

2023

***SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO (SGSST)***



**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL
DEL CESAR
- CORPOCESAR-**

Octubre del 2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	
DEFINICIONES	
ABREVIATURAS	
ALCANCE	
ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1. POLITICAS SST	
1.1. OBJETIVOS	
1.2. OBJETIVO GENERAL	
1.3. OBJETIVO ESPECIFICO	
2. ORGANIZACIÓN	
2.1. DESCRIPCION DE LA EMPRESA	
2.2. MISION	
2.3. VISION	
2.4. PLANTA DEL PERSONAL	
2.5. TURNOS DE TRABAJO	
2.6. MAPA DE PROCESOS	
2.7. ORGANIGRAMA	
3. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
3.1. RESPONSABILIDADES	
3.2. RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN SST-DISEÑO E IMPLEMENTACION	
3.3. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES	
3.4. OBLIGACIONES DE LA ARL	
3.5. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES	
3.6. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR Y ARL	
3.7. RECURSOS	
3.8. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

- 3.9. COPASST
- 3.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- 3.11. PROGRAMA CAPACITACION DE PROMOCION Y PREVENCION
- 3.12. CAPACITACION INDUCCIÓN Y REINDUCCION EN SST
- 3.13. RESPONSABLE DEL SGSST CON CURSO VIRTUAL DE 50 HORAS DEL SGSST
- 3.14. EVALUACION INICIAL Y ESTANDARES MINIMOS DEL SGSST
- 3.15. PLAN ANUAL DE TRABAJO SGSST
- 3.16. CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION
- 3.17. RENDICION DE CUENTAS
- 3.18. NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE Y APLICABLES EN MATERIA DE SST
- 3.19. COMUNICACIÓN
- 3.20. IDENTIFICACION Y EVALUACIUN PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
- 3.21. EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
- 3.22. GESTION DEL CAMBIO
- 4. APLICACIÓN(HACER) DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 4.1. CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO
 - 4.2. ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION EN SALUD
 - 4.3. SUBSISTEMA DE GESTION
 - 4.4. SUBSISTEMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
 - 4.5. SUBSISTEMA DE HIGIENE INDUSTRIAL
 - 4.6. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
 - 4.7. INFORMACION AL MEDICO DE LOS PERFILES DE CARGO
 - 4.8. EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES, CONCEPTOS BASICOS DE EVALUACIONES DE INGRESO, PERIODICAS Y DE RETIRO
 - 4.9. CUSTODIA DE HISTORIAS CLINICAS
 - 4.10. RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES
 - 4.11. PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS SALUDABLE
 - 4.12. SERVICIOS HIGIENICO
 - 4.13. MANEJO DE RESIDUOS
 - 4.14. REPORTE DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL A LA ARL, EPS Y DIRECCION TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
 - 4.15. INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

- ENFERMEDAD LABORAL
- 4.16. REGISTRO Y ANALISIS ESTADISTICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL
 - 4.17. INDICADORES DEL SGSST
 - 4.18. METODOLOGIA EN LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS Y PARTICIPACION DE TODOS LOS NIVELES DE LA CORPORACION
 - 4.19. IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL FRENTE A PELIGROS, RIESGOS IDENTIFICADOS Y LA VERIFICACION DE MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES
 - 4.20. ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, FICHAS Y PROTOCOLOS
 - 4.21. INSPECCIONES SISTEMATICAS A LAS INSTALACIONES, MAQUINARIAS O EQUIPOS CON LA PARTICIPACION DEL COPASST
 - 4.22. MANTENIMIENTO PERIODICO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS.
 - 4.23. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
 - 4.24. PLAN DE PREVENCION Y PREPARACION ANTE EMERGENCIAS-SIMULACROS
 - 4.25. BRIGADAS DE EMERGENCIAS
 5. VERIFICACION(AUDITORIA)DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(SGSST)
 - 5.1. INDICADORES SGSST DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LA EMPRESA (ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO)
 - 5.2. AUDITORIA DEL SGSST
 - 5.3. REVISION POR LA ALTA DIRECCION
 - 5.4. PLANIFICACION DE LA AUDITORIA CON EL COPASST
 6. ACTUAR(MEJORAMIENTO) DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(SGSST)
 - 6.1. ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS
 - 6.2. ACCIONES DE MEJORA CONFORME A LA REVISION DE LA ALTA DIRECCION
 - 6.3. ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL
 - 6.4. PLAN MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE ACCIONES CORRECTIVAS SOLICITADAS POR AUTORIDADES Y ARL.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

INTRODUCCION

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es una herramienta que permite desarrollar de manera organizada, las fases de planear, hacer, verificar y actuar, (Ciclo P-H-V-A o Deming) para todas las empresas dentro del territorio nacional, en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Es por ello, que el reconocimiento de este sistema permite a las empresas su implementación acertada, con el fin de desarrollar medidas de intervención tendientes a la mitigación, control y eliminación de los riesgos y peligros presentes en los diferentes entornos laborales.

Hoy, los indicadores de la gestión en seguridad y salud en el trabajo, se están constituyendo en un plus de calidad empresarial, que diferencia la producción de bienes y/o servicios, las relaciones comerciales y el manejo de los costos al interior de las empresas, de ahí que, el implementar y desarrollar el Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- no debe ser mirado únicamente desde la exigencia legal, sino como una inversión empresarial.

Los conceptos de seguridad, salud e inversión, pueden entenderse en las empresas como sinónimos, en cuanto cumplen con una misma finalidad de prevención de la materialización de los riesgos laborales; la gestión de las tres ayuda a obtener un retorno positivo cuantificable, no sólo en salud y calidad de vida de los trabajadores y sus familias, sino también en la tranquilidad de los empleadores y en los resultados económicos de las empresas.

La implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se direcciona desde el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, actualizada el 15 de abril 2016, debido a que este es el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo el cual absorbió en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 "Por el cual se dictan las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST)", Resolución 4927 de 2016 (curso virtual de 50 horas del SGSST), Resolución 032 del 2019 (Estándares mínimos del SGSST).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

DEFINICIONES

Las definiciones que se presentan a continuación permiten reconocer las bases del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y están contempladas en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo). Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 "Por el cual se dictan las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)".

