



MANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código SG/MIPG 127-MANGT-01
Vigencia desde 03/12/2021
Versión 4

Proceso:
Gestión del Talento Humano

1. TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. DEFINICIONES y SIGLAS.....	4
4.1 Definiciones.....	5
4.2 Siglas.....	7
5. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
5.1 Obligaciones del empleador.....	7
5.2 Obligaciones de la ARL.....	9
5.3 Responsabilidades de los servidores públicos.....	9
5.4 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).....	10
6. ESQUEMA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “SG-SST”.....	10
7. POLÍTICA DEL SG-SST.....	11
8. Entidad.....	14
8.1 Mapa de procesos.....	14
8.2 Comunicación.....	15
8.3 Inducción SG-SST y Capacitación.....	15
9. PLANIFICACIÓN.....	16
9.1 Evaluación del SST.....	16
9.2 Objetivos del SST.....	17
9.3 Matriz de requisitos legales y normativos.....	18
9.4 Plan de trabajo anual.....	18
9.5 Registros, estadísticas e Indicadores.....	18
9.5.1 Indicadores de estructura.....	19
9.5.2 Indicadores de proceso.....	19
9.5.3 Indicadores de resultado.....	20
9.6 Gestión del cambio.....	21
9.7 Definición de recursos.....	21
10. Aplicación.....	21
10.1 Identificación de peligros evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles.....	21

10.2	Reporte de actos y condiciones inseguras o subestándar	22
10.3	Dotaciones y elementos de protección personal.....	22
10.4	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	23
10.5	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.....	23
10.6	Inspecciones planeadas.....	23
10.7	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias	24
10.8	Programas de promoción y prevención.....	24
10.9	Informe de las condiciones de salud	24
10.10	Exámenes de ingreso, periódicos y de egreso	25
10.11	Política de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo	25
10.12	Contratación.....	26
10.13	Adquisición y administración de bienes y servicios.....	26
11.	EVALUACIÓN Y AUDITORIAS.....	27
11.1	Revisión por la Dirección.....	27
11.2	Auditorías internas	27
12	MEJORA CONTINUA.....	27
12.1	Mejora continua.....	27
12.2	Acciones correctivas, preventivas y de mejora.....	28
13.	Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV	28

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015, por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normatividad aplicable, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el cual tiene como objetivo la implementación de las directrices relacionadas con la aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, el DADEP aborda la prevención de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales y la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que establece el siguiente esquema de gestión:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejora continua

2. OBJETIVO

Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a fin de 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.

3. ALCANCE

Aplica a los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes que desarrollen actividades directas o en nombre del DADEP.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el (la) director(a), con la participación de los funcionarios 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, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.¹

4. DEFINICIONES y SIGLAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y se establecen las siguientes definiciones, relacionadas de manera directa con la SST:

¹ Decreto 1072 de 2015 Art.2.2.4.6.4

4.1 Definiciones

- a. **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.
- b. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- c. **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.
- d. **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.
- e. **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.
- f. **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **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.

- k. **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- l. **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.
- m. **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- n. **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.
- o. **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.
- p. **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- q. **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- r. **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.
- s. **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- t. **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.
- u. **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- v. **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- w. **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.

4.2 Siglas

- a. **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.
- b. **ATEL:** Accidente de trabajo, Enfermedad Laboral.
- c. **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. **EPP:** elementos de protección Personal.
- e. **EPS:** Entidad Promotora de Salud.
- f. **IPEVRDC:** Identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles
- g. **IPS:** Institución prestadora de Salud.
- h. **PHVA:** Planear, Hacer, verificar, Actuar.
- i. **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j. **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- k. **SG-SST:** Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 Obligaciones del empleador²

El representante de la alta dirección para la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo es el Subdirector Administrativo Financiero y de Control Disciplinario. Tanto el director como el subdirector tiene las siguientes obligaciones:

- El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
- Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, 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 empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- 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.
- 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.
- 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

² Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.8

empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- 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.
- 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.
- 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 (SG-SST), 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.
- 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.
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.
- Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- Garantizar la capacitación de los colaboradores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;
- 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. Esta evolución se realizará a través de la revisión por la Dirección.
- 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 Entidad en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y
- Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.

5.2 Obligaciones de la ARL

Las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario - COPASST en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en el desarrollo del sistema.

