ANEXO 11

INDICADORES DE GESTION DEL PROYECTO.

INDICADORES DEL PROYECTO							
INDICADORES	**VARIABLE A CONTROLAR**	**FRECUENCIA**	**CRITERIO DE ACEPTACIÓN**	**MÉTODO DE CONTROL**	**EQUIPO Y/O INSTRUMENTO DE MEDICIÓN**	**REGISTRO**	**RESPONSABLE**
Ejecución presupuestal (*varia del indicador establecido para el proceso debido a la complejidad del proyecto)	(Presupuesto ejecutado /facturación) *100%	Trimestral	meta: 80%	Informes de avance	Hoja de cálculo	Reporte de indicadores	Director de proyecto
Ejecución proyecto (*varia del indicador establecido para el proceso debido a la complejidad del proyecto)	(% avance de obra o proyectado ejecutado) / Balance*100%	Trimestral	meta: 80%	Informes de avance	Hoja de cálculo	Reporte de indicadores	Coordinadores frentes de obra
No. De productos no conformes	No. De productos no conformes (por Frente de trabajo)	Trimestral	meta:≤5	Inspección visual	N.A.	Producto no conforme	Coordinadores frentes de obra
No..Acciones Preventivas y de Mejora	No. Acciones Preventivas y de Mejora	Trimestral	meta:≥2	Seguimiento de acciones planteadas	N.A.	Acciones de mejora	Profesional aseguramiento de la calidad
Calificación de proveedores	[#Proveedores calificados Aceptable e Ideal/#Total	Trimestral	meta:80%	Lista de proveedores	Hoja de cálculo	Evaluación de proveedores	Encargado de compras

	Proveedores calificados]*100%						
Índice de satisfacción del cliente	Promedio de evaluación de la satisfacción del cliente en el periodo	Final del proyecto	meta :60%	Percepción del cliente	Hoja de cálculo	Encuesta de satisfacción	Supervisor SISOMA

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

ELABORADO POR:
Maria Isabel Perdomo Luna
Ing.Esp. Seguridad y salud en el Trabajo

Licencia en SO No: 6379 de 31-05-2013

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Índice de Revisión	Fecha Modificación	Observaciones
0	22-10-2018	Versión original
01	01-10-2019	Segunda versión
02	29-01-2025	Tercera version

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Número de revisión		
Responsable por elaboración.	Nombre	Ing. María Isabel Perdomo Luna
Asesora-Seguridad y Salud en el Trabajo	Firma	
Responsable Aprobó.	Nombre	Ing.Jeferson Bohorquez
Representante Legal.	Firma	

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO (SG-SST)	Man-ING-01
		Versión: 03
		Fecha: Enero 29 de 2025

BOGOTÁ- ENERO DE 2025

PRESENTACCION

El plan de Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las organizaciones y con ella su competitividad. Por tal razón siendo el trabajador el más preciado recurso de esta organización no se escatimará esfuerzo alguno para facilitarle las más óptimas condiciones de bienestar en su medio laboral, buscando garantizar a todos un ambiente de trabajo digno y seguro, mediante el desarrollo y ejecución de programas orientados a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o a la existencia de enfermedades laborales , abordando la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización,

planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

La organización INGEBYP SAS, en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 del 31 de julio 2014, Decreto 1072 de 2015 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo , que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la organización 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.

Este documento contiene las responsabilidades de los diferentes niveles de la organización en materia de la salud y seguridad, partiendo de la identificación y evaluación de los riesgos, pasando por la definición de los planes de acción hasta llegar al control y evaluación de la efectividad de las medidas. El desarrollo articulado de estos elementos estructurales como: Política, Organización, Planificación Aplicación, Evaluación, Auditoría Mejora continua, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

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

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.

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

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012 Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

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

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

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

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

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

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

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

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 DE 2018 de una organización ISO 45001 DE 2018.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos ISO 45001 DE 2018.

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

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) ISO 45001 DE 2018.

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 DE 2018.

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no ISO 45001 DE 2018.

ABREVIATURAS.

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

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

SST: Seguridad y salud en el trabajo.

CD: Disco Magnetico.