- **Acción correctiva:** Acto realizado para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción de mejora:** Actuación de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y la salud como en el trabajo, de forma coherente con su política.
- **Acción preventiva:** Actuación que elimina o mitiga la(s) causa(s) de una no conformidad potencial, u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Acción que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como "no rutinaria" por su baja frecuencia de ejecución.
- **Actividad rutinaria:** Acción que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista informa por escrito al empleador o contratante, las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PCE-04-MA-01

VERSIÓN: 7.0

FECHA: 21/01/2022

- **Centro de trabajo:** Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - **Planificar (P):** Procedimiento que permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o cómo se pueden optimizar en su acción de respuesta, generando y precisando ideas para solucionar esos problemas.
 - **Hacer (H):** Implementación de las medidas planificadas.
 - **Verificar (V):** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
 - **Actuar (A):** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- **Condiciones de salud:** Conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales, que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Son elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: 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 trabajadores. La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- **Eficacia:** Capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

- **Emergencia:** Situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la corporación. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso que permite determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete, y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa; implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la Corporación para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Matriz legal:** Compilación de requisitos normativos exigibles a la Corporación acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño dentro de este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo o requerimientos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva:** Compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **Requisito Normativo:** Exigencia de seguridad y salud en el trabajo, impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos, y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores y las condiciones del medio ambiente laboral, así como el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales; igualmente, asumir la protección y promoción de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FECHA: 21/01/2022

salud de los trabajadores y/o contratistas, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión, cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Es 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 SGSST, para el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

ABREVIATURAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

ARL: Administradora de Riesgo Laboral

COCOLA: Comité de Convivencia Laboral

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

FURAT: Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo

FUREL: Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral

GTC: Guía Técnica Colombiana

NTC: Norma Técnica Colombiana

PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar

P y P: Promoción y Prevención.

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

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR, vinculados como Servidores Públicos, por contratos de prestación de servicios y/o aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos y áreas de trabajo.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

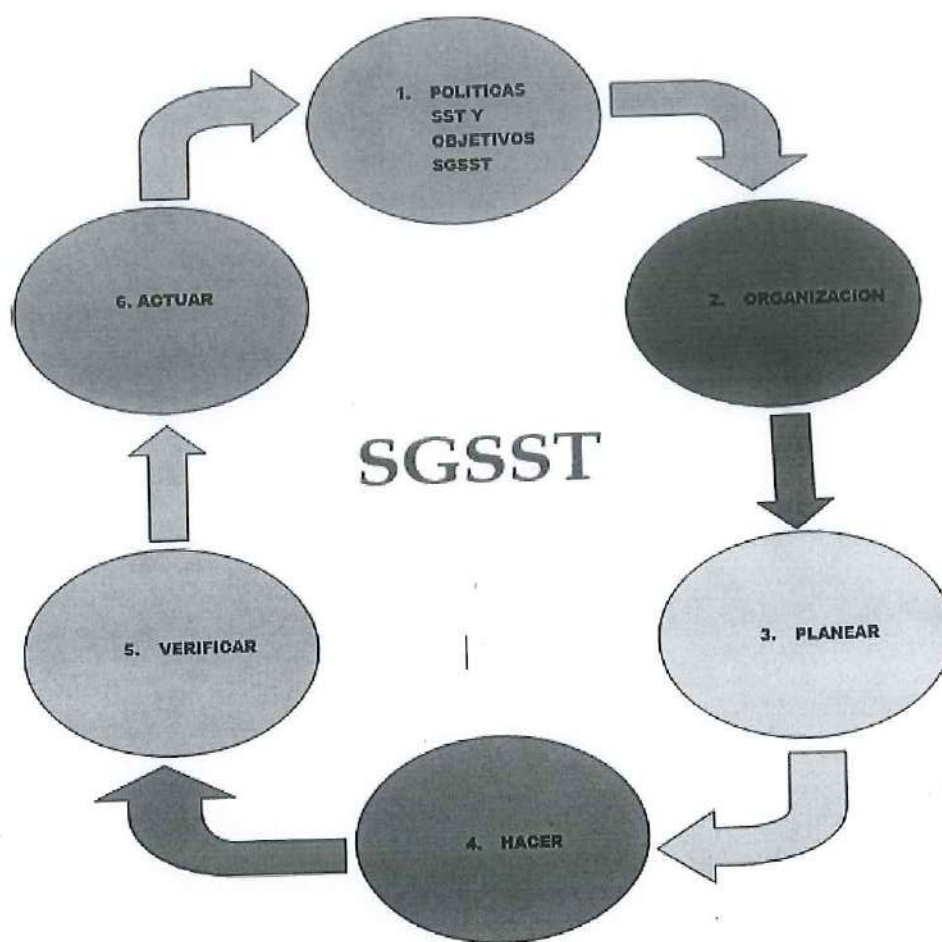
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PCE-04-MA-01

VERSIÓN: 7.0

FECHA: 21/01/2022

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

1. POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST

La Directiva, junto con la participación del COPASST, el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; han definido una política de SST, la cual es comunicada y divulgada a través de capacitación de inducción, reinducción y página web de la entidad.

ANEXO No.	DOCUMENTO
1.	POLITICAS DE SST
2.	POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
3.	POLITICAS DE MEDIO AMBIENTE
4.	POLITICA DE REGULACIÓN DEL ALCOHOL, TABACO Y DROGAS.
5.	POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
6.	POLITICAS DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL
7.	POLÍTICA DE INGRESO Y EGRESO DE PERSONAL A LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR.

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 2.1.1 política de SST

1.1. OBJETIVOS

1.2. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR
CORPOCESAR

1.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar y cumplir con la normatividad vigente en Colombia en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar, aplicar y socializar la política de seguridad y salud en el trabajo establecida a nivel interno.
- Designar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SGSST.
- Realizar autoevaluación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

- Ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).
- Diseñar, implementar y socializar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Identificar, Evaluar, Valorar y controlar los peligros y riesgos en la empresa
- Diseñar, ejecutar el plan de trabajo anual y el programa de capacitaciones en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Capacitación y funcionamiento del Comité de Convivencia laboral y Copasst.
- Capacitar a las brigadas de emergencias.
- Diseño e implementación del plan de emergencia con sus Procedimientos Operativos Normalizados (PON'S)
- Aplicar el procedimiento de registro, reporte de incidentes y accidentes laborales de sus trabajadores y contratistas.
- Conformación y capacitación del equipo investigador de incidentes y accidentes laborales.
- Diseñar e implementar inspecciones de seguridad.
- Diseñar e implementar el plan de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.
- Realizar los indicadores de estructuras, procesos y resultados.
- Registrar anualmente los indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo entre los cuales se determinarán: la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes de trabajo; la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales y el ausentismo laboral.
- Diseñar el Diagnostico sociodemográfico de los funcionarios y/o contratistas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FECHA: 21/01/2022

- Desarrollar el diagnostico de condiciones de salud, utilizando como base los exámenes de ingreso, periódicos y auto reportes.
- Diseñar e implementar estilos de vida y trabajo saludables.
- Diseñar e implementar y documentar el control de cambios en los procesos de la corporación.
- Diseñar e implementar el programa de auditoria y la revisión por la alta dirección para llevar a cabo las acciones necesarias de mejoramiento continuo.


JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO
 Director General

ANEXO No.	DOCUMENTO
8.	MATRIZ DE OBJETIVOS DEL SGSST

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.18. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Cumplimiento ítem 2.2.1 objetivos firmados por el representante legal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

2. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

2.1. DESCRIPCION DE LA EMPRESA

DESCRIPCION GENERAL DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR -CORPOCESAR-
NIT	892301483 - 2
Descripción de la actividad económica	Actividad Económica Principal: 1751401 Clase de Riesgo I, Cotización: 0.522%: Empresas dedicadas a actividades reguladoras y facilitadoras de la actividad económica tales como: actividades gubernamentales relacionadas con el manejo de infraestructura, el ordenamiento de tierras de uso agropecuario, la reforma agraria y la coloniza.
Clase de riesgo	I
ARL	POSITIVA
Número de centros de trabajo	5
Número de trabajadores	Planta:69 Contrato de Prestación de Servicios: 175 Varía de acuerdo a las contrataciones que se realizan mes a mes
Responsable del SGSST	OMEY ARIZA VILLEGAS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

Responsable del diseño e implementación del SGSST(Contratista)	DELIS ISABEL GAMEZ DAZA
Licencia del responsable de SST	0212
Dirección	Kilómetro 2 vía La Paz Lote 1 U.I.C. Casa é Campo Frente a la Feria Ganadera
Ciudad	Valledupar
Departamento	Cesar

2.2. MISIÓN

“Liderar, administrar y ejecutar, dentro de su jurisdicción, la gestión ambiental de los recursos naturales renovables y el ambiente, para el desarrollo sostenible del territorio”

2.3. VISIÓN

“En el 2040 habremos reafirmado nuestro reconocimiento a nivel nacional y dentro de la jurisdicción como autoridad líder en la gestión ambiental, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano y la modernización tecnológica, para contribuir al desarrollo sostenible”

2.4. PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de CORPOCESAR, está conformada por un total de 244 funcionarios y/o contratistas.

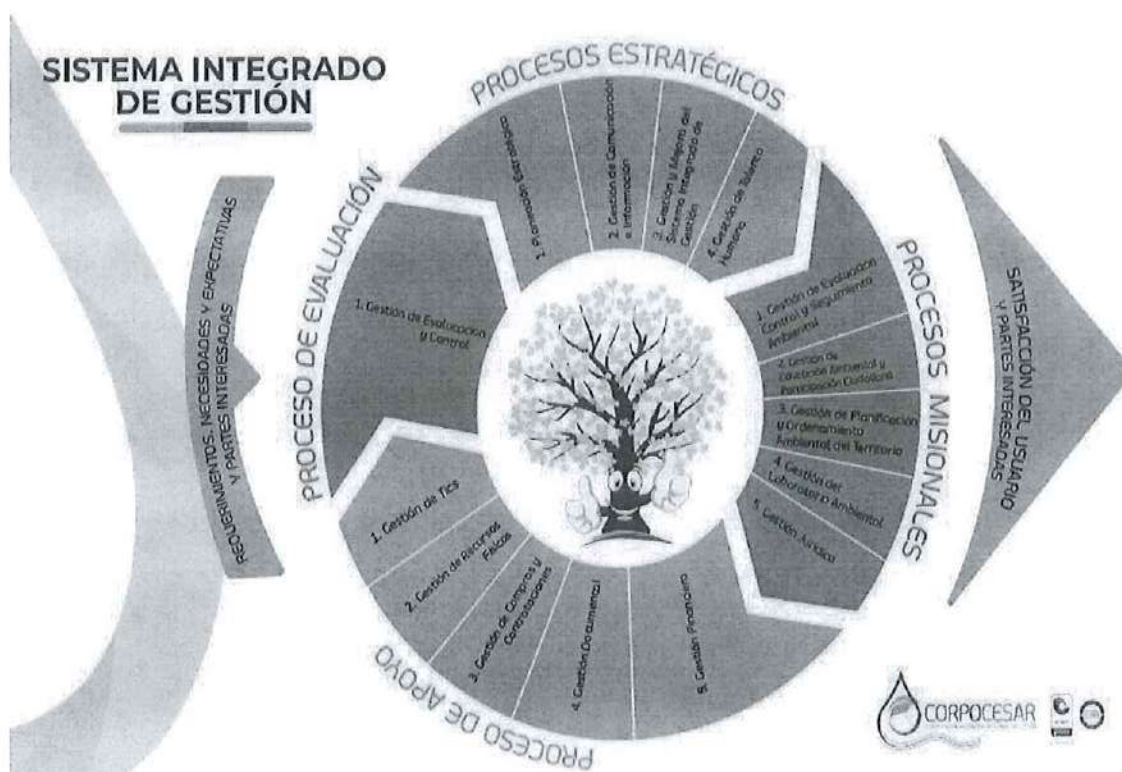
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

2.5. TURNOS DE TRABAJO

AREAS	LUNES A VIERNES
ADMINISTRATIVA	8:00 a.m. - 05:00 p.m. Jornada Continua
OPERATIVA	De acuerdo a la necesidad encontrada
OBSERVACION	
Cuando se presentan eventualidades se debe modificar el horario habitual.	

Nota: Los empleados tendrán 2 y 1 hora para almuerzo de administrativos y operarios respectivamente.

2.6. MAPA DE PROCESOS:



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

2.7. ORGANIGRAMA

Es el instrumento utilizado por **CORPOCESAR** para representar gráficamente la estructura administrativa de la corporación. Por lo tanto, en el organigrama deberá estar ubicada Seguridad y Salud en el Trabajo como estamento, dependiendo de un nivel decisorio, buscando agilidad y eficacia en la toma de decisiones y ejecución presupuestal.

3. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PLANEAR)

3.1. RESPONSABILIDADES

3.2. RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN SST - DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN.

El responsable de la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo siempre será el empleador, éste a su vez, designará el responsable del diseño del SG-SST, basando su accionar, en la normatividad legal vigente.

ANEXO No.	DOCUMENTO
9.	DESIGNACION RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA DEL DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SGSST

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores. Punto 2 Asignación y comunicación de responsabilidades

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 1.1.1 Acta de responsabilidad del responsable de sgsst

3.3. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la corporación, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- **Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo** a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- **Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- **Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- **Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Corporación COPASST según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- **Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

- **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
- **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- **Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas:** Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una **(1) vez al año, realizar su evaluación**. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Integración:** El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa. El empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una **matriz legal** que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

3.4. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES.

Las Administradoras de Riesgos Laborales **ARL POSITIVA**, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales.

Capacitarán al COPASST en los aspectos relativos al SG-SST.

Prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

3.5. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

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

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la corporación.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3.6. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR Y ARL

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

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

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

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

ANEXO No.	DOCUMENTO
10.	DESIGNACION RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DEL SGSST
11.	DESIGNACION RESPONSABILIDADES A LOS TRABAJADORES
12.	DESIGNACION RESPONSABILIDADES A LOS JEFES DE OFICINAS
13.	DESIGNACION RESPONSABILIDADES AL COPASST
14.	DESIGNACION RESPONSABILIDADES AL COCOLA
15.	DESIGNACION RESPONSABILIDADES BRIGADAS DE EMERGENCIAS

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores. Punto 2 Asignación y comunicación de responsabilidades
Resolución 0312/2019. Artículo 27 Item de cumplimiento 1.1.2 Acta de responsabilidad de los responsables del sgsst

3.7. RECURSOS

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de **CORPOCESAR** dispone de recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los Objetivos aquí establecidos. Tales como:

- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Recursos Técnicos
- ✓ Recursos Tecnológicos
- ✓ Recursos Físicos y Locativos
- ✓ Recursos Financieros
- ✓

ANEXO No.	DOCUMENTO
16.	ASIGNACION DE LOS RECURSOS DEL SGSST

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.8, numeral 4. Obligaciones de los empleadores. Punto 4. Definición de recursos
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 1.1.3 asignación de los recursos SGSST

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

3.8. AFILIACIONES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGO LABORAL

CORPOCESAR, cumple con las disposiciones legales estipulado en la Ley 100 de 1993 con relación a la afiliación de sus trabajadores a las siguientes entidades:

ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD (EPS)	• COOMEVA. • SANITAS S.A. • CAJACOPI • DUSAKAWI. • NUEVA EPS • SALUD TOTAL • FAMISANAR • COMPARTA • CAJACOPI • ASMET SALUD • COMFAGUAJIRA
ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES (AFP)	• PORVENIR • COLFONDOS • HORIZONTE, PROTECCIÓN • COLPENSIONES
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	• SURA • POSITIVA • COLMENA
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	• COMFACESAR

Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.8, numeral 4. Obligaciones de los empleadores

Resolución 0312/2019, Artículo 27, Item de cumplimiento 1.1.4 afiliación al sistema integral social

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

3.9. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

El COPASST se encarga de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud laboral dentro de la Corporación y no se ocupará de tramitar asuntos referentes a la relación contractual-laboral propiamente dicha, ni de problemas de personal, ya sean disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

Mediante Decreto 1072 de 2015 se modifica el nombre de COPASO al de COPASST. Su función es:

- 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 SST dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SST, en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de SST debe realizar la Corporación de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; igualmente proponer su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponiendo al empleador las medidas correctivas a 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 Corporación e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo, indicando las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de SST.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la SST.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales, con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, de los trabajadores y las autoridades competentes.
- Si fallece un trabajador como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el COPASST junto con el empleador, deberán adelantar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitir sus resultados a la ARL correspondiente.

ANEXO No.	DOCUMENTO
17.	ACTA DE CONVOCATORIA
18.	ACTA DE INSCRIPCIÓN
19.	ACTA CONFORMACION
20.	ACTAS DE REUNIONES MENSUALES
21.	ACTAS DE ASISTENCIAS A CAPACITACIONES

Decreto 1072 del año 2015. Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Punto 9. Participación de los trabajadores.
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 1.1.6 conformación y funcionamiento del Copasst y ítem 1.1.7 capacitaciones a los miembros del Copasst

3.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CORPOCESAR, 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.

ANEXO No.	DOCUMENTO
22.	ACTA DE CONVOCATORIA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

23.	ACTA DE INSCRIPCIÓN
24.	ACTA CONFORMACION
25.	ACTAS DE REUNIONES TRIMESTRALES
26.	ACTAS DE ASISTENCIAS A CAPACITACIONES

Decreto 1072 del año 2015. Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Punto 9. Participación de los trabajadores.
Resolución 0312 del año 2019. Artículo 27. Item 1.1.8 Conformación Comité de Convivencia

3.11. PROGRAMA CAPACITACIÓN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PYP

Se desarrollará el programa de capacitación que facilite la identificación de peligros y el control de riesgos relacionados con el trabajo, haciéndolo extensivo a todos los niveles de la corporación. Igualmente, este procedimiento debe ser impartido por personal idóneo y en conformidad a la normatividad vigente.

El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, debe ser revisado mínimo **una (1) vez al año**, con la participación del vigía en SST y la Alta Dirección de la Corporación con el fin identificar las acciones de mejoramiento.

El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la Corporación independiente de su forma de contratación y vinculación, y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

El programa de capacitación anual en SST, debe contener evidencias de su cumplimiento que incluya los soportes respectivos de cada actividad.