Nota: Los servidores públicos o contratistas que realicen actividades en calle u otras que no sean actividades rutinarias y que por alguna razón se deban desplazar a campo o salida fuera de las instalaciones del DADEP, deberán reportar con los siguientes datos la salida:

- Nombre del servidor o contratista
- Número de identificación
- Horario en el que realizarán la actividad
- Nombre de la ARL
- Lugar (dirección /localidad)

Con la anterior información la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario realizará los reportes ante la Administradora de Riesgos Laborales que corresponda con el fin de que cubra todas las asistencias en caso de presentarse alguna eventualidad.

5.3 Responsabilidades de los servidores públicos

- 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 Entidad;
- 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; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Nota: Estas responsabilidades serán informadas al servidor público en los procesos de inducción o reinducción o medios de comunicación internos que tiene establecidos la Entidad, y su soporte será el formato de inducción en puesto de trabajo o el soporte de registro de asistencia a las jornadas generales de inducción y/o reinducción de la entidad.

5.4 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

La Entidad cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Las generalidades de la conformación y funcionamiento del COPASST, se encuentran establecidas en el respectivo acto administrativo el cual puede ser consultado en el proceso de talento Humano.

Dentro de sus obligaciones se encuentran:

- Participar en la construcción del Plan Institucional de Capacitaciones, en los temas relacionados con SST.
- Emitir recomendaciones frente a las evaluaciones de los ambientes de trabajo.

6. ESQUEMA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "SG-SST"



7. POLÍTICA DEL SG-SST

Mediante resolución 500 del 28-12-2019, la Entidad estableció:



"Por medio de la cual se establece la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales y en cumplimiento a lo previsto en el Numeral 14 Artículo 2 del Decreto 138 de 2002 y, fundamento legal normativo

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo"*, objeto y campo de aplicación, establece:

"El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión".

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 26 del artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, definiciones, establece:

"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".

Que de conformidad con el artículo 2.2.4.6.4, Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), establece:

"El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo".

Que de conformidad con el artículo 2.2.4.6.5., del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, establece:

"Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente."

Que el precitado Decreto cita en su artículo 2.2.4.6.6: *"Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:*

- 1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.*
- 2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.*
- 3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.*
- 4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y*
- 5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa."*

Que el Artículo 2.2.4.6.7 de Decreto 1072 define:

"Objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso: Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales."

Que el numeral 1 del artículo 2.2.4.6.8, obligaciones de los empleadores, establece:

"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 empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo."

Que el numeral 1 del artículo 2.2.4.6.12, documentación, establece:

"El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, la política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador"

Que la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo es compromiso de la alta dirección, con la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que es necesario establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, acorde con los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo y demás disposiciones concordantes y reglamentarias.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ámbito de aplicación. La presente resolución tiene por objeto establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: Política. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, tiene un compromiso permanente en la realización de esfuerzos para promover la calidad de vida laboral, proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y la prevención de enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, la fijación de objetivos y metas, la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cumplirá los requisitos legales establecidos en la legislación colombiana, normas, políticas internas y requisitos de otra índole aplicables, de acuerdo con las actividades que realiza.

ARTÍCULO CUARTO: Compromiso frente a la Política. Compromiso de todos los niveles jerárquicos para mantener y mejorar continuamente los estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la participación de todos los servidores públicos, contratistas, proveedores y demás partes interesadas.

Igualmente, El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, asignará los recursos físicos, financieros y el talento humano necesarios para el desarrollo de todas las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en sus oficinas y en los diferentes centros de trabajo donde se realicen actividades relacionadas con el cumplimiento de la misión.

ARTÍCULO QUINTO: Responsabilidad. Todos los niveles de la organización tienen la responsabilidad de participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Entidad y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la política.

ARTÍCULO SEXTO: Seguimiento. La Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, realizará seguimiento al cumplimiento de la política, las normas de seguridad y salud en el trabajo, en todas las actividades que realice la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publicación. De conformidad con lo establecido el Decreto 1072 del 2015 señala en el artículo 2.2.4.6.6 literal 4 que: *"debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo"*, por tanto, deberá publicarse en la intranet de la Entidad.

ARTICULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.,

Dada en Bogotá D.C. 28 DIC 2018



NADIME YAVER LICHT

Directora

Nota: La publicación de Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra publicado en la página web y las carteleras fijas de la Entidad.

8. Entidad

8.1 Mapa de procesos

Los procesos en la entidad tienen como base la estructura del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar); son una cadena de valor que genera productos o servicios finales a grupos de valor y partes interesadas.



- a. **Estratégicos:** Direccionamiento Estratégico, Atención a la ciudadanía, Administración y gestión del observatorio y la política de Espacio Público
- b. **Misionales:** Inventario de Espacio Público y Bienes Fiscales, Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital, Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.
- c. **Soporte:** Gestión Documental, Gestión de la Información y la Tecnología, Gestión de Recursos, Gestión de Talento Humano, Gestión Jurídica.
- d. **Verificación y mejora:** Verificación y mejoramiento continuo, Evaluación y Control y Control interno disciplinario.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra incluido en el Proceso de Soporte, Gestión de Talento Humano, pero en la aplicación del MIPG les compete a todos los procesos de la entidad.

8.2 Comunicación

La documentación del SG-SST, se encuentra publicada en visor -MIPG que se encuentra en la intranet; adicionalmente es socializada mediante capacitaciones a todas las partes interesadas.

La entidad cuenta con el documento "Plan de comunicaciones", el cual tiene como objetivo trazar los criterios básicos de la comunicación interna y externa; que los comunicadores a través de su gestión desarrollarán las acciones necesarias con el propósito de informar y emitir asertivamente las actividades y logros al interior y exterior de la entidad.

8.3 Inducción SG-SST y Capacitación

Cuando un servidor público ingresa a laborar en la entidad recibe una inducción del SG-SST, la cual incluye los siguientes temas:

- Generalidades de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reporte de actos y condiciones inseguras
- Plan de emergencias
- Rutas de evacuación: Señalización, ruta más cercana, punto de encuentro.
- Matriz de Identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles-Matriz IPVERDC
- Elementos de protección personal
- Reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- Inspecciones planeadas
- Responsabilidades generales en SST
- Protocolo de bioseguridad y normatividad aplicable en el momento de la inducción

Como registro de esta inducción quedará el formato listado de asistencia a la inducción general de acuerdo con lo establecido en el documento "Programa de Inducción y Reinducción", el cual se encuentra publicado en MIPG o Inducción de puestos de trabajo.

El DADEP cuenta con un Plan Institucional de Capacitación con-PIC, el cual se encuentra establecido por cada cuatro años, sin embargo, se cambia su cronograma de capacitaciones anualmente, el propósito de brindar conocimiento en los temas priorizados en la entidad, dentro de los cuales se encuentran los asociados a Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad.

Este plan incluye la identificación de las necesidades de capacitación en SST de acuerdo con las competencias requeridas y las necesidades de la entidad.

El cronograma de capacitaciones es construido anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (estructura, proceso y resultados).

9. PLANIFICACIÓN

La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

En este sentido, la entidad llevará a cabo las siguientes acciones en el momento de la planificación del Sistema:

9.1 Evaluación del SST

Anualmente, se llevará a cabo la evaluación inicial del SST con el fin de identificar las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo, basándose en la normatividad vigente, con el fin de que sirva de insumo para establecer el plan de trabajo anual.

Esta autoevaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten.

La evaluación inicia debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantías de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que reglamenten y le sean aplicables;
- La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual, En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros;
- La identificación de las amenazas y evaluación de las medidas implementadas, para controlar los peligros y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;

- El incumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la entidad, incluyendo la inducción y reinducción para los colaboradores dependientes, y subcontratistas;
- La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los colaboradores:
 - ✓ La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad
 - ✓ Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la Entidad del año inmediatamente anterior.