1. OBJETO GENERAL.

Mantener y fomentar altos niveles de bienestar físico, mental y social de sus trabajadores, contribuyendo a minimizar las enfermedades y accidentes laborales enmarcados entre los requisitos de una plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar el diagnostico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.

- Implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1072 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y otros que la organización suscriba.

- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.

1.2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los trabajadores que laboran en INGEBYP SAS, será implementado en todos los centros de trabajo donde se ejecuten obras de la empresa incuyendo los consorcios.

2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

INGEBYP SAS declara a través de la política, el compromiso con la seguridad y el cuidado del trabajador y establece los lineamientos de la gestión del riesgo en el trabajo.

La alta dirección ha definido una política de Seguridad y Salud Trabajo, para ser comunicada y divulgada a través de los procesos de inducción y capacitación. Adicionalmente se encontrará publicada en las instalaciones administrativas y en todos los centros de trabajo (artículos 5,6,7, de decreto 1443 de 31 de julio de 2014), Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.5.

Anexo No. 1. Política de Seguridad y Salud en el trabajo.(Medio magnetico).

La política se revisà como mínimo una vez por año y se actualiz de acuerdo a las directrices en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que se puedan presentar en la organización o modificación normativa. Y será fechada y firmada por el representante legal y socializada nuevamente. De igual forma estará disponible a todas las partes interesadas.

Adicionalmente la organización cuenta con otras políticas como:

Anexo No.2. Política de No Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco.(Medio

magnetico).. Anexo No.3. Política de Prevención de acoso laboral.(.(Medio magnetico). 3. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACCION.

3.1 Información básica de la organización.

NIT: 830.121.507-2

Razón Social: INGEBYP SAS

Actividad económica: Construcción de obras de ingeniería Civil.

Sucursales: SI NO

x

Clase de riesgo: I y V.

ARL: Sura.

Principal	Bogotá	Cra 68 d 25 b 86 Off 327-3 Edificio Torre Central	7561194
Sucursal			
Sucursal			
Ingrese filas de acuerdo a la necesidad.			

3.2 Estructura organizacional.

En la estructura organizativa funcional queda evidenciado que se ha designado un cargo profesional en Seguridad y salud en el trabajo para el cumplimiento de todas las actividades y desempeño del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Anexo No.4.Organigrama.(Medio magnetico).

3.3. Turnos de trabajo-horarios

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios del personal en la obra tanto de administrativos y operativos.