ANEXO No.	DOCUMENTO
27.	PROGRAMA DE CAPACITACION
28.	CRONOGRAMA DE CAPACITACION
29.	ACTA DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN

Decreto 1072 del 2015 Artículo 2.2.4.6.11. Parágrafo 1. Programa de capacitación
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Ítem de cumplimiento 1.2.1 Programa de capacitación anual

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

3.12. CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

1. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Política de acoso laboral
4. Política de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas
5. Política del medio ambiente
6. Política de seguridad vial
7. Política de seguridad y salud en el trabajo
8. Responsabilidades de los funcionarios
9. Responsabilidades de la ARL
10. COPASST
11. Comité de Convivencia Laboral COCOLA
12. Accidente Laboral.
13. ¿Cómo reportar un accidente Laboral?
14. ¿Qué es una enfermedad Laboral?
15. Enfermedad Común
16. Peligros
17. Riesgos
18. Identificación de peligros y control de los riesgos
19. ¿Qué hacer en caso de emergencia (Antes-Durante-Después)
20. Brigadas de Emergencias (Primeros auxilios-Contraincendio-Evacuación)
21. Entradas
22. Salidas de Emergencias
23. Puntos de Encuentro
24. EPP

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

ANEXO No.	DOCUMENTO
30.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SST
31.	CAPACITACION DE INDUCCION Y REINDUCCION EN SST
32.	FORMATO ACTA DE INDUCCION Y REINDUCCION EN SST

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.8. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, Parágrafo 2º
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Ítem de cumplimiento 1.2.2. Inducción y Reinducción SST

3.13. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST CON CURSO VIRTUAL DE 50 HORAS

El responsable del SGSST realizara el curso virtual de 50 horas en SST, definido por el Ministerio del trabajo.

ANEXO No.	DOCUMENTO
33.	CERTIFICACION CURSO VIRTUAL DE 50 HORAS DEL SGSST

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.
Resolución 0312 del 2019 Artículo 27. Ítem. 1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas

3.14. EVALUACIÓN INICIAL Y ESTANDARES MINIMOS DEL SGSST

De acuerdo con la normatividad vigente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en su Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de Mayo de 2015, en su Artículo 2.2.4.6.16 se establece que el empleador deberá realizar una evaluación inicial del SG- SST, con el fin de identificar las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permita estructurar el Plan Anual de Trabajo.

La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

- El empleador debe realizar una evaluación inicial según corresponda, con el fin de identificar las prioridades en SST propias de su empresa lo que, a su vez, debe ser el punto de partida para el establecimiento del Sistema de SST o para la actualización del existente. Esta evaluación debe ser realizada por personal competente.
- La evaluación debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

- La identificación de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST
- La identificación de los peligros y evaluación de los riesgos en SST actualizada (no mayor a un año).
- La identificación de las amenazas con posibilidad de generar emergencias en SST y evaluación de la vulnerabilidad
- La evaluación de la efectividad de las medidas de control implementadas, con el fin de eliminar los peligros o controlar los riesgos
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar las amenazas prioritarias con posibilidad de generar emergencias
- 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 salud de los trabajadores, la enfermedad profesional y la accidentalidad laboral mínimo de los dos últimos años.
- La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para tomar las decisiones y para planificar la gestión de la SST; también, debe servir de referencia para establecer una línea basal y para evaluar la mejora continua en SST.
- La evaluación inicial debe ser revisada periódicamente (mínimo una vez al año) y actualizada cuando sea necesario, con el fin de mantener vigente las prioridades en SST acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno.
- El empleador debe facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores; esta información la debe utilizar como insumo para la evaluación inicial o para la actualización de las condiciones de SST.

ANEXO No.	DOCUMENTO
34.	FORMATO EVALUACION DE LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SGSST

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación del SGSST

Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item 2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades

3.15. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SGSST

Se diseña y se desarrollará el Plan de Trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. El plan de Trabajo Anual en SST de la Corporación debe ser firmado por el empleador y el responsable del SG-SST.

ANEXO No.	DOCUMENTO
35.	PROGRAMA PLAN DE TRABAJO DEL SGSST
36.	FORMATO PLAN DE TRABAJO DEL SGSST

Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.8. 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Obligaciones de los Empleadores.
Resolución 0312 del 2019, Artículo 27. Item 2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado

3.16. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica, siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de **veinte (20) años**, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la Corporación.

ANEXO No.	DOCUMENTO
37.	PROCEDIMIENTO GESTION DOCUMENTAL DEL SGSST
38.	FORMATO LISTADO MAESTRO DE LOS DOCUMENTOS DEL SGSST

Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.12. Documentación
Resolución 0312 del 2019, Artículo 27. 2.5.1 archivo y retención documental del sgsst

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

3.17. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

ANEXO No.	DOCUMENTO
39.	RENDICION DE CUENTAS DEL RESPONSABLE DEL SGSST
40.	RENDICION DE CUENTAS DEL ESPECIALISTA EN SST
41.	RENDICION DE CUENTAS DEL COPASST
42.	RENDICION DE CUENTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - COCOLA
43.	RENDICION DE CUENTAS DEL BRIGADISTA

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. 3. Rendición de cuentas al interior de la empresa:
Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item. 2.6.1 Rendición sobre el desempeño

3.18. NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE Y APLICABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se identifican las normas generales y específicas de acuerdo a la naturaleza de la Corporación para permitir el cumplimiento de la normatividad establecida a nivel nacional, sobre la cual las administradoras en riesgos laborales y entes gubernamentales realizarán seguimiento y control.

Esta se elaborará de acuerdo a la jerárquica de la normatividad colombiana, Constitución Nacional

- ✓ Ley
- ✓ Decreto
- ✓ Resolución
- ✓ Circulares
- ✓ Mandatos
- ✓ acuerdos, entre otros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

La matriz legal debe actualizarse cada vez que se emitan nuevas disposiciones legales aplicables.

ANEXO No.	DOCUMENTO
44.	PROCEDIMIENTO DE MATRIZ LEGAL
45.	FORMATO MATRIZ LEGAL DEL SGSST – SARS-CoV-2-COVID19

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4. 6.12. Punto 15. Matriz legal actualizada.
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Ítem de cumplimiento 2.7.1 matriz legal

3.19. COMUNICACIÓN

Se establecen mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores.
- Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, para que sean consideradas y atendidas.
-

ANEXO No.	DOCUMENTO
46.	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN
47.	FORMATO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.14. Comunicación.
Resolución 0312/2019. Artículo 27. Ítem de cumplimiento 2.8.1 Mecanismos de comunicación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

3.20. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Es la contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes éstos, al cumplimiento de la función de la corporación.

Esta adquisición o compra debe realizarse en el marco del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo, por tanto, el Director General debe establecer y mantener un procedimiento que garantice la identificación y evaluación en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, en concordancia con las disposiciones adscritas al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la corporación.

ANEXO No.	DOCUMENTO
48.	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN Y/O COMPRAS
49.	FORMATO DE REQUISICION DE COMPRAS
50.	FORMATO DE REQUISICION DE MATERIALES
51.	FORMATO DE REQUISICION DE PUESTO

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 2.9.1 identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios

3.21. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La contratación de proveedores exige al Director General el estricto cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en consonancia con los requerimientos de la Corporación; aplicando la evaluación para la selección de éstos, suministrando la información y comunicación pertinente a la gestión de seguridad, cumpliendo con la obligación de vincularlos al Sistema General de Riesgos Laborales, instruyendo acerca de la posibilidad de accidentes y enfermedades laborales y garantizándoles el cumplimiento de la normatividad vigente.

En el proceso de contratación y ejecución del contrato deben quedar establecidas las medidas que el empleador debe adoptar para garantizar el cumplimiento de las normas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación, así como las responsabilidades por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas

ANEXO No.	DOCUMENTO
52.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
53.	FORMATO EVALUACION DE PROVEEDORES
54.	FORMATO MATRIZ SEGUIMIENTO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.28. Contratación.

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item 2.10.1. De cumplimiento evaluación y selección de proveedores y contratistas

3.22. GESTION DEL CAMBIO

Los cambios que se realicen y que involucren aspectos internos, como la introducción de nuevos procesos en los métodos de trabajo y en instalaciones; y, cambios en aspectos externos como en la legislación y la evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, requieren de una preparación antes de su ejecución, con el fin de determinar el impacto que estos tendrán en la seguridad y salud de los trabajadores.

Para ello, se debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, adoptando las medidas de prevención y control antes de su implementación.

ANEXO No.	DOCUMENTO
55.	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO
56.	FORMATO GESTION DEL CAMBIO

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.26. Gestión del Cambio.

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 2.11.1 Gestión del cambio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

4. APLICACIÓN (HACER) DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

4.1. CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO

El diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora; son un gran aporte en la determinación de las actividades de promoción de la salud y prevención del riesgo.

Frente al Diagnóstico de Salud, se establece el perfil general de la población, en cuanto a presencia de enfermedades en sus trabajadores, aquí se hace un análisis demográfico teniendo en cuenta el tipo de contratación laboral y otras características de los empleados de la corporación.

El diagnóstico de las condiciones de salud se realizó de acuerdo con la información de variables demográficas, ocupacionales y hallazgos de morbilidad, recopiladas mediante encuesta a empleados, estadísticas corporativas, etc.

El Profesional de SST debe verificar permanentemente si las medidas implementadas han funcionado.

ANEXO No.	DOCUMENTO
57.	ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA DE LOS TRABAJADORES
58.	DIAGNOSTICO SOCIODEMOGRAFICO
59.	DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.12. Punto 4 y artículo 2.2.4.6.16. Punto 7. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.

Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item. 3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud

4.2. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.

4.3. SUBSISTEMAS DE GESTIÓN

4.4. SUBSISTEMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El Subsistema de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

4.5. SUBSISTEMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

El Subsistema de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

4.6. SUBSISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Subsistema 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.

ANEXO No.	DOCUMENTO
60.	SUBSISTEMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
61.	SUBSISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
62.	ACTA DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

Decreto 1072 del 2015 Artículo 2.2.4.6.8. Punto 8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales.
Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item.3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

4.7. INFORMACIÓN AL MÉDICO DE LOS PERFILES DE CARGO

Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.

ANEXO No.	DOCUMENTO
63.	DOCUMENTO DE ENVÍO DE LOS PERFILES DEL CARGO
64.	PROFESIOGRAMAS

Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.24. Parágrafo 3°.

Resolución 0312 del 2019, Artículo 27, ítem 3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo

4.8. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES: CONCEPTOS BÁSICOS DE EVALUACIONES DE INGRESO, PERIÓDICAS Y DE RETIRO

Se realizarán evaluaciones médicas ocupacionales específicas, de acuerdo a los peligros y riesgos a que esté expuesto un trabajador, y en conformidad al perfil del cargo; igualmente debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los sistemas 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.

Tipos de Evaluaciones Médicas Ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales que deben realizar son las siguientes:

- Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso:

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

- Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación):

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

Éstas se clasifican en periódicas programadas o por cambio de ocupación.

- **Evaluaciones médicas periódicas programadas:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a peligros e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, estas evaluaciones médicas periódicas sirven para detectar enfermedades de origen común, con el fin de darles un manejo preventivo.
- **Evaluaciones médicas por cambios de ocupación:** El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación, y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores peligros, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia

➤ Evaluación médica post-ocupacional o de egreso:

Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post-incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación: pre ocupacional, periódicas, de egreso o específica, realizada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

ANEXO No.	DOCUMENTO
65.	CONCEPTOS DE APTITUD QUE DEMUESTREN LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS.
66.	COMUNICACIÓN POR ESCRITO AL TRABAJADOR DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.24. Parágrafo 3°. El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro.

Resolución 0312 del 2019 Artículo 27. Ítem. 3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos.

4.9. CUSTODIA DE HISTORIAS CLÍNICAS

Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.

ANEXO No.	DOCUMENTO
67.	CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SST QUE TIENE LA CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.13. Punto 2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo

Resolución 0312 del 2019. Artículo. Ítem. 3.1.5 Custodia de Historias Clínicas.

4.10. RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MÉDICO LABORALES

Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones.

ANEXO No.	DOCUMENTO
68.	DOCUMENTO DE RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES MÉDICO LABORALES A TRABAJADORES

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores

Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Ítem. 3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

4.11. ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS SALUDABLES

El fomento de estilos de vida y trabajo saludable, consiste en impulsar un plan de acción coordinado y con esfuerzo común entre trabajadores y la Empresa. Que promuevan la salud y prevengan la enfermedad, teniendo en cuenta que gran parte del día se permanece en el lugar de trabajo; se busca la adopción de medidas que le permitan al trabajador evitar el sedentarismo y hábitos que afecten su salud. Definiendo la Seguridad y Salud en el Trabajo, como la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Se puede evidenciar la importancia que tiene la implementación del programa de estilos de vida y trabajo saludable.

ANEXO No.	DOCUMENTO
69.	PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE

Decreto 1072 del 2015, Artículo. 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores
Resolución 0319 del 2019, Artículo. 27, Item. 3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables

4.12. SERVICIOS DE HIGIENE:

La empresa debe tener un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.

