexo 27. Reglamento de higiene y seguridad industrial)

15. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El responsable del desarrollo de las actividades de SST de **"**CONSORCIO SAN MIGUEL", realizará el análisis y priorización, los resultados de los registros de incapacidades, consultas médicas, entre otros.

Para lo relacionado con Higiene y Saneamiento básico se tendrá en cuenta aquellas acciones dirigidas a la Identificación, Evaluación y Control de los Factores de Riesgo en el ambiente de trabajo. Para esto empresa debe proponer estudios ambientales periódicos y seguimiento, a los agentes y factores de riesgos físicos, químicos, de carga física y biológica, identificados en el medio de trabajo, que pueden causar alteraciones reversibles o permanentes en la salud de los Trabajadores.

En materia de Seguridad el propósito debe ser mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del Trabajador, estableciendo mecanismos tendientes a identificar las condiciones que pueden generar incidentes de trabajo, o enfermedades laborales.

El objetivo de las intervenciones debe ser reducir hasta un nivel aceptable los riesgos identificados en la matriz con una valoración y controles adecuados.

16. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

"CONSORCIO SAN MIGUEL", implementara su programa de inducción, capacitación y toma de conciencia, asegurando que las personas sean competentes para las labores que desempeñaran.

CARPETA PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCIÓN:

(Anexo 28. Plan de trabajo anual)
(Anexo 29. Cronograma de actividades)
(Anexo 30. Cronograma de capacitaciones)

(Anexo 31. Encuesta Seguimiento y Evaluación Programa de inducción)

17. DOCUMENTACIÓN

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de SST
- Las principales funciones y responsabilidades asignadas para el cumplimiento de la política de SST
- La identificación de peligros y evaluación de riesgos
- El Sistema de SST de la empresa
- Los procedimientos e instructivos internos de SST
- Los soportes de la elección y conformación del COPASST y las actas de sus reuniones, así como la delegación del Vigía de SST y los soportes de sus actuaciones.
- Las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
- La identificación de las amenazas prioritarias y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores.

- La documentación relacionada con el SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla. Igualmente, debe ser revisada regularmente, actualizarse cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

17.1. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. La conservación puede hacerse de forma electrónica. Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- Evaluación médica pre ocupacional o de preingreso, las periódicas, las pos-ocupacionales o de egreso, pos-incapacidades y otras que la empresa requiera según su actividad.
- Los resultados de audiometrías, espirometrías y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos en SST;
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes ocupacionales, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST
- Registro del suministro de elementos de protección personal
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de SST.
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológico.;
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutados.
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la empresa.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del desarrollo del SG-SST y del área de recursos humanos.

La documentación relacionada con el SG-SST, debe estar redactada de manera tal que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

La organización estableció y mantiene el Manual del SG-SST (este documento) que describe:

- El SG-SST de la organización y sus elementos constitutivos.
- La forma como los diferentes elementos del SG-SST interactúan entre sí.

- La relación entre los diferentes elementos y sus procedimientos o instructivos.

La organización debe establecer un procedimiento para identificar y controlar todos los documentos y datos críticos para la operación del SG-SST, al igual que el rendimiento de sus actividades en SST.

(Anexo 32. Control de documentos y registros)

17.2. COMUNICACIÓN

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST
- Garantizar que oportunamente, se comunique sobre el SG-SST a los trabajadores

- Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la empresa.

Se debe reconocer que la comunicación entre los diferentes niveles de la organización y con sus partes interesas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SST, para garantizar su adecuada gestión, se deben establecer lineamientos para el manejo de las comunicaciones que parten del análisis de las partes interesadas externas e internas. Estos lineamientos podrían incluir:

La recepción, el direccionamiento a quien debe responder y la documentación de la respuesta a las comunicaciones de las partes externas e internas interesadas, debiéndose:

- Registrar en el centro de control documental de la empresa la fecha de recibo de las comunicaciones recibidas en forma física y de las recibidas vía e-mail que requieran ser respondidas.
- Registrar en el centro de control documental la fecha de envío al encargado de dar respuesta.
- Registrar en el centro de control documental la fecha de envío de la respuesta y archivar la respectiva respuesta.
- Generar bimestralmente, desde el centro de control documental, informe a la alta dirección sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.

1. La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen:

- La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST
- Carteleras
- Boletines.
- Cartas de la gerencia.
- Campañas de SST.

2. La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores:

- Buzones de sugerencias.
- Reportes de condiciones.
- Reportes a través de la intranet.
- Ideas de mejora.

18. PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL

“CONSORCIO SAN MIGUEL”, dispone de un plan de intervención de las medidas de prevención, mejora y control, deben adoptarse de acuerdo con el siguiente esquema de jerarquización:

- Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos
- Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo
- 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

- 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
- Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada para el riesgo de caída en altura son considerados sistemas de protección colectivo e individual.

18.1. GESTIÓN DEL CAMBIO

El empleador debe evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST o el encargado del SG-SST. De la misma manera, debe actualizar el Sistema de SST cuando se requiera.

(Anexo 33. Registro control del cambio)

18.2. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El empleador debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos los visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas.
Para ello se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificar sistemáticamente de todas las amenazas, que puedan afectar a la empresa;
- Identificar los recursos disponibles en la empresa, para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Evaluar la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas
- Priorizar las amenazas
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias
- Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas

- Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores incluidos los simulacros, para que estén en la mejor capacidad posible de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada integral para la prevención y atención de emergencias (incipiente o estructural), acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. Todos los trabajadores deben estar en capacidad de sepan actuar antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.

