

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION  
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
SG-SST**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO.....	5
ALCANCE .....	5
INFORMACION DE LA EMPRESA .....	5
ORGANIGRAMA.....	6
DEFINICIONES.....	7
ENCARGADOS DEL SG-SST. ....	12
MANUAL DEL SG-SST .....	13
<b>1. ORGANIZACION .....</b>	<b>13</b>
0. Manual del SG-SST.....	13
1. Normatividad .....	13
1.1 Identificación de requisitos legales.....	13
1.2 Copasst.....	13
1.3 Comité de convivencia.....	14
1.4 Roles y Responsabilidades.....	14
<b>2. PLANEACIÓN.....</b>	<b>14</b>
2.1 Evaluación Inicial del SG-SST. ....	14
2.2 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos. ....	14
2.3 Política SST. ....	14
2.4 Objetivos SST. ....	15
2.5 Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado.....	15
2.6 Comunicación .....	15
2.7 Plan de Trabajo Anual y Presupuesto.....	15
2.8 Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	15
<b>3. APLICACIÓN .....</b>	<b>16</b>
3.1 Gestión de los Peligros, Riesgos, Medidas de Prevención y Control. ....	16
3.1.1 Salud en el Trabajo.....	16
3.1.2 Seguridad en el Trabajo.....	16
3.2 Evaluaciones medicas ocupacionales.....	17
3.3 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres. ....	17
3.4 Gestión del cambio.....	17
3.5 Adquisiciones.....	17
3.6 Contratación.....	18
<b>4. AUDITORIA Y REVISION POR LA DIRECCIÓN.....</b>	<b>18</b>
4.1 Auditoria de cumplimiento del SG-SST. ....	18
4.2 Revisión por la dirección.....	18
4.3 Investigación de incidente, accidente de trabajo y enfermedades laborales.....	18
<b>5. MEJORAMIENTO.....</b>	<b>19</b>
5.1 Acciones correctivas y preventivas.....	19
<b>LISTADO DE ANEXOS SG-SST.....</b>	<b>19</b>
<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>23</b>

## INTRODUCCIÓN

IMPRETICS E.I.C.E. consciente de su responsabilidad ética y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus trabajadores como motor del desarrollo social y económico, implementa este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los peligros y riesgos que se generan por los procesos productivos y que puedan alterar la salud de sus trabajadores y otras partes interesadas.

Los trabajadores tienen el deber de participar activamente en las actividades del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, generando un compromiso individual y colectivo de autocuidado, conservando su integridad física, mental al igual que procurar por el cuidado de sus compañeros, visitantes, proveedores, entre otros.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de IMPRETICS E.I.C.E., es un medio a través del cual se planea, ejecuta, evalúa y revisa continuamente las condiciones de trabajo y de salud del talento humano en nuestra organización.

El SG-SST se fundamenta en el ciclo PHVA propuesto para el desarrollo de sistemas de gestión, el cual se muestra en la siguiente figura:

Figura 1. Ciclo PHVA para Sistemas de Gestión



Fuente: Gráfico por Karn G. Bulsuk. Véase en <http://blog.bulsuk.com/2009/02/taking-first-step-with-pdca.html#axzz1GBg5Y7Fn>.

**Planificar:** se establece la política, los objetivos, metas, programas y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo a la política de Seguridad y Salud de la organización.

**Hacer:** se implementa lo planificado, es decir, se lleva a cabo lo que se escribió en la planificación.

**Verificar:** se realiza seguimiento y la medición de lo implementado con respecto a la política, objetivos, requisitos legales y otros en Seguridad y Salud y se analiza e informa sobre los resultados obtenidos frente a lo planificado.

**Actuar:** se toman acciones para mejorar continuamente el desempeño de Seguridad y Salud en el trabajo.

## OBJETIVO

Organizar, planificar, aplicar, revisar y mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