Nota: La Entidad, realizará su autoevaluación de sus estándares mínimos con el instrumento brindado por el Departamento Administrativo del servicio Civil Distrital -DASCD

9.2 Objetivos del SST

En coherencia con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta matriz define indicadores que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

Directriz	Objetivos	Metas	Indicadores
	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de información para la elaboración de la matriz IPEVRDC • Realizar la matriz IPEVRDC de acuerdo con los riesgos encontrados 	Información matriz IPEVRDC: Información levantada por centros de trabajo -----*100 Número de centros de trabajo existentes Número matrices elaboradas ----- * 100 Número de centros de trabajo existentes
Proporcionar un ambiente de trabajo sano y saludable a sus servidores, que anticipe y prevenga la ocurrencia de lesiones y enfermedades	Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar análisis de puestos de trabajo, para identificar factores de riesgo • Implementar las medidas de control de acuerdo con las recomendaciones del estudio 	Número de puestos de trabajo analizados -----*100 Número de puestos de trabajo existentes Número controles implementados -----*100 Número controles recomendados

Directriz	Objetivos	Metas	Indicadores
	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el normograma y documentar con evidencias el cumplimiento de la legislación colombiana existente y futura 	Número requisitos legales implementados -----*100 Número requisitos legales aplicables

9.3 Matriz de requisitos legales y normativos

Uno de los compromisos de la entidad es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que es aplicable al Departamento.

La entidad tiene definido el procedimiento "*Identificación y evaluación de requisitos legales*", el cual puede ser consultado por los servidores públicos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; a su vez cada proceso cuenta con la "*Matriz de requisitos legales y normativos*", donde se puede consultar toda la legislación que les aplica. Para este caso, la normatividad asociada a Seguridad y Salud en el Trabajo, puede ser consultada en la matriz del proceso Gestión de Talento Humano o en la página Web

La matriz será actualizada en los tiempos establecidos en el procedimiento y serán publicados en la intranet o página web o visor en el proceso de Gestión del Talento Humano.

9.4 Plan de trabajo anual

El plan de trabajo anual será construido de acuerdo con las necesidades detectadas, por el COPASST, Comité de convivencia laboral, brigadas de emergencia, medicina preventiva, medicina del trabajo, mediciones ambientales, suministro de elementos de protección personal, capacitaciones, plan de mejoramiento (auditorías internas o externas) y demás insumos que se requieran para realizar su elaboración.

El plan de trabajo anual tendrá en cuenta para su construcción los aspectos establecidos en el numeral 2.2.4.6.20 del decreto 1072 de 2015, y demás normatividad aplicable, el cual será publicado en la página Web de la Entidad en el primer bimestre de cada vigencia.

9.5 Registros, estadísticas e Indicadores

La Entidad cuenta con el procedimiento Registros y estadísticas de SST, el cual se encuentra en la intranet de la entidad, para documentar el procedimiento se cuenta con el formato Registros y estadísticas de SST, compuesto por diferentes hojas en las cuales se miden los siguientes datos: índice de severidad, índice de frecuencia, índice de lesiones incapacitantes, tasa de ausentismo por accidente de trabajo, tasa de accidentalidad por enfermedad general y tasa de accidentalidad por enfermedad laboral.

Así mismo, la entidad lleva registros estadísticos con su respectivo análisis, planes de acción y seguimiento de primeros auxilios, para garantizar la atención oportuna y adecuada por medio de personal brigadista que ha sido capacitado y entrenado en manejo de emergencias y primeros auxilios, para ser el primer respondiente.

Para la medición de todo el SST, se han establecido los siguientes indicadores:

9.5.1 Indicadores de estructura

Nombre del indicador	Fórmula matemática
Cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma	$\frac{\text{Número actividades ejecutadas en SST}}{\text{Número actividades programadas en SST}} \times 100$
Asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del SG-SST	$\frac{\text{Recursos ejecutados en el SG-SST}}{\text{Recursos asignados al SG-SST}} \times 100$
Definición de un instrumento para que los servidores públicos reporten las condiciones inseguras de trabajo	$\frac{\text{Número reportes de condiciones solucionadas}}{\text{Número reportes de condiciones inseguras}} \times 100$
Funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	$\frac{\text{Número de reuniones realizadas}}{\text{Número de reuniones programadas}} \times 100$
Capacitación en seguridad y salud en el trabajo	$\frac{\text{Número de capacitaciones ejecutadas en SST}}{\text{Número de capacitaciones programadas en SST}} \times 100$

Nota: El indicador de reporte de condiciones inseguras será evaluado con el formato de reporte de actos y condiciones inseguras que se encuentra en MIPG.