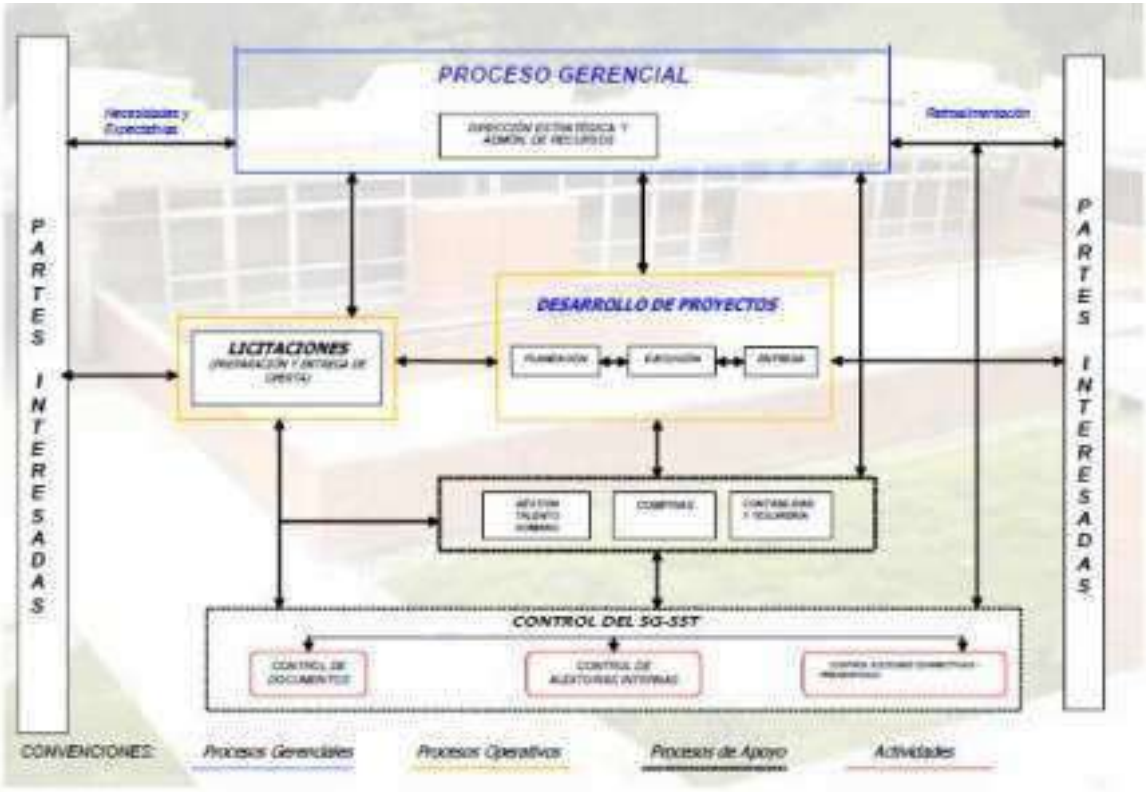
HORARIOS PROGRAMA SST- INGEBYP SAS						
ADMINISTRACION	INGRESO	7:00 AM		12:00	PM	LUNES A VIERNES
	DESCANSO	9:00 AM		9:30 AM		
	ALMUERZO	12:00	PM	1:00	PM	
	DESCANSO	3:00	PM	3:15	PM	
	SALIDA	1:00	PM	5:00	PM	
OPERARIOS OBRA	INGRESO	7:00 AM		12:00	PM	LUNES A VIERNES
	DESCANSO	9:00 AM		9:15 AM		
	ALMUERZO	12:00	PM	1:00	PM	
	DESCANSO	3:00	PM	3:15	PM	
	SALIDA	1:00	PM	5:00	PM	

	SABADOS	7:15 AM		11:00 AM		SABADO
	DESCANSO	9:00 AM		9:15 AM		

3.4. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS.

Estudio, diseño, planeación, contratación, interventorias , construcción, explotación y administración de negocios de infraestructura y la ejecución de todas las actividades y obras propias de la ingeniera civil y arquitectura.

3.4.1. Mapa de procesos.



3.4.2 Materias primas

Para las actividades de oficina se utilizan los siguietes equipos y

equipos : • Comuptadores

• Impresoras

• Escáner

• Ploter.

• Papeleria

Durante la construcción de la obra, se utilizarán los siguientes

materiales: • Acero en varillas de diferentes diámetros y calibres

• Concreto

• Cemento

• Ladrillo

• Bloque

• Agua

• Madera

• Material para pisos de diferentes tipos Material pétreo: Grava de diferentes dimensiones, arena, sub-base y base.

3.4.3. Equipos utilizados.

Para su proceso constructivo y de acuerdo con la etapa de obra se pueden utilizar los siguientes equipos, aclarando que algunos son propios y otros se alquilan:

1	ACTIVIDAD ESTRUCTURA	EQUIPO Martillo Neumático
		Vibradores(+)
		Rana y canguros(+)
		Compresor(+)
		Bomba de concreto(*)
		Torre Grúa(*)
		Trompos o mezcladores de concreto(+)
2	MAMPOSTERIA	Torre Grúa(*)
		Pluma Grúa(*)
		Cortadora de Ladrillo(*)

		Andamios colgantes(*)
3	ACABADOS	Pulidora Grande(+)
		Cortadora de enchape(*)
4	INSTALACIÓN CARPINTERIA (MADERA)	Acolilladora(+)
		Pulidora de madera(+)
		Compresor(+)
		Taladros(+)
5	INSTALACIONES HIDRAULICAS	Equipo de oxicorte(+)

		Pulidoras(+)
		Taladro(+)
6	INSTALACIONES ELCTRICAS	Taladro(+)
		Telurometro(*)
		Pinzas voltiamperimetrica(*)
7	MONTAJES MECANICOS	Equipos de soldadura(*)
		Grúas Telescópicas(*)
		Planchón Grúa(*)
		Manlift(*)

(*) Equipo Alquilado,(+) Equipo propio.