## ALCANCE

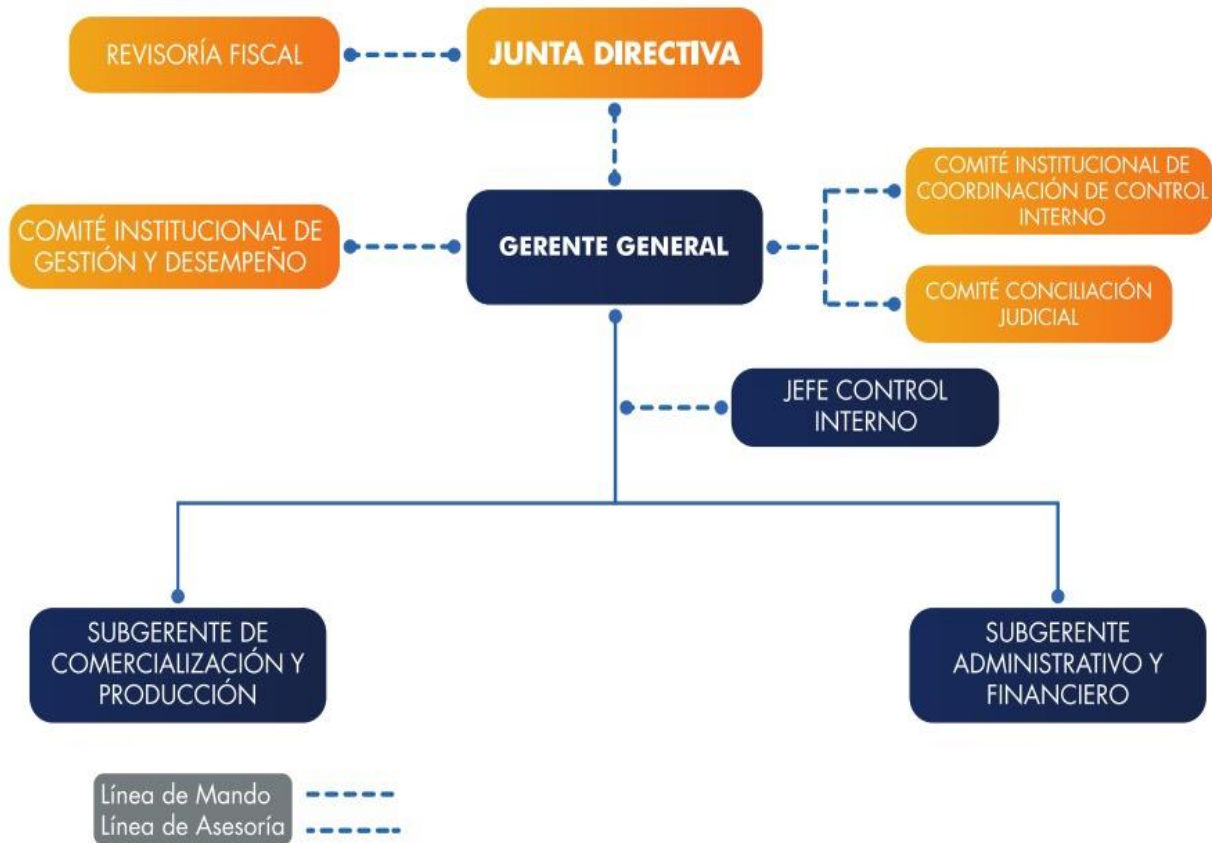
El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de IMPRETICS E.I.C.E., tiene alcance sobre todos los trabajadores vinculados directamente o a través de contratos temporales, personal independiente y contratistas, para los siguientes procesos ubicados en los centros de trabajo listados a continuación.

Nombre del Centro de Trabajo	Clase de Riesgo	Dirección	Procesos
IMPRETICS E.I.C.E.	3221101	Carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco.	Administrativos, Diseño, impresión maquina litográficas, artes de gráfica.

## INFORMACION DE LA EMPRESA

<b>Razón Social:</b>	IMPRETICS E.I.C.E
<b>Ciudad:</b>	Cali
<b>Departamento:</b>	Valle del Cauca
<b>Dirección:</b>	Carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio Palacio San Francisco.
<b>Centros de Trabajo:</b>	NO.
<b>ARL:</b>	POSITIVA
<b>Nivel de Riesgo asignado por ARL</b>	III
<b>Código Actividad Económica (7 dígitos):</b>	3221101
<b>Tipo de Sector Económico</b>	Público o Privado
<b>Teléfonos:</b>	8855255

## ORGANIGRAMA



### DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. **Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el SGRL y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.**

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

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Actividad no rutinaria:** Actividad 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:** Actividad 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 también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

**Ausentismo:** Condición de ausencia al trabajo de un trabajador que se espera que asista. Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales. También existe ausentismo por riesgo común, es decir, no tiene origen laboral su causa.