9.5.2 Indicadores de proceso

Nombre del indicador	Fórmula matemática
Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora, de investigaciones de ATEL e inspecciones planeadas	$\frac{\text{Número acciones CPM implementadas}}{\text{Número acciones CPM reportadas}} \times 100$
Implementación de programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo	$\frac{\text{Número servidores evaluados}}{\text{Número servidores existentes}} \times 100$
Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	$\frac{\text{Número reportes ATEL investigados}}{\text{Número reportes de ATEL ocurridos}} \times 100$
Simulacros de emergencias	$\frac{\text{Número de simulacros realizados}}{\text{Número de simulacros planeados}} \times 100$
Autoevaluación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	$\frac{\text{Número de ítems que se cumplieron}}{\text{Número de ítems a evaluar}} \times 100$

Nota: El indicador de reporte de reportes ATEL será evaluado con el formato de reportes ATEL que se encuentra en MIPG, el indicador de simulacros de emergencia será evaluado en el formato de simulacros que se encuentra en MIPG.

9.5.3 Indicadores de resultado

Nombre del indicador	Fórmula matemática
Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo - SST	$\frac{\text{Número de objetivos cumplidos}}{\text{Número de objetivos establecidos}} \times 100$
Medidas de control implementadas	$\frac{\text{Número de medidas de control diseñadas}}{\text{Número de medidas de control identificadas}} \times 100$
Índice de frecuencia por accidentes e incidentes de trabajo (IFAT)	$\frac{\text{Número de accidentes de trabajo que se presentan en el mes}}{\text{Número de trabajadores en el mes}} \times 100$
Índice de severidad por accidentes e incidentes de trabajo (ISAT)	$\frac{\text{Número días perdidos por accidentes de at+ no de días cargados al mes}}{\text{Número de trabajadores en el mes}} \times 100$
Índice de lesiones incapacitantes (ILI)	$\frac{\text{Índice de frecuencias} \times \text{índice de severidad}}{100}$
Tasa de ausentismo por accidente de trabajo (TAAT)	$\frac{\text{Número días perdidos por at} \times \text{Número horas trabajadas al día}}{\text{Horas hombre trabajadas}} \times 100$
Tasa de ausentismo por enfermedad laboral (ATEL)	$\frac{\text{Número de reportes ATEL investigados}}{\text{Número de ATEL ocurridos}} \times 100$
Tasa de ausentismo por enfermedad general (TAEG)	$\frac{\text{Número días de ausencia por enfermedad laboral o común en el mes}}{\text{Número días de trabajo programados en el mes}} \times 100$
Cobertura de inducción de ingreso y re inducción	$\frac{\text{Número de servidores con inducción de ingreso}}{\text{Número de servidores de la entidad}} \times 100$
Porcentaje de inspecciones planeadas	$\frac{\text{Número de inspecciones específicas realizadas}}{\text{Número de inspecciones específicas identificadas}} \times 100$

Nota 1.: Los indicadores IFAT, ISAT, ILI, TAAT, TAEI y TAEG, serán evaluados con el formato registros y estadísticas SST, el indicador inspecciones planeadas será evaluado con el formato de inspecciones planeadas que se encuentra en MIPG

Nota 2.: El SG-SST, podrá cambiar, adicionar o ajustar de acuerdo a sus necesidades los indicadores planteados o por actualización de normatividad vigente.

9.6 Gestión del cambio

El DADEP evaluará el impacto sobre la seguridad y salud que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Se diseñó el procedimiento Gestión del cambio, el cual se documenta mediante el documento Formato gestión del cambio y será diligenciado según la situación que corresponda

9.7 Definición de recursos

La alta dirección del DADEP define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la entidad, incluido el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará el presupuesto se evaluará su cumplimiento. Este presupuesto hace parte del plan de contratación de la Entidad, el cual es publicado en la página web del DADEP.

10. Aplicación

10.1 Identificación de peligros evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles

El DADEP cuenta con la Matriz de Identificación de peligros evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles – MATRIZ IPEVRDC, el cual tiene por objetivo evaluar, controlar y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología para realizar la matriz antes mencionada es GTC -45 de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los servidores 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- EPP:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los programas de promoción y prevención establecidos por la entidad así mismo el lineamiento que se tiene en Higiene industrial.

La Entidad realiza seguimiento y medición de acuerdo con la MATRIZIPEVRDC de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

La " *Matriz de identificación de peligