



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

Secretaría
General



Dirección de
**Función
Pública**

DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2023



Cra. 11 No 11 - 29
PBX: 8844444 Ext. 4000
sec.general@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co



Introducción

El Plan de Seguridad Y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023, busca principalmente destinar, direccionar, orientar y mantener los recursos necesarios, para el desarrollo de las actividades encaminadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos inherentes a las actividades de la entidad.

Así mismo, pretende promover ambientes de trabajo seguros y prácticas laborales saludables, mediante acciones encaminadas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo que se puedan presentar en la Entidad, asegurando la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

La estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los siguientes puntos, basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), los cuales están enmarcados en las necesidades de la Alcaldía Municipal de Chía, en lo que se refiere al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- 1) Liderazgo y Compromiso Gerencial: En el cual se realiza la actualización de política objetivos y se definen los recursos humanos técnicos y financieros.
- 2) Planeación, diseño y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Comprende la administración de la documentación, funciones y responsabilidades en el sistema, capacitación y entrenamiento, requisitos legales, comunicación, participación y consulta.
- 3) Administración de los riesgos. Comprende la identificación de peligros y valoración de los riesgos, gestión del cambio y evaluación de accidentalidad.
- 4) Gestión de Contratistas. Hace referencia a la inclusión y socialización de todos los temas inherentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,
- 5) Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo. Comprende Sistemas de Vigilancia epidemiológica de riesgo Biomecánico, Riesgo Cardiovascular y Riesgo Psicosocial, condiciones de salud, para lo cual se requiere del



- desarrollo de evaluaciones médicas labores y actividades de promoción y prevención.
- 6) Subprograma de Higiene Industrial. Comprende tareas de alto riesgo, programa de inspecciones, Plan estratégico de seguridad vial, elementos de protección personal, actos y condiciones inseguras.
 - 7) Gestión de Emergencias. Comprende el plan de emergencias, la conformación y entrenamiento de la Brigada de Emergencias, el desarrollo de simulacros, y actividades de prevención y promoción destinadas a la preparación en caso de eventuales siniestros.
 - 8) Evaluación y Monitoreo: Comprende las investigaciones de accidentes y Enfermedades de carácter laboral, revisiones por la alta dirección, auditorías e indicadores del SG-SST.
 - 9) Mejoramiento Continuo. Comprende las acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora, que se lleven a cabo en la Entidad con el fin de mejorar las condiciones y generar ambientes de trabajo seguros y saludables.

A través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantarán las acciones correspondientes con el fin de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de la entidad, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos y la promoción y prevención de la salud, 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.

El esquema del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se describe en las siguientes etapas:



1. Objetivos

Implementar y ejecutar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento con la normatividad legal vigente, a través del diseño de estrategias enfocadas al control y reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan afectar el desempeño y bienestar integral de los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes.

1.1. Objetivos Específicos

- Establecer una cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través de la implementación y ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer habilidades y competencias de los servidores públicos a través de las capacitaciones e información relevante en seguridad y salud en el trabajo.
- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Alcaldía de Chía, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Cumplir la normatividad legal vigente aplicable a la naturaleza de la Entidad en materia de riesgos laborales, con el fin de mitigar y prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y mejorar el ambiente y calidad de vida laboral.
- Continuar implementando los Protocolos de Bioseguridad para mitigar la propagación y contagio de los destinatarios del sistema del nuevo Coronavirus COVID-19.
- Garantizar los procesos de rendición de cuentas y revisión por la alta dirección sobre seguridad y salud en el trabajo a efectos de desarrollar acciones de mejoramiento continuo del sistema.
- Generar y gestionar acciones preventivas, correctivas y de mejora para el control de los incidentes, accidentalidad y emergencias.



2. Alcance

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo incluye y aplica a todos los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica, en sus diferentes puestos de trabajo o áreas donde desarrollan su actividad, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

3. Propósito

Asegurar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los servidores públicos, contratistas, estudiantes en práctica, visitantes y proveedores de la Entidad, en los diferentes espacios físicos, procesos y dinámicas según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la implementación de estrategias que contribuyan a una mejor productividad a través de colaboradores sanos física y mentalmente.