**Autor reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

**Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

**Comité paritario de salud ocupacional:** organismo de vigilancia y control de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la empresa, el cual se elige paritariamente dependiendo el número de trabajadores de la empresa, entre un (unos) designados por el empleador y por los empleados o trabajadores. Su conformación y funcionamiento está reglamentado por la resolución 2013 de 1986.

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autor 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:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de



los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico 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:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

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

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

**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 que 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 este.

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

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

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

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

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos 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.

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

**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:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.  
**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**Requisito Normativo:** Requisito 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 estos.

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. 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. **Ley** 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el SGRL y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.

**Sistema general de riesgos laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el Trabajo relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST:** Tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y en el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

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

**Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, 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 vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

**ENCARGADOS DEL SG-SST.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>PROFESION</b>	<b>ROLES</b>
Jairo García Iodoño	Subgerente administrativo y financiero		Administración, ejecución y seguimiento del SGSST

## MANUAL DEL SG-SST

### 1. ORGANIZACION

#### 0. Manual del SG-SST

El manual es un instructivo que permite organizar e identificar los componentes del SG-SST, su definición, aplicación y su interacción.

Control de documental permite a través de un procedimiento controlar los documentos y registros establecidos para el desarrollo del SG-SST.

- Anexo SG-SST-001 Manual del SG-SST.
- Anexo PRC-SST-04 Procedimiento control de documentos y registros.
- Anexo FT-SST-034 Formato listado maestro de Control de Documentos y Registros
- Anexo FTSST-028 Acta de reuniones

### 1. Normatividad

#### 1.1 Identificación de requisitos legales.

Procedimiento para la identificación, actualización y evaluación del cumplimiento de las obligaciones legales y otros requisitos en seguridad, salud trabajo que apliquen para los procesos de la empresa y de otra índole como los realizados en las empresas clientes, en los sitios de ejecución de los proyectos, al inicio y durante el desarrollo de los mismos.

\*Anexo PCR-SST-006. Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales.

\*Anexo FT-SST-036. Formato matriz de identificación de requisitos legales.

#### 1.2 Copasst.

Documentos para la conformación y seguimiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

\*Anexo FT-SST-012. Acta de conformación COPASST.

\*Anexo FT-SST-006 Formato Convocatoria Elección del COPASST

\*Anexo FT-SST-007 Formato Inscripción de los Candidatos al COPASST

\*Anexo FT-SST-008 Formato de Votación Candidatos al COPASST

\*Anexo FT-SST-009 Formato de Apertura Elección del COPASST

\*Anexo FT-SST-010 Formato de Registro de Votantes para la Elección del COPASST

\*Anexo FT-SST-011 Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST

\*Anexo FT-SST-013 Formato Acta de Reunión del COPASST

### 1.3 Comité de convivencia

Documentos para la conformación y seguimiento del comité de convivencia laboral.

- Anexo FT-SST-019. Acta de constitución del Comité de Convivencia.
- Anexo FT-SST-015 Formato de Convocatoria a Participar de la Elección de Anexo Comité de Convivencia Laboral
- Anexo FT-SST-016 Formato de Inscripción de los Candidatos al Comité de Convivencia Laboral
- Anexo FT-SST-017 Formato de Votación Candidatos al Comité de Convivencia Laboral
- Anexo FT-SST-018 Formato Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia Laboral
- Anexo FT-SST-019 Formato de Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral

### 1.4 Roles y Responsabilidades.

Procedimiento y documento para definir, asignar y evaluar los roles y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para garantizar la organización, planeación, aplicación, revisión y mejora del SG-SST.

- Anexo MAN-SST-001 Manual de responsabilidades en salud y seguridad en el trabajo.

## 2. PLANEACIÓN

### 2.1 Evaluación Inicial del SG-SST.

Documento que permite identificar las prioridades del SG-SST y establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.

- Anexo FT-SST-001. Formato Evaluación inicial al SG-SST.

### 2.2 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.

Proceso sistemático que permite identificar los peligros, valorar el riesgo y establecer controles, en los procesos, actividades y tareas que se realizan en la organización.

- Anexo PRC-SST-010 Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos.
- Anexo FT-SST-024 Formato Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgo y Determinación de Controles.
- Anexo REG-SST-002. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

### 2.3 Política SST.

Documento escrito del compromiso entre el empleador con sus trabajadores, con alcance sobre todas sus dependencias y trabajadores, independientemente de su



forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas, para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

- Anexo PLT-SST-001 Política SST.