3.4.4. Herramienta Menor.

▪ Machos.	▪ Palustres.(+)
▪ Picas.	▪ Reglas. (+)
▪ Palas.	▪ Escuadras.(+)
▪ Barras.	▪ Niveles(+)
▪ Cinceles	▪ Mangueras(+)
▪ Macetas.	▪ Ponchadora(+)
▪ Taladros	▪ Alicates(+)
▪ Tarraja	▪ Seguetas(+)
▪ Destornilladores	▪ Barraras(+)

(+) Equipo propio.

La organización con el objetivo de mantener la maquinaria y/o equipos en buen estado implementà las inspecciones pre-operacionales realizadas por el operador y verificadas por el encargado de la seguridad y Salud en el Trabajo, antes de utilizarla para la prevención de riesgos de accidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como la adopción de medidas preventivas para evitarlas.

3.4.5. Perfil socio demográfico:

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de

orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Anexo No. 5. Perfil Socio –Demografico.FT0-ING-023. (Medio magnetico).

3.4.6. Funciones y responsabilidades.

INGEBYP SAS, asigna una persona responsable para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, y el articulo 8 numeral 2 del Decreto 1072 de 2015 la Circular Unificada de 2004,Resoluccion 0312 de 2019 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un Manual de Funciones por cargos en donde asigna, documenta y comunica las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Todo el personal de la Organización deberá conocer y asumir las funciones, responsabilidades y autoridad que le compete en relación con el desempeño del Sistema de Gestión SST.

Anexo 6. Manual de funciones del personal-MAN-ING-01.(Medio magnetico).

3.5. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

3.5.1. Reglamento Interno de Trabajo.

INGEBYP SAS, cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, el cual se encontrará publicado en la cartelera tanto de la oficina como en los centros en los trabajo. Anexo 7.

Reglamento Interno Trabajo.(Medio magnetico).

3.5.2. Reglamento de Higiene, Seguridad y salud en el trabajo.La organización cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo con el artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, la Circular 003 del 9 de abril de 1999, de la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Dando cumplimiento con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encontrará publicado en un lugar visible para los trabajadores.

Se procurà su revisión al año de iniciar el proyecto, actualizándose si se encuentran cambios en la estructura orgánica del proyecto, sus instalaciones o cuando aparezcan nuevas disposiciones gubernamentales que limiten la vigencia del Reglamento.

Anexo.No.8. Reglamento de Higiene y Seguridad. .(Medio magnetico). 3.5.3. Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo.

Dentro de las principales funciones del COPASST, de acuerdo con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes: • El comité paritario se reunirá mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

• Proponer a la alta gerencia, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.

• Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.

• Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

• Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.

• Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.

• Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar

su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.

• Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de

seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

• Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

• Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. • Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.

• Elegir al secretario del Comité.

• Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen. • Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo. Anexo No.9.GUIAS, ELECCION Y REGISTRO DEL COPASST .(Medio magnetico).

3.5.4. Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata.

El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

• Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones

que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

• Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

• Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

• Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

• Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

• Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y 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, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

• Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las

recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

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

Anexo No.10. Manual de convivencia.MAN-ING-02 (Medio magnetico). 3.6. Definición de recursos

La organización tiene un presupuesto que contempla los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole, de acuerdo con los riesgo(matriz anexo , para ejecutar las actividades del año, según los objetivos y las metas prioritarias acorde al Decreto 1072 de 2015 articulo 8 numeral 2 y 4 para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera eficiente las funciones. Anualmente se designará el presupuesto que será aprobado por la alta dirección y se evaluará su cumplimiento.

Recursos financieros: INGEBYP SAS, dispone de recursos para dar cumplimiento a la implementación y desarrollo del sistema de gestión Seguridad y Salud en el trabajo.

Anexo.No.11. PRESUPUESTO SG-SST- FT-ING-019. (Medio magnetico).