4. Definiciones y Abreviaturas

- **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 servidores públicos y contratistas 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 servidores públicos y contratistas de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Artículo 3)

- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3)
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el



desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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 también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
- **Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)



- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):
 - Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
 - Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
 - Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual - laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Resolución 2013 de 1986, Artículo 10)
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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 servidores públicos y contratistas quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):

Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;

Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los servidores públicos y contratistas y; o La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

- **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.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de servidores públicos y contratistas, 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)



- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa . Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los servidores públicos y contratistas, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Enfermedad Laboral:** Es la contraída como 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. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012, Artículo 4)
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2)



- **Exámenes médico ocupacional:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición, incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para permitir un diagnóstico y las recomendaciones. (Resolución 2346 de 2007, Artículo 2)
- **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 este. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6 .2.)
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la



aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

- **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 de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, 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 1401 de 2007, Artículo 3)
- **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 servidores públicos y contratistas.
- **Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3)
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil



de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

- **Matriz legal:** Es 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6 .2.)
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Monitoreo ambiental o evaluación higiénica:** Medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente. (GTC 45)
- **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.
- **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)



- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los servidores públicos y contratistas, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.
- **Priorización de riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.
- **Programa de Vigilancia Epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.



- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Requisito Normativo:** Requisito de Seguridad y Salud en el Trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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.)
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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, 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 servidores públicos y contratistas. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los servidores públicos y contratistas como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

5. Marco Legal

NORMA	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional	Congreso de Colombia
Ley 776 de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Congreso de Colombia
Ley 1562 de 2012	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ministerio de Trabajo



Decreto 1070 de 2015	Por medio del cual se unifica la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales	Ministerio de Trabajo
Decreto 1072 de 2015	Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Ministerio de trabajo
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de Trabajo	Ministerio de trabajo y seguridad Social
Resolución 2013 de 1986	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo	Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Salud
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Salud
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo	Ministerio de la Protección social
Resolución 2346 de 2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas Ocupacionales	Ministerio de la Protección social
Resolución 2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosociales en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional.	Ministerio de la Protección social
Resolución 1918 de 2009	Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones	Ministerio de la Protección social
Resolución 312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ministerio de Trabajo



6. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SG-SST está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que 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 Salud en el Trabajo.

Así mismo, el SG-SST, es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica que forman parte de la Alcaldía de Chía, quienes con su compromiso de autocuidado, autoprotección y el firme apoyo de la Entidad posibilitan la prevención de los riesgos laborales, es decir que propenden por impedir la ocurrencia de accidentes de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de enfermedades laborales; de igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en su salud, sino sobre el medio ambiente y los activos de la Entidad, sean éstos materiales, equipos, instalaciones e incluso procesos.





6.1. POLÍTICA

La alta dirección con la participación del COPASST han definido una política de SST es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

DOCUMENTO
Política de seguridad y salud en el trabajo

6.2. ORGANIZACIÓN

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

NIT: 899999172-8

Razón Social: Alcaldía Municipal de Chía

Actividad económica: Empresas dedicadas a actividades de la administración Pública en general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local

Sucursales: SI NO





SEDES		
No.	Nombre	Dirección
1	Palacio Municipal	Carrera 11 No. 11-29
2	Planeación	Carrera 11 No. 11-69
3	Centro Comercial La Libertad	Calle 10 No. 11-38
4	Oficina Defensa Judicial	Calle 10 No. 10 - 13
5	Centro Comercial Curubito	Carrera 10 #8-28
6	Almacén General	Carrera 10 No. 14 - 59
7	Gobierno	Carrera 7 No. 12 - 100
8	Biblioteca Hoqabiga	Carrera 7 No. 51 No 15
9	Casa de la Cultura	Av. Pradilla - Diagonal 17 No. 7 - 77
10	Movilidad - Obras Públicas	Diagonal 17 No. 6-108
11	Mercedes de Calahorra	Calle 29 No. 1 Este - 02
12	Patio de Maniobras	Carrera 15 No. 11 - 20
13	Vivero	Vereda Cerca de Piedra Sector Premezclados puente el cacique
14	Planta de Sacrificio y Faenado	Carrera 12 No. 7 - 25
15	Centro de Traslado por Protección - CTP	Calle 2 No. 6 - 35
16	Centro de Acopio	Avenida Chilacos Carrera 15 No. 17 - 40 Frente Ibaro II
17	Personería Municipal	Calle 13 No. 46 - 10
18	Plaza de Mercado	carrera 12 No. 8 - 45
19	Casa de Juventudes	Calle 15 No. 9 - 56

Clase de riesgo: I, II, III, IV, V.