4.13. MANEJO DE RESIDUOS

La empresa debe aplicar la eliminación de los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores (si la empresa los genera).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

ANEXO No.	DOCUMENTO
70.	EVIDENCIAS DE SERVICIOS AGUA, SERVICIOS HIGIENICOS
71.	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores

Resolución 0319 del 2019. Artículo. 27. Item 3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras

Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item. 3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos

4.14. REPORTE DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL A LA ARL, EPS Y DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO

Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas.

Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como las enfermedades diagnosticadas como laborales.

Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.

4.15. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL

Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.

Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal.

En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

ANEXO No.	DOCUMENTO
72.	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO
73.	DOCUMENTO FURAT
74.	DOCUMENTO CONFORMACION DEL EQUIPO INVESTIGADOR
75.	FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE AT
76.	FORMATO LECCION APRENDIDA
77.	FORMATO REPORTE DE LA ENFERMEDAD LABORAL (FUREL)

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.12. Punto. 1. Los reportes y las investigaciones de los Incidentes. Accidente de Trabajo y Enfermedades de acuerdo con la normatividad vigente
Resolución 0312/2019. Artículo. 27. Item de cumplimiento 3.2.1 Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
Resolución 0312/2019. Artículo. 27. Item de cumplimiento 3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.

4.16. REGISTRO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Los empleadores deberán realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la Corporación la cual debe servir para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.

ANEXO No.	DOCUMENTO
78.	FORMATO REGISTRO ESTADISTICO DE AT Y EL

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.
Resolución 0312/2019. Artículo. 27. Item de cumplimiento 3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

4.17. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad mínima
Severidad de los accidentes laborales.	Número de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un período de tiempo.	$(\text{Número de días de trabajo perdidos por accidente de trabajo en el período "Z"} + \text{número de días cargados en el período "Z"} / \text{Horas hombre trabajadas en el período "Z"}) * 240.000.$	Anual
Frecuencia de los accidentes laborales.	Número de veces que ocurre un accidente laboral, en un período de tiempo.	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el período "Z"} / \text{Total de horas hombre trabajadas en el período "Z"}) * 240.000.$	Anual
Mortalidad de los accidentes laborales.	Número de accidentes laborales mortales en un período de tiempo.	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el período "Z"} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el período "Z"}) * 100.$	Anual
Prevalencia de la enfermedad laboral.	Número de casos de una enfermedad laboral presente en una población en un período de tiempo.	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el período "Z"} / \text{Promedio total de trabajadores en el período "Z"}) * 10^n.$	Anual

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

Incidencia de la enfermedad laboral.	Número de casos nuevos de una enfermedad en una población determinada y en un período de tiempo.	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el período "Z" / Promedio total de trabajadores en el período "Z") * 10 ⁿ	Anual
Ausentismo.	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral y común / Número de días de trabajo programados) * 100.	Anual

ANEXO No.	DOCUMENTO
79.	FORMATO FRECUENCIA DE LOS AT
80.	FORMATO DE LA SEVERIDAD DE LOS AT
81.	FORMATO PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES
82.	FORMATO DE LA PREVALENCIA EN LA ENFERMEDAD LABORAL
83.	FORMATO DE LA INCIDENCIA EN LA ENFERMEDAD LABORAL
84.	FORMATO DEL AUSENTISMO POR CAUSA MEDICA(EPS-ARL)

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.19. Indicadores del SGSST.

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 3.3.1 Frecuencia de accidentalidad

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 3.3.2 Severidad de accidentalidad

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 3.3.3 Proporción de accidentes de trabajo mortales

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 3.3.4 Prevalencia de la enfermedad laboral

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 3.3.5 Incidencia de la enfermedad laboral

Resolución 0312/2019. Artículo 27. Item de cumplimiento 3.3.6 Ausentismo por causa médica

4.18. METODOLOGÍA Y LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y CON PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS NIVELES DE LA EMPRESA

CORPOCESAR cuenta con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

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:

- 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. 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;
- 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, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

ANEXO No.	DOCUMENTO
85.	DOCUMENTO METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS,EVALUACION,VALORACION Y CONTROL DE LOS RIESGOS (GTC-45)
86.	FORMATO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS,EVALUACION,VALORACION Y CONTROL DE LOS RIESGOS
87.	FORMATO DE PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LA IDENTIFICACION DE PELIGROS

Decreto 1072 del 2019. Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos. Artículo 2.2.4.6.12. 3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos. Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos.
Resolución 0312/2019. Artículo.27. Item de cumplimiento 4.1.1 metodología en la identificación de peligros.
Resolución 0312/2019. Artículo.27. Item 4.1.2 matriz de identificación de peligros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

4.19. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A PELIGROS/RIESGOS IDENTIFICADOS Y LA VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES

La gestión de peligros y riesgos hace referencia a la adopción de métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa; la cual se llevó a cabo en el ítem anterior, en donde se dejan definidas inicialmente las medidas de prevención ante los peligros y riesgos identificados.

Luego se darán las medidas de intervención por jerarquización de acuerdo a la actividad económica de la corporación. La acción preventiva y correctiva para implantar las medidas pertinentes, incluye para cada actividad el plazo de su ejecución, la designación de responsables, la asignación de los recursos humanos requeridos y la aportación de materiales necesarios para su ejecución.

❖ Eliminación del peligro/riesgo

Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.

❖ Sustitución

Medida que se toma a fin de reemplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo

❖ Controles de ingeniería

Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

❖ Controles administrativos

Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.

ANEXO No.	DOCUMENTO
87.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A PELIGROS/RIESGOS IDENTIFICADOS
88.	APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES

Decreto 1072 del 2019. Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos.

Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item. 4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados

Resolución 0312 del 2019. Artículo.27.Item. 4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores

4.20. ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, FICHAS, PROTOCOLOS

Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.

ANEXO No.	DOCUMENTO
89.	CARPETA PROCEDIMIENTO-INSTRUCTIVOS-FICHAS TECNICAS Y PROTOCOLOS EN SST
90.	ACTA DE ENTREGA A LOS TRABAJADORES DE LOS PROCEDIMIENTOS-INSTRUCTIVOS Y FICHAS TECNICAS

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores

Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item.4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

4.21. INSPECCIONES SISTEMÁTICAS A LAS INSTALACIONES, MAQUINARIA O EQUIPOS CON LA PARTICIPACIÓN DEL COPASST

Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.