- Inspeccionar periódicamente, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de **“**CONSORCIO SAN MIGUEL”, y articulándose con los planes que, para el mismo propósito, puedan existir en estas zonas.

(Anexo 34. Plan De Emergencia)

18.3. ADQUISICIONES

El empleador debe implementar y mantener las disposiciones necesarias para que en la adquisición de nuevos bienes y servicios para **“**CONSORCIO SAN MIGUEL”, se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia empresa en materia de SST y para que se desarrollen las disposiciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones y requisitos, antes de su utilización.

(Anexo 35. Procedimientos de compras)

18.4. CONTRATACIÓN

El empleador contratante, debe adoptar y mantener las disposiciones necesarias, con el fin de que se garanticen las normas de SST en **"**CONSORCIO SAN MIGUEL", o cuando menos normas equivalentes, aplicadas a los proveedores, a los contratistas y a los trabajadores de este último, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato en la empresa.

Para este propósito, el empleador contratante debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de SST:

- Incluir los aspectos de SST, en la evaluación y selección de proveedores y contratistas
- Establecer antes de iniciar el trabajo, canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores y los contratistas.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores y contratistas
- Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- En este propósito, se debe revisar periódicamente la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este literal, el nuevo personal reciba la misma información
- Instruir a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar al empleador contratante acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridos en el ejercicio del objeto contractual, para que el contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad
- Verificar la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
- Disponer de un manual para la seguridad de los contratistas de su organización,

involucrándolos en los procesos de promoción, prevención, así como en las campañas de sensibilización y percepción del riesgo campañas ver guía de manual de contratistas.

(Anexo 36. Lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para selección y evaluación de contratistas y proveedores)

19. EVALUACION

Supervisión y medición de los resultados

Se debe elaborar, establecer y revisar periódicamente, un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la SST en la empresa. Se deben definir en los diferentes niveles de la empresa, las responsabilidades el deber de rendir cuentas en lo referente a la gestión de SST y la autoridad que, en materia de supervisión de la SST, tienen los funcionarios responsables de desarrollar esta labor.
De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos por el empleador para evaluar el SG-SST, se debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos.

La supervisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros.) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST.

La supervisión de la SST, debe permitir:

- El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- La supervisión proactiva debe permitir entre otros, lo siguiente:
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y

de los objetivos propuestos

- Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo
- La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control
- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.

La supervisión reactiva debe permitir entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST
- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa.
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.
- Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo.
- La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, debe adelantarse acorde con el Decreto 1530 de 1996, la Resolución Número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El resultado de esta investigación, debe permitir entre otras.
- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias.
- Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST o Vigía de SST según corresponda y atender sus observaciones y

recomendaciones al respecto.

- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
- Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados también como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.
- Las investigaciones de que trata el presente artículo deben ser desarrolladas por personal competente y con la participación de los trabajadores y los representantes del COPASST o Vigía de SST cuando así aplique.
- Auditoría
- Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.
- El empleador debe implementar un procedimiento documentado de verificación o auditoría, que evalúe periódicamente el cumplimiento de todos los componentes del SGSST y también, que evalúe si las acciones fueron implementadas y, si fueron adecuadas y eficaces. Esta verificación debe ser planificada con la participación del COPASST o Vigía de SST y debe ser realizada por personal (interno o externo) competente e independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.
- Como mínimo, el empleador debe desarrollar un ciclo de auditoría anual, sobre todos los componentes de la gestión en SST en la empresa.
- El empleador debe desarrollar una política y un programa de auditoría, que comprenda entre otros, la definición de la competencia que debe tener la persona que sea auditor, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.
- Los resultados del proceso de verificación deben ser comunicados a los niveles pertinentes de la empresa, para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora necesarias.

19.1. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, **"**CONSORCIO SAN MIGUEL", estableció y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, 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 raíz 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.

20. AUDITORIA

20.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

La auditoría deberá abarcar entre otros, lo siguiente:

- El cumplimiento de la política de SST;
- La evaluación de la participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- La documentación en SST;
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- La gestión del cambio

- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- La supervisión y medición de los resultados;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa.
- El desarrollo del proceso de auditoría
- La evaluación por parte de la alta dirección
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, debe determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente
- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores
- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

(Anexo 37. Informe de auditoría Interna)

20.2. Revisión por la alta dirección

- La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:
- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus

objetivos

- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.
- portar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continúa
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

21. MEJORAMIENTO

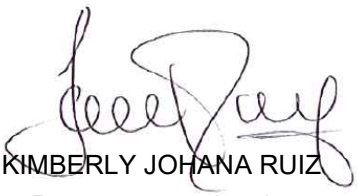
21.1. Acciones Preventivas y Correctivas

- El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.
- Estas acciones entre otras deben estar orientadas a:
- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.
- Cuando por la evaluación del SG-SST o por otras formas de evaluación se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberían someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora.
- Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.
- Mejora Continua
- El empleador debe garantizar las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:
- Los cambios en legislación que apliquen a la organización

- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST
- Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos
- Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores, COPASST o Encargado del SST
- Los resultados de los programas de promoción y prevención
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección

21.2. Mejora continua

El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG- SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores de **CONSORCIO SAN MIGUEL** ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la empresa.



KIMBERLY JOHANA RUIZ
Representante legal