## **2.4 Objetivos SST.**

Documento donde se establecen los objetivos globales de SG-SST, que garantizan el cumplimiento de la Política SST y el direccionamiento del SG-SST.

- Anexo FT-SST-029 Formato Matriz de Objetivos e Indicadores del SG-SST

## **2.5 Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado.**

Documento donde se establecen los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) para evaluar: la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; debiendo hacer el seguimiento a los mismos.

- Anexo FT-SST-054 Formato Indicadores del SG-SST.

## **2.6 Comunicación**

Documento que permite definir los canales y mecanismos de comunicación de las partes internas y externas al SG-SST, que permite además la participación de los trabajadores y contratistas en el SG-SST.

- Anexo PRC-SST-007 Procedimiento de Comunicación Interna y Externa.
- Anexo PRC-SST-003 Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta.

## **2.7 Plan de Trabajo Anual y Presupuesto.**

Documentos donde se definen las actividades y los recursos suministrados por la dirección para alcanzar cada uno de los Objetivos SST propuestos, la aplicación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Anexo FT-SST-030. Plan de trabajo anual.

## **2.8 Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Documento donde se definen las capacitaciones y entrenamiento en SST para los trabajadores según sus actividades, tareas a realizar, peligros y riesgos a los cuales se exponen, a través de un programa que permite medir la cobertura, la eficacia y el cumplimiento de las capacitaciones.

Formatos que permiten dejar registro de la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo, los cuales deben ser adaptados a los peligros y riesgos de la empresa, los documentos entregados son básicos y deben ser gestionados por la empresa acorde a sus procesos, peligros y riesgos.



- Anexo FT-SST-023 Formato de cronograma de capacitación y entrenamiento anual.
- Anexo FT-SST-014 Formato Registro de Capacitación y Entrenamiento en SST.
- Anexo FT-SST-025 Formato de Inducción y Reinducción en SST
- Anexo FT-SST-026 Formato Evaluación Inducción y Reinducción de SST.

### 3. APLICACIÓN

#### 3.1 Gestión de los Peligros, Riesgos, Medidas de Prevención y Control.

##### 3.1.1 Salud en el Trabajo.

Documentos que permiten gestionar los riesgos para garantizar la salud en el trabajo a través de un programa de salud en el trabajo con objetivo, alcance, indicadores, recursos responsable y actividades, hacen parte de la salud en el trabajo los programas de vigilancia epidemiológica, el seguimiento al ausentismo, la descripción sociodemográfica y las actividades de promoción y prevención.

- Anexo PRG-SST-004 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo.
- Anexo FT-SST-042 Formato Encuesta Perfil Sociodemográfico.
- Anexo PRG-SST-012 Programa Vigilancia Epidemiológica Psicosocial
- Anexo FT-SST-053 Formato Seguimiento de Morbimortalidad y Ausentismo Laboral.

##### 3.1.2 Seguridad en el Trabajo.

Documentos que permiten gestionar los riesgos para garantizar la seguridad en el trabajo a través de un programa de seguridad en el trabajo con objetivo, alcance, indicadores, recursos responsable y actividades, hacen parte de la seguridad en el trabajo los programas de riesgo prioritario, el programa de inspecciones, el programa de mantenimiento correctivo y preventivo, la matriz de elementos de protección personal, los procedimientos de trabajo seguro que se diseñen según sus tareas de alto riesgo y críticas, el auto reporte de condiciones de trabajo y salud.

- Anexo FT-SST-043 Formato Auto reporte de Condiciones de Salud
- Anexo PRG-SST-015 Programa de Gestión del Riesgo para Tareas de Alto Riesgo.
- Anexo FT-SST-063 \_ FT-SST-068 Formato Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Anexo FT-SST-069 Formato Matriz de Elementos de Protección Personal.
- Anexo FT-SST-059 Formato Inspección y Control de Botiquines y Elementos de Primeros Auxilios

### **3.2 Evaluaciones medicas ocupacionales.**

Procedimiento que establece la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, retiro y/o pos incapacidad. Además, es un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, al facilitar el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es el mejoramiento en la calidad de vida.