ARL: Sura



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

MAPA DE PROCESOS



6.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





6.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Municipio de Chía, es responsable, por 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, Decreto 1072 de 2015. Demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un Manual de Funciones por cargos en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO

Manual de funciones por cargo

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

ALCALDE

- Formular, divulgar y asumir una política explícita del SG-SST que considere conveniente para la alcaldía.
- Implementar el SG-SST para la gestión de los riesgos laborales comprometiendo a toda la organización y a todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas
- Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del SG-SST de la alcaldía y procurar su financiación.



- Estudiar la factibilidad técnica y económica de las medidas de control y en casos necesarios de alternativas eficaces.
- Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del SG-SST según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos.
- Llevar a cabo la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo a fin de realizar los ajustes administrativos, presupuestales y técnicos operativos que exija su desarrollo.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST a través del ejecutor.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección y el cronograma del sistema.

COORDINADOR DEL SG-SST

Para la Coordinación de las actividades del SG-SST, se encuentra designado un Profesional Universitario de la Oficina de la Función Pública, quien realiza las actividades de Bienestar y las del SG-SST.

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Elaborar y actualizar el SG-SST y la matriz de peligros.
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas.
- Elaborar y actualizar las normas de trabajo seguro.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Verificar que todos los empleados estén protegidos por una A.R.L y afiliados a una E.P.S.



- Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
- Promover campañas de sanidad e higiene en trabajadores.
- Realizar actividades de capacitación y educación para empleados de todos los niveles de la organización.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Divulgar las normas expedidas por las autoridades competentes y promover su cumplimiento.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- Promover el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
- Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.
- Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
- Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
- Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del SG-SST.
- Apoyar a la dirección del sistema en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
- Informar a la Dirección sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, coordinar su desarrollo y vigilar su cumplimiento.



- Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la empresa, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al SG-SST.
- Definir los sistemas de control necesarios.
- Establecer el programa de capacitación para los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
- Promover la formación y funcionamiento del comité paritario, Notificar a la ARL Axa Colpatria los accidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión

SECRETARIOS DE DESPACHO Y DIRECTORES

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al SG-SST.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
- Facilitar y estimular la asistencia de los funcionarios a las reuniones de capacitación.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al SG-SST.



- Explicar a proveedores y clientes de, políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar y colaborar con las auditorías periódicas del SG-SST.
- Liderar las actividades del SG-SST que le correspondan.
- Participar en los programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales.

RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa.
- Informar oportunamente a sus superiores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
- No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo
- Comportarse en forma responsable en la ejecución de sus labores
- Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.



- Participar activamente en la elección del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Hacer adecuado uso de las instalaciones de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.5. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

DOCUMENTO
Reglamento de higiene y seguridad industrial

Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo

La empresa cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO
Conformación del COPASST

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASO, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:



- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- 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.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores 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 empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.



- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

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.

DOCUMENTO
Conformación del Comité de Convivencia laboral

6.6. RECURSOS

Municipio de Chía, desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones

Anualmente se designará el presupuesto por medio de un presupuesto que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

DOCUMENTO
Presupuesto SG-SST



6.7. **COMPETENCIA LABORAL EN SST : INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**

INDUCCIÓN EN SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo:

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

6.8. **REQUISITOS LEGALES**

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

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

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



DOCUMENTO

Matriz de requisitos legales en SST

6.9. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Municipio de Chía cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención 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 a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.



Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa 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.

DOCUMENTO
Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

7. PROGRAMAS DE GESTIÓN

7.1. GESTIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO

Los procedimientos y actividades en salud en el trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Objetivos:

- ✓ Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos 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.