Recursos humanos: INGEBYP SAS, cuenta con grupo de colaboradores, preparados y entrenados que tienen como objetivo cumplir con las metas planteadas para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las políticas de la operación.

Recursos físicos: Para dar cumplimiento a las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo en Ingebyp, cuenta entre otros con los siguientes equipos y servicios:

- Camillas
- Botiquin
- Computadores
- Impresora
- Extintores
- Elementos para señalizar áreas: Conos, colombinas, cita de señalización, avisos etc.(aplica para las obras).
- Equipos para Trabajos en Altura. (aplica para las obras).
- Capacitación .

3.7. Comunicación.

La organización dispone de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad visitante, autoridad, entre otras), acorde al Para esta guía aplica el Decreto 1072 de 2015 Capítulo IV artículo 4, 9 y 14 - Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012 - Decreto

614 de 1984 - Resolución 1016 de 1989 – Resolución 1409 de 2012 Resolución 2646 de 2008. y cumplimiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través del

correo electrónico Ingebyltda@gmail.com. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijo y celular 7561194- 3152958783- . Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones principales de la organización ubicada en CARRERA 68 D 25 B 86 OF 327-3. Edificio Torre Central.

Para el caso de ingreso de las obras se comunicará a través de un pendón a todos visitantes las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones de la obra y contara con el formato para el reistro de visitantes.

La organización a través de charla de socialización motivara la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. De la misma manera los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la organización relacionadas con el tema se SST serán comunicadas al Comité paritario de seguridad y

salud en el trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda. Para la comunicación interna con trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se utilizan los siguientes mecanismos: folletos sobre temas relacionados con el SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

3.8. Competencia laboral en SST: inducción, capacitación y entrenamiento. 3.8.1. Inducción en SST.

Cuando un trabajador ingresa a laborar ya sea en la oficina como en la obra se le realiza una inducción completa al cargo acorde al Decreto 1072 de 2015 artículo 11 parágrafo 1 e Incluye los siguientes temas:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política de SST (Anexo No.1)
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial (Anexo.No.8).
- Funcionamiento del comité paritario de Seguridad y salud en el trabajo • Funcionamiento del comité de convivencia laboral.
- Plan de emergencia. (Anexo No.22).
- Notificación de Peligros y riesgos inherentes y asociados a la labor a desempeñar y sus controles.
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea.
- Reporte de Condiciones y actos inseguros
- Responsabilidades generales en SST

• Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.

3.8.2 Procedimiento de capacitación y entrenamiento.

La organización garantizà la capacitación a los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de los cargos, 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. Para

ello cuenta con un programa de Capacitación y Entrenamiento (Programa De Capacitaciones

FT-ING -028)..con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad Decreto 1072 de 2015 Decreto 1072 de 2015 artículo 11 . Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.8. Dentro de los temas a tratar son:

- Comité de paritario de Salud y Seguridad en el trabajo (COPASST)..
- Comité de convivencia Laboral (Generalidades).
- Alcoholismo, tabaquismo y drogadicción.
- Sistema general de riesgos laborales
- Trabajo Seguro en Alturas.(aplica obra)
- Manejos de sustancias químicas.

- Dar conocer el Plan de emergencias; incendio, evacuación y primeros auxilios niveles básico para brigadistas y medio para trabajdores de obra.
- Evacuación y rescate básico.
- Prevención de incendios, manejo de extintores básico
- Clasificación y manejo de residuos
- Orden y aseo.
- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Riesgo Ergonómico: Higiene postural y manejo de cargas.
- Riesgo Psicosocial: control y prevención.
- Permiso e inspecciones de Trabajo.
- Primeros Auxilios.

- Investigación de Accidentes e incidentes y lecciones aprendidas.
- Funciones y responsabilidades del CCL.

El programa de capacitaciones se revisará semestralmente con la participación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo a las actividades que se estén realizando y resultados los indicadores Decreto 1072 de 2015 artículo 19. Anexo No.12. Programa De Capacitaciones y entrenamiento FT-ING -028. . (Medio magnetico).

El programa de capacitaciones se ajustara de acuerdo a las actividades y características tanto de oficina y obra .

