1. OBJETO

Definir la metodología y los parámetros para la elección, reposición, uso y cuidado de los elementos de protección personal en todas las operaciones del **SUMINISTROS Y ALIMENTOS MIRIAN VICTORIA.**

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las actividades realizadas por el personal del **SUMINISTROS Y ALIMENTOS MIRIAN VICTORIA,** que, por su exposición a peligros laborales, se requiera la protección del trabajador con el uso de elementos de protección personal.

3. DEFINICIONES

3.1. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

4. RESPONSABLES

4.1. Responsable por el mantenimiento y control de este procedimiento:

Asesor Externo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2. Responsable por la ejecución de este procedimiento:

Asesor Externo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. DOCUENTOS RELACIONADOS

5.1. Decreto 1978 de 1989.
5.2. Código Sustantivo del trabajo.
5.3. Ley 9 de 1979.

5.4. Resolución 2400 de 1979.
5.5. Decreto 1295 de 1994.
5.6. Decreto 1072 de 2015.
5.7. Resolución 0312 de 2019.

6. DESCRIPCIÓN

6.1. Proceso para la elección.

El equipo conformado para la elección de los elementos de protección personal debe reunirse anualmente para la revisión de los elementos elegidos de acuerdo a los peligros existentes en las actividades del **SUMINISTROS Y ALIMENTOS MIRIAN VICTORIA**, a la legislación y normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC existente y a las normas internacionales que nos aplique o en otro momento cuando una actividad del **SUMINISTROS Y ALIMENTOS MIRIAN VICTORIA,** involucre un nuevo peligro o se realicen actividades diferentes a las inicialmente establecidas o cuando por requisito del cliente se requiera el uso de otro elemento de protección personal.

Para esta actividad es necesario conocer la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos donde está consignado los elementos de protección personal requeridos en la organización con las normas que le aplican.

Se hará una revisión referente a cada uno de los elementos de protección personal vigentes, de tener que hacer algún cambio de un elemento existente o la inclusión de otro se modificará el formato Matriz de Elementos de Protección Personal, ésta modificación será dada a conocer por escrito al encargado de las compras del **SUMINISTROS Y ALIMENTOS MIRIAN VICTORIA** encargado de hacer la adquisición de los elementos de protección personal anexándoles el nuevo formato Matriz de Elementos de Protección Personal.

6.2. Proceso para la inspección.

Las inspecciones de los elementos de protección personal, se harán con la periodicidad estipulada en el Programa de inspecciones de seguridad y en las

fechas establecidas en el Cronograma de actividades del Programa de Prevención y Protección Contra Caídas**,** ya sea la inspección mensual por parte del Asesor Externo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o la inspección anual por parte de un Inspector EPI.

El personal responsable de realizar las inspecciones deberá emplear para consignar la información obtenida, los formatos de Inspección de EPP.

La inspección se debe realizar directamente sobre el elemento de protección personal en cuestión y no por referencia o información verbal del trabajador; para el caso en que se presenten anomalías en algún elemento de protección personal y que éstas puedan generar por sí mismas lesiones al trabajador, este elemento le debe ser retirado inmediatamente al trabajador y hacer la requisición inmediata de dicho elemento a bodega para que sea entregado al trabajador.

Una vez terminada la inspección se debe realizar un informe empleando el Formato Informe de Inspecciones de Seguridad y remitirlo al encargado.

6.3. Proceso para la reposición.

Una vez recibido el informe de la de Inspecciones de Seguridad por parte del Assor Externo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o por parte de un Inspector EPI según corresponda, se dará el visto bueno para ordenar la entrega de estos elementos de protección personal a los trabajadores.

En el caso de que no se cuente con el elemento se iniciará el proceso de compra para la adquisición y posterior entrega. Cada operario una vez reciba los respectivos elementos deberá firmar en la casilla correspondiente en el formato Matriz de Elementos de Protección Personal**.**

6.4. Proceso Para El Uso Y Cuidado

Cada trabajador es el primer responsable del uso adecuado y el cuidado de sus elementos de protección personal, para asegurar esto, se le impartirá instrucción sobre el correcto uso y los cuidados en la limpieza y almacenamiento de sus

elementos, así como la detección temprana de anomalías en estos que ameriten su reposición con el fin de que informen al Asesor Externo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo la necesidad de reposición.

Los Contratistas están también encargados de vigilar el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte del personal a su cargo en todas las labores que desempeñen, mediante la supervisión directa del trabajo o mediante las inspecciones de seguridad.

El **SUMINISTROS Y ALIMENTOS MIRIAN VICTORIA,** establece unas normas de seguridad para el uso de los elementos de protección personal en los sitios de trabajo, las cuales se encuentran consignadas en la política sobre elementos de protección personal de la organización y le serán difundidas a los trabajadores en el proceso de inducción, reinducción y en la capacitación sobre elementos de protección personal.

7. REGISTROS.

Formato Inspección de Elementos de Protección Personal
Formato Entrega EPP y Dotación del Trabajo

8. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	23/01/2026