- Anexo PRC-SST-012 Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales
- Anexo FT-SST-090 Formato Reporte Restricciones Médicas Laborales

### **3.3 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres.**

Documentos que permiten conocer e identificar las posibles amenazas, tanto naturales como artificiales que pueden estar presentes en el entorno laboral, con el fin de proceder con acciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres; entendiéndose como emergencia toda situación de peligro, o la inminencia del mismo, que afecte el funcionamiento normal de la empresa, y como desastre, el daño grave o la alteración grave de las condiciones normales de vida en un área determinada, causado por fenómenos naturales o por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental; estas acciones deben ser divulgadas al personal interno y a quienes ingresen en la organización de manera eventual.

- Anexo FT-SST-073 - FT-SST-078 Formato Análisis de Amenazas y Vulnerabilidad.
- Anexo PLA-SST-001 Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias

### **3.4 Gestión del cambio.**

Documento para hacer gestión a los cambios dentro de la organización 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.

- Anexo PRC-SST-011 Procedimiento de Gestión del Cambio.

### **3.5 Adquisiciones.**

Procedimiento que garantiza 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 empresa.

- Anexo PRC-SST-008 Procedimiento de Adquisiciones y Compras

### 3.6 Contratación.

Procedimiento para la contratación de proveedores y contratistas que exige al empleador el estricto cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en consonancia con los requerimientos de la empresa; 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 de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, así como las responsabilidades por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

- Anexo FT-SST-038 Formato Evaluación de Proveedores y Contratistas
- Anexo FT-SST-039 Formato Matriz de Gestión de Proveedores y Contratistas

## 4. AUDITORIA Y REVISION POR LA DIRECCIÓN.

### 4.1 Auditoria de cumplimiento del SG-SST.

Documento que permite programar las auditorías al SG-SST, que permite definir los procesos a auditar, los responsables y su cumplimiento.

- Anexo PRC-SST-015 Procedimiento Auditorías Internas
- Anexo FT-SST-084 Formato Auditoria Interna
- Anexo FT-SST-085 Formato Plan De Auditorias del SG-SST
- Anexo FT-SST-086 Formato Informes Auditorias

### 4.2 Revisión por la dirección.

Documento que permite revisar la gestión que se ha realizado dentro de la organización, para cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo; 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 naturaleza de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

- Anexo FT-SST-087 Formato Informe Revisión por la Alta Dirección
- Anexo FT-SST-088 Formato Revisión por la Alta Dirección

### 4.3 Investigación de incidente, accidente de trabajo y enfermedades laborales.

Documentos y Procedimiento que permite registrar, identificar y hacer seguimiento a las causas que generaron los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, y

el establecimiento de acciones para prevenir su incidencia y mejorar las condiciones de trabajo y salud.

- Anexo PRC-SST-013 Procedimiento para la Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales
- Anexo FT-SST-049 Formato de Incidentes y Accidentes
- Anexo FT-SST-050 Formato de Investigación de Accidentes
- Anexo FT-SST-051 Formato de Análisis de Accidentes
- Anexo FT-SST-052 Formato de Registro de Testigos de Accidentes

## 5. MEJORAMIENTO

### 5.1 Acciones correctivas y preventivas.

Documento y Procedimiento que permite registrar, identificar y hacer seguimiento a las causas que generaron las no conformidades y desviaciones del SG-SST, y a su vez establecer acciones para la prevención y mejora del SG-SST.

- Anexo PRC-SST-018 Procedimiento Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora
- Anexo FT-SST-089 Formato Reporte y Seguimiento de Acciones de Correctiva, Preventiva y de Mejora

## LISTADO DE ANEXOS SG-SST

### Políticas

- PLT-SST-001 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PLT-SST-002 Política de Prevención del consumo de Alcohol, Tabaco y otras Sustancias Psicoactivas.
- PLT-SST-003 Política de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias
- PLT-SST-004 Política de Prevención de Acoso Laboral
- PLT-SST-005 Política de Elementos de Protección Personal

### Reglamentos

- REG-SST-001 Reglamento Interno de Trabajo
- REG-SST-001 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

### Programas

- PRG-SST-001 Programa de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y otras Sustancias Psicoactivas
- PRG-SST-002 Programa de Inducción y Reinducción
- PRG-SST-003 Programa de Inspecciones
- PRG-SST-004 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo
- PRG-SST-005 Programa de Higiene Industrial