3.9. Control de documentación.

La organización cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos incluyendo los registros. A demás se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros, según Decreto 1072 de 2015 artículo 12 y conservarlos según el artículo 13. Artículo 2.2.4.6.12. Decreto 1072 de 2015.Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, electrónico y fotografía o una combinación de estos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, estará redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla.

Igualmente, será revisara y actualizará cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

- La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador.

- Las responsabilidades. asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;

- 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.

- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, SST de la organización, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo -SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;

- Los procedimientos internos de seguridad y salud en el trabajo.

- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.

- Soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 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.

- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas.

- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la organización; y evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Anexo.No.13. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTO Y FT-ING-016. LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS. . (Medio magnetico).

4. PLANIFICACIÓN.

El proceso de planificación comienza con la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, continúa con la definición de prioridades y termina con objetivos concretos y planes de acción para el control de los riesgos.

4.1 Objetivos y metas.

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha definido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión. En esta matriz se definen los indicadores de medición que permiten realizar

seguimiento al

cumplimiento de los objetivos y metas tratados en los tiempos indicados. El seguimiento se realizará de manera mensual, semestral y anual con el propósito de acción de mejora en caso que sea necesario, permitiendo planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (artículo 18 del Decreto 1072 de 2015) Y a los artículos 19,20, 21 y 22 del Decreto 1072 de 2015. Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.15.

Anexo No. 14.MATRIZ DE INDICADORES. FTO-ING-010, .((Medio magnetico).

4.2 Requisitos legales.

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.1, define la matriz legal. como la compilación de los 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.

Uno de los compromisos de la organización es el cumplimiento de la normatividad, para esto cuenta con un procedimiento y una matriz legal que le permite a la organización identificar la normatividad vigente. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada. (artículo 12 numeral 15, articulo 17 numeral 1, articulo 16 numeral 1, articulo 22 numeral 1 , articulo 18 numeral 4, articulo 31 numeral 13,

articulo 34 numeral 7 del decreto 1443 del 2014. Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.15. la Matriz Legal es la herramienta para definir qué normas actualizadas debe cumplir una organización y controlar su aplicación efectiva.

Anexo No. 15. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES. FT-ING -048-PROCEDIMIENTO. , (Medio magnetico).

4.3 Identificación de peligros y valoración de riesgos

La organización, cuenta con un procedimiento documentado para la constante identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos. según artículo 15, articulo 16 numerales 2,3, articulo 20 numeral 6 del decreto 1443 del 2014. Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.15. Para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, pérdidas materiales, mantener la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas, proveedores de servicios y visitantes).

La metodología para identificar los peligros para la salud y la seguridad del trabajo y los aspectos ambientales, evaluar los riesgos y establecer las medidas de control apropiadas. El propósito es asegurar que todas las prácticas laborales, ya sean nuevas o existentes, rutinarias o no rutinarias, sean evaluadas en cuanto a sus riesgos para la determinación de los controles necesarios, de acuerdo con la legislación vigente, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

Esta matriz se documenta y actualizara como mínimo cada año. O cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la organización o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos, con el fin que se pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios.

a) Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.

b) Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.

c) Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos.

d) Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros.

e) Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, se suministrar a los trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

La organización realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las

medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

Anexo No. 16. Procedimiento - matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. ((Medio magnetico).

4.4 Programas de gestión.

4.4.1 Programa de medicina preventiva y del trabajo.

El programa de medicina preventiva y de trabajo tiene como finalidad la promoción, prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales, también recomienda lugares óptimos de trabajo de acuerdo a las condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

4.4.1.1. Objetivos

- Realizar exámenes médicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud

- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

- Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. - Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.
- Se contará con personal capacitado en primeros auxilios básicos, quienes recibirán entrenamiento. El temario propuesto para la unidad de primeros Auxilios de la Brigada de Emergencias, puede ser adaptado al conjunto de trabajadores, enfatizando en el apoyo básico de vida y en lo que ha de hacerse correctamente con un lesionado y más exactamente, lo que no se le debe hacer a la misma.

- Se llevará la correspondiente información sobre morbilidad y mortalidad en el proyecto y demás sitios de trabajo.

Anexo ,No.17. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.