DOCUMENTO
Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales
Profesiogramas
Programas de vigilancia epidemiológica
Programa de prevención de riesgo psicosocial
Estadísticas de ausentismo laboral
Seguimiento a casos médicos con recomendación o restricción

7.2. GESTIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.



Objetivos:

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes 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

DOCUMENTO
Matriz EPP
Procedimiento para la Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

7.3. TELETRABAJO

Es una modalidad del trabajo que consiste en realizar actividades laborales a distancia, es decir, que se puede trabajar desde cualquier sitio diferente al de la oficina tradicional, aprovechando las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). En resumen, el Teletrabajo es el trabajo a distancia usando herramientas tecnológicas.

Derechos:

El empleador debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás





derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa privada o entidad pública.

El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

Debe establecerse los momentos del día y los días de la semana en que el teletrabajador ha de estar accesible y disponible para la empresa. De esta forma se evita una disponibilidad de 24 horas e interrupciones continuas, permitiéndose al teletrabajador la organización de su tiempo de trabajo.

Obligaciones

Confidencialidad y seguridad de los datos: Con la finalidad de proteger la confidencialidad de la información de la empresa, ésta puede establecer procedimientos sobre acceso a información, puede vetar la salida de ciertos documentos de la empresa, puede establecer sistemas de claves de acceso a la información estableciendo distintos niveles de confidencialidad, puede exigir la adopción de sistemas de seguridad en el hogar (antirrobo, cerraduras), exigencias que el teletrabajador debe cumplir.

En materia de Riesgos Laborales: son obligaciones de los teletrabajadores (artículo 22, Decreto 1295 de 1994):

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores en este decreto.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios o como vigías de seguridad y salud en el trabajo.



- Los pensionados por invalidez por riesgos laborales, deberán mantener actualizada la información sobre su domicilio, teléfono y demás datos que sirvan para efectuar las visitas de reconocimiento.
- Los pensionados por invalidez por riesgos laborales, deberán informar a la entidad Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, del momento en el cual desaparezca o se modifique la causa por la cual se otorgó la pensión.

Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente”. (Parágrafo del artículo 27, Ley 1562 de 2012).

DOCUMENTO

Recomendaciones de seguridad y salud para el teletrabajador

8. PLAN DE TRABAJO.

Cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente son definidas en un plan de trabajo que se plantea anualmente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento.

DOCUMENTO

Plan de trabajo anual

9. CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

La empresa cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación se detallan algunos lineamientos generales:





- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- 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, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a **Municipio de Chía** acerca de los presuntos accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- 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.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

10. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS





Municipio de Chía ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados en el numeral 3.4. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

- Cumplimiento
- Cobertura
- Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

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

- Accidentalidad
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbilidad

10.1. SUPERVISIÓN PROACTIVA

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el



proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c) 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.
- d) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e) Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- f) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g) 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;
- h) Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

10.2. SUPERVISIÓN REACTIVA

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- a) Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;





- b) Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
- c) Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- d) Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa
- e) La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

11. AUDITORÍAS INTERNAS

Municipio de Chía, ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- a) El cumplimiento de la política de SST;
- b) La evaluación de la participación de los trabajadores;



- c) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- d) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- e) La documentación en SST;
- f) La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- g) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- h) La gestión del cambio;
- i) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- j) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- k) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- l) La supervisión y medición de los resultados;
- m) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- n) La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- o) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
- b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;



- c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

12. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta dirección de la empresa evaluará 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 permitirá:

- a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- c) Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;
- e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;



- g) 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 y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

13. MEJORA CONTINUA

Municipio de Chía, es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- d) 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;
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASO



- f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

13.1. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones 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.

Las acciones están orientadas a:

- a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

DOCUMENTO
acciones de mejora, preventivas y correctivas Formato de plan de acción

14. AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST

De manera anual la Alcaldía Municipal de Chía – Nivel Central, realizará una autoevaluación al SG-SST con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para la actualización del plan de trabajo anual.

Esta autoevaluación incluye:





1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales
2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros
3. La actualización de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa
4. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas incluidos los reportes' de los trabajadores
5. El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores
6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores
7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

DOCUMENTO

**Resultados de las autoevaluaciones del SG-SST
/ Formato Autoevaluación SG-SST**



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DFP 31/ENERO/2023

VERSIÓN 01

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA





2023