- PRG-SST-006 Programa de Seguridad Industrial
- PRG-SST-007 Programa de Manejo de Productos Químicos
- PRG-SST-008 Programa de Orden y Aseo
- PRG-SST-009 Programa de Capacitación
- PRG-SST-010 Programa de Señalización de Seguridad
- PRG-SST-011 Programa de Vida Saludable
- PRG-SST-012 Programa Vigilancia Epidemiológica Psicosocial
- Programa de Gestión de Alto Riesgo
- Programa de Prevención y Protección Contra Caídas de Altura

## Procedimientos

- PRC-SST-001 Procedimiento para Elección y Conformación COPPAST
- PRC-SST-002 Procedimiento para Elección y Conformación de comité de Convivencia
- PRC-SST-003 Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta
- PRC-SST-004 Procedimiento para el Control de Documentos y Registros
- PRC-SST-005 Procedimiento de Rendición de Cuentas del SG-SST
- PRC-SST-006 Procedimiento para la Identificación de Requisitos Legales
- PRC-SST-007 Procedimiento de Comunicación Interna y Externa
- PRC-SST-008 Procedimiento de Adquisiciones y Compras
- PRC-SST-009 Procedimiento de SST para Contratistas
- PRC-SST-010 Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de riesgos
- PRC-SST-011 Procedimiento de Gestión del Cambio
- PRC-SST-012 Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales
- PRC-SST-013 Procedimiento para la Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales
- PRC-SST-014 Procedimiento para la Elección, Inspección, Uso y Cuidado de los EPP
- PRC-SST-015 Procedimiento Auditorías Internas
- PRC-SST-016 Procedimiento por la Alta Dirección
- PRC-SST-017 Procedimiento Reporte de Actos y Condiciones Inseguras
- PRC-SST-018 Procedimiento Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora

## Planes

- PLA-SST-001 Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias.

## Formatos

- FT-SST-001 Formato Evaluación Inicial del SG-SST
- FT-SST-002 Formato Asignación Responsable del SG-SST
- FT-SST-003 Formato Asignación Recursos Financieros, Humanos, Técnicos y Tecnológicos en SST



- FT-SST-004 Formato Listado de Trabajadores Dependientes y Contratistas
- FT-SST-005 Formato Acta de Nombramiento del Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo
- FT-SST-006 Formato Convocatoria Elección del COPASST
- FT-SST-007 Formato Inscripción de los Candidatos al COPASST
- FT-SST-008 Formato de Votación Candidatos al COPASST
- FT-SST-009 Formato de Apertura Elección del COPASST
- FT-SST-010 Formato de Registro de Votantes para la Elección del COPASST
- FT-SST-011 Formato de Cierre de las Votaciones Elección del COPASST
- FT-SST-012 Formato Acta de Conformación del COPASST
- FT-SST-013 Formato Acta de Reunión del COPASST
- FT-SST-014 Formato Registro de Capacitación y Entrenamiento en SST
- FT-SST-015 Formato de Convocatoria a Participar de la Elección de Comité de Convivencia Laboral
- FT-SST-016 Formato de Inscripción de los Candidatos al Comité de Convivencia Laboral
- FT-SST-017 Formato de Votación Candidatos al Comité de Convivencia Laboral
- FT-SST-018 Formato Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia Laboral
- FT-SST-019 Formato de Acta de Constitución del Comité de Convivencia Laboral
- FT-SST-020 Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto
- FT-SST-021 Formato Seguimiento Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto
- FT-SST-022 Formato Actas de Compromiso
- FT-SST-023 Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento Anual
- FT-SST-024 Formato Matriz de identificación de Peligros, Valoración de Riesgo y Determinación de Controles
- FT-SST-025 Formato de Inducción y Reinducción en SST
- FT-SST-026 Formato Evaluación Inducción y Reinducción en SST
- FT-SST-027 Formato de Registro de Asistencia
- FT-SST-028 Formato de Acta de Reunión
- FT-SST-029 Formato Matriz de Objetivos e Indicadores del SG-SST
- FT-SST-030 Formato Plan de Trabajo Anual
- FT-SST-031 Formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras
- FT-SST-032 Formato Matriz de Seguimiento de Actos y Condiciones Inseguras
- FT-SST-033 Formato Solicitud de Creación, Modificación y Eliminación de Documentos
- FT-SST-034 Formato Listado Maestro de Documentos y Registros
- FT-SST-035 Formato Revisión por la Alta Dirección