PGR-ING-01. . (Medio magnetico).

4.4.1.2. Actividades

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa.

Conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes contaminantes y factores de riesgo que se puedan presentar dentro de los ambientes de trabajo.

4.4.1.3. Objetivos.

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo que se pueden generar en los ambientes de trabajo y que ocasiones enfermedad laborales.

- Establecer los diferentes métodos de control para cada agente contaminante y/o factor de riesgo, siguiendo en orden de prioridad la fuente, el medio y el trabajador.

- Implementar junto con el subprograma de Medicina del Trabajo y Seguridad Industrial, la Vigilancia Epidemiológica y la educación sanitaria.

- Investigar las enfermedades profesionales que se presenten, determinar las causas y

aplicar medidas correctivas para su prevención.

4.4.1.4 Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificaos, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, material particulado, etc.

4.4.3 Programa De Seguridad Industrial

Conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

4.4.3.1 Objetivos.

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo. - Determinar y aplicar en la obra las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.

- Determinar y plantear recomendaciones a los contratistas para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación. - Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.

- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia.

Anexo 18. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. PGR-ING-02. .((Medio magnetico).). 4.4.3.2 Actividades

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Estándares y procedimientos	De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, la empresa cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas.	Procedimiento seguro para trabajos en alturas, Demoliciones, Excavaciones, manejo de cargas y trabajos en caliente,aplica para obras.
Procedimiento de orden y aseo	La organización cuenta con un procedimiento de orden y aseo que busca generar espacios de trabajo seguros y con condiciones apropiadas para el	Procedimiento de orden y aseo(obra-Oficina).

	desarrollo de las actividades	
Procedimiento de elementos de protección personal	La organización cuenta con un procedimiento de EPP por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la empresa; la elaboración de un inventario el cual incluye, por cada operación que se desarrolla en la organización , la descripción de los riesgos presentes en las mismas, el número de personas expuestas, los equipos, herramientas,	Procedimiento de elementos de protección personal. Matriz de elementos de protección personal(obra)

	sustancias o materiales que se manejan; los resultados de los estudios higiénicos realizados, y por último la asignación del elemento requerido, especificando las funciones, capacidades, limitaciones del mismo y especificaciones técnicas de acuerdo a los patrones y estándares establecidos. Se llevan registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. La organización realizar y registra inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados.	
Productos químicos	La organización cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetadas y se cuenta con las hojas de Seguridad. Los trabajadores que las utilizan son capacitados en los riesgos derivados de la exposición a estos	Inventario de productos químicos Fichas de seguridad de productos químicos.(Oficina-obra).

	productos químicos	

Programa de inspecciones	La organización cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen: ✓ Inspecciones de seguridad en obra y oficina. ✓ Inspecciones de orden y aseo ✓ Inspecciones de EPP ✓ Inspecciones de equipos Inspecciones de maquinaria Y. El programa de inspecciones cuenta con la participación activa del COPASST y se le realiza seguimiento de manera periódica a los indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia de acciones, con el objetivo de realizar un análisis de tendencias, y establecer acciones de mejora.	Programa de inspecciones

Plan de emergencia	Remitirse a etapa APLICACIÓN: preparación y respuesta ante emergencias	REMITIRSE A PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

4.4.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS

Ver artículos 23 y 24 del decreto 1443 del 2014.

Los programas de gestión de riesgos específicos, están definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tienen potencial de generar accidentes de trabajo. Estos programas incluyen:

• Objetivos y metas cuantificables

• Responsables

• Acciones

• Recursos

• Cronogramas de actividades.

Anexo .19. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS -TRABAJO EN ALTURAS. PGR-ING-04.((Medio magnetico).

Se realiza evaluación periódica los programas de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar las tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos.

4.4.5 PLAN DE TRABAJO.

Una vez realizada la evaluación inicial para identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo se actualizó el plan de trabajo anual existente y se proyecta para el próximo año, se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento según Decreto 1072 de 2015 articulo 8 numeral 7, articulo 12 numeral 5 , articulo 17 literal b numeral 3 y parágrafo 2, articulo 20 numeral 3, articulo 16, articulo 22 numeral 3 y 4, articulo 18 numeral 3,articulo 21 numeral 2, articulo 26 párrafo 2,articulo 31 numeral 2, Artículo 2.2.4.6.16. Decreto 1072 de 2015.