ANEXO No.	DOCUMENTO
91.	FORMATO DE INSPECCIONES
92.	INFORME DE LAS INSPECCIONES

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.12. Punto 14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas. Artículo 2.2.4.6.25. Punto 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST.
Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item. 4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST

4.22. MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.

ANEXO No.	DOCUMENTO
93.	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS
94.	FORMATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EN LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.24. Parágrafo 2º. El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas.
Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item. 4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas

4.23. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP

Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso.

Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.

ANEXO No.	DOCUMENTO
95.	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
96.	ACTA DE ENTREGA A LOS TRABAJADORES DE EPP

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.24. 5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo.

Resolución 0312 del 2019. Artículo.27. Item. 4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas

4.24. PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS-SIMULACROS

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- ✓ Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- ✓ PON (Planes Operativos Normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- ✓ Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- ✓ Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- ✓ Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la corporación.
- ✓ Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- ✓ Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCE-04-MA-01
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 7.0
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 21/01/2022

ANEXO No.	DOCUMENTO
97.	PLAN DE PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS
98.	PON (PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD REALIZADO).
99.	PLANOS DE EVACUACION
100.	INFORME DE SIMULACROS

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item 5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias

4.25. BRIGADAS DE EMERGENCIAS

Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la corporación.

ANEXO No.	DOCUMENTO
101.	ACTA CONVOCATORIA DE LAS BRIGADAS
102.	ACTA DE INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES
103.	ACTA DE CONFORMACION DE LAS BRIGADAS
104.	ACTA DE ENTREGA DE DOTACION A LAS BRIGADAS
105.	FORMATO DE INSPECCION A LOS IMPLEMENTOS DE LAS BRIGADAS

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.25. Punto 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.
Resolución 0312 del 2019. Artículo 27. Item 5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

5. VERIFICACIÓN (AUDITORIA) DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO(SGSST)

5.1. INDICADORES DEL SG-SST DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LA EMPRESA (ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADOS)

Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa (Estructura, Proceso y Resultado), Decreto 1072 del 2015. Tener en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la Resolución 0312 del 2019. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la Resolución.

ANEXO No.	DOCUMENTO
106.	FORMATO INDICADORES DE ESTRUCTURA
107.	FORMATO INDICADORES DE PROCESO
108.	FORMATO INDICADOR DE RESULTADO

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.19. Indicadores del SGSST. Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del SGSST. Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del SGSST. Artículo 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del SGSST.
Resolución 0312 del 2019. Artículo.27. Item 6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa

5.2. AUDITORIA DEL SISTEMA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del COPASST o Vigía de SST.

El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la empresa.

La auditoría se puede realizar por personal interno de la corporación que no tenga relación con la actividad, área o proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

ANEXO No.	DOCUMENTO
109.	PROGRAMA DE LA AUDITORIA
110.	INFORME DE LA AUDITORIA

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.29-2.2.4.6.30 Auditoria de cumplimiento del SG - SST
Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item. 6.1.2 Las empresa adelantan auditoría por lo menos una vez al año

5.3. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La alta dirección debe adelantar una revisión del SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año; ésta, debe incluir, los resultados de las auditorías internas y las evaluaciones en lo referente al cumplimiento de los requisitos legales exigidos, de acuerdo con la naturaleza de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Los resultados deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud y al responsable del SG SST para que definan e implementen las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

ANEXO No.	DOCUMENTO
111.	PROGRAMA DE LA REVISIÓN ANUAL POR LA ALTA DIRECCIÓN

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.31 Revisión por la alta dirección
Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item de cumplimiento 6.1.3. Revisión por la alta dirección

5.4. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA CON EL COPASST

Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST. La evidencia es el documento del Programa de la Auditoria donde se planifica con el Copasst la Auditoria a realizar.

Decreto 1072 del 2015. Artículo. 2.2.4.6.29-2.2.4.6.30 Auditoria de cumplimiento del SG - SST
Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item 6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

6. ACTUAR (MEJORAMIENTO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

6.1. ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS

Son las medidas tomadas frente a diferentes causas que afectan el desarrollo normal y óptimo de la Corporación se derivan de la supervisión y evaluación de los resultados del Sistema de Gestión de la SST, de las auditorías del Sistema de Gestión de la SST, y de los exámenes realizados por la alta dirección, es importante que en los casos en que la evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo u otras fuentes, muestre que las medidas de prevención y protección contra los peligros y los riesgos son inadecuadas o probablemente acaben siéndolo, deberían abordarse las medidas correctivas de conformidad con la jerarquía reconocida de medidas de prevención y control, y dichas medidas deberían completarse y documentarse de una manera apropiada y oportuna.

Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua.

ANEXO No.	DOCUMENTO
112.	PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES Y/O CORRECTIVAS
113.	FORMATO DE LAS ACCIONES Y/O CORRECTIVAS

Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.

Resolución 0312 del 2019, Artículo 27, Item 7.1.1 Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST

6.2. ACCIONES DE MEJORA CONFORME A REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la Corporación toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.

Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item 7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección.

6.3. ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.

Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.

Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item. 7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales

6.4. PLAN DE MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS Y ACCIONES CORRECTIVAS SOLICITADAS POR AUTORIDADES Y ARL

Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.

ANEXO No.	DOCUMENTO
114.	PLAN DE MEJORAMIENTO

Decreto 1072 del 2015. Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.

Resolución 0312 del 2019. Artículo. 27. Item. 7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PCE-04-MA-01
		VERSIÓN: 7.0
		FECHA: 21/01/2022

Para mayor constancia se firma a los 25 días del mes de octubre del año 2023, en las instalaciones de CORPOCESAR.



JORGE LUIS FERNÁNDEZ OSPINO
 Director General



DELIS ISABEL GAMEZ DAZA
 Especialista SST Lic. 0212 de 02/03/2015

1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
23/12/2016	Elaboración del documento.	1.0
28/12/2017	Actualización del procedimiento según la normatividad vigente de salud y seguridad en el trabajo	2.0
23/12/2017	Actualización del procedimiento según la normatividad vigente de salud y seguridad en el trabajo	3.0
27/12/2019	Actualización del procedimiento según la normatividad vigente de salud y seguridad en el trabajo	4.0
25/01/2021	Actualización del procedimiento según la normatividad vigente de salud y seguridad en el trabajo	5.0
05/05/2021	Cambio de codificación, versión y fecha	6.0
25/10/2023	- Actualización del documento según normatividad vigente. - Cambio de Director General. - Cambio de Coordinador del GIT para la gestión del talento Humano. - Actualización de contratistas y Funcionarios.	7.0