- FT-SST-036 Formato Matriz de Requisitos Legales
- FT-SST-037 Formato Registro de Visitantes
- FT-SST-038 Formato Evaluación de Proveedores y Contratistas
- FT-SST-039 Formato Matriz de Gestión de Proveedores y Contratistas
- FT-SST-040 Formato Verificación de Contratistas
- FT-SST-041 Formato Registro de Solicitud y Autorización del Cambio
- FT-SST-042 Formato Encuesta Perfil Sociodemográfico
- FT-SST-043 Formato Auto reporte de Condiciones de Salud
- FT-SST-044 Formato Diagnostico de Condiciones de Salud
- FT-SST-045 Formato Solicitud de Examen Médico
- FT-SST-046 Formato Solicitud de Examen Paraclínicos
- FT-SST-047 Formato Profesiograma
- FT-SST-048 Formato Seguimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales
- FT-SST-049 Formato de Incidentes y Accidentes
- FT-SST-050 Formato de Investigación de Accidentes
- FT-SST-051 Formato de análisis de Accidentes
- FT-SST-052 Formato de Registro de Testigos de Accidentes
- FT-SST-053 Formato de Seguimiento de Morbimortalidad y Ausentismo Laboral
- FT-SST-054 Formato Indicadores del SG-SST
- FT-SST-055 Formato Medidas de Prevención y Control de Riesgos
- FT-SST-056 Formato Inspección Locativa
- FT-SST-057 Formato Inspección de Herramientas
- FT-SST-058 Formato Verificación de Emergencias
- FT-SST-059 Formato Inspección y Control de Botiquines y Elementos de Primeros Auxilios
- FT-SST-060 Formato Inspección y control de Extintores
- FT-SST-061 Formato Inspección de Elementos de Protección Personal
- FT-SST-062 Formato Cronograma de Inspecciones
- FT-SST-063 Formato Ficha Técnica Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos y/o Herramientas
- FT-SST-064 Formato Hoja de Vida Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos y/o Herramientas
- FT-SST-068 Formato Informe Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos y/o Herramientas
- FT-SST-069 Formato Matriz de Elementos de Protección Personal
- FT-SST-070 Formato Entrega EPP y Dotación del Trabajo
- FT-SST-071 Formato Hoja de Vida Brigadistas
- FT-SST-072 Formato Inventario de Equipos Contra incendios y Primeros Auxilios
- FT-SST-073 Formato análisis de Amenazas y Vulnerabilidad - Amenazas
- FT-SST-074 Formato análisis de Amenazas y Vulnerabilidad -Vulnerabilidad Personas



- FT-SST-075 Formato análisis de Amenazas y Vulnerabilidad -Vulnerabilidad Recursos
- FT-SST-076 Formato análisis de Amenazas y Vulnerabilidad -Vulnerabilidad Sistemas
- FT-SST-077 Formato análisis de Amenazas y Vulnerabilidad - Consolidado Vulnerabilidad
- FT-SST-078 Formato análisis de Amenazas y Vulnerabilidad - Interpretación Nivel de Riesgo
- FT-SST-079 Formato Conformación de Brigada Primeros Auxilios
- FT-SST-080 Formato Conformación de Brigada Contra Incendios
- FT-SST-081 Formato Conformación Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate
- FT-SST-082 Formato Entrega Dotación Brigadistas
- FT-SST-083 Formato Información Personal a Considerar Emergencias
- FT-SST-084 Formato Auditoria Interna
- FT-SST-085 Formato Plan De Auditorias del SG-SST
- FT-SST-086 Formato Informes Auditorias
- FT-SST-087 Formato Informe Revisión por la Alta Dirección
- FT-SST-088 Formato Revisión por la Alta Dirección
- FT-SST-089 Formato Reporte y Seguimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
- FT-SST-090 Formato Reporte Restricciones Medicas Laborales
- FT-SST-091 Formato Hoja de Datos de Seguridad de los Elementos
- FT-SST-092 Formato de cierre de las Votaciones Elección del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- FT-SST-093 Formato de registro de votantes para la Elección del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

## Manual

- MAN-SST-001 Manual de Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo SST.

## APROBACIÓN

Proyecto	Reviso	Aprobó
Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>Jairo García Londoño</b> Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b> <b>Dr. Fernando Céspedes Martínez</b> Presidente