Anexo .20. PLAN ANUAL DE TRABAJO FTO-ING-020(Medio magnetico)

5. APLICACIÓN.

5.1 GESTIÓN DEL CAMBIO.

La organización establece una metodología apropiada para evaluar y controlar el impacto que los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros)o cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros) de acuerdo Decreto 1072 de 2015 articulo 26 y 30 numeral 7 que puedan generar sobre la seguridad y salud en el trabajo en la empresa y que estos cambios se conviertan en peligros inminente.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de la Organización establece dos instrumentos para realizar la identificación de peligros de las actividades rutinarias y no rutinarias, estos son:

• Control Del Cambio

• Matriz Para La Identificación De Peligros, Valoración Y Determinación De Control Del Riesgo.

Anexo. No. 21. CONTROL DE GESTION DEL CAMBIO- PROCEDIMIENTO - FT-ING-027. (Medio magnetico).

5.2. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando de acuerdo Decreto 1072 de 2015 articulo 2 numeral 17, articulo12 numeral 12 articulo 16 literal 3,4, articulo 20 numeral 10, articulo 21 numeral 11, articulo 25, articulo 28 numeral 4, Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.25. Los siguientes aspectos:

- Identificadas las amenazas y vulnerabilidad que puedan afectar a la empresa, considerando las medidas de prevención y control existentes.

- Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa.

- Diseño e implementación de los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.

- Diseño del plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de

eventos potencialmente desastrosos.

- Asignación de 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.

- Capacitación y entrenamiento incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.

- Realización simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.

- Conformación y dotación a la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.

- Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma.

Anexo No.22. PLAN DE EMERGENCIA. (Medio magnetico)

5.3. CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS.

La organización determina los criterios para seleccionar, evaluar y re-evaluar a los contratistas y proveedores en función de su capacidad para suministrar bienes y/o servicios de acuerdo con los requisitos establecidos.

• Para contratistas que realizan trabajos para la organización deberán contar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social.

• Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores 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.

• Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.

• Seguimiento durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la organización, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

6. VERIFICACIÓN.

6.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS.

La organización establece y mantiene los procedimientos para el seguimiento y la medición, de forma regular, del desempeño de la SST. En este se considera las medidas proactivas del desempeño que realicen el seguimiento del cumplimiento del Sistema de gestión de la SST, los criterios operativos y la legislación y requisitos reglamentarios aplicable al proceso de acuerdo Decreto 1072 de 2015 articulo 16 numeral 8 , artículos 17 literal b numeral 4 , artículos 19,20,21,22, articulo 30 numeral 2, articulo 31 numeral 7, con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas.

Se realizarán seguimientos mensuales, trimestrales, semestrales y anualmente al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO,

Cumplimiento

Cobertura

Eficacia

Adicionalmente se realizará el seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

Accidentalidad

Enfermedad laboral

Ausentismo y morbimortalidad.

6.2. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO.

El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa y va encaminada a averiguar las causas que hayan podido ocasionar el accidente, así como proponer las medidas correctivas pertinentes para evitar su repetición. Todo ello, sin perjuicio del procedimiento a seguir en la tramitación de los partes de accidente de trabajo o enfermedad laboral. Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Decreto 1072 de 2015 articulo 12 numeral 11, articulo 21 numeral 6,9,articulo 22 numeral 5,8, articulo 30 numeral 11, articulo 31 numeral 20, articulo 32, articulo 34 numeral 3, Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- 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 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; y,

- 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 realizadas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también son considerados 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.

Anexo No. 24 .PROCEDIMIENTO E INFORME INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES. . (Medio magnetico).

7 AUDITORIA.

7.1.AUDITORIAS INTERNAS.

Se establece las responsabilidades y requisitos para la planificación y realización de Auditorías interna, la cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema en Seguridad y Salud en el trabajo ,se realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Escenario que puede

variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 artículo 4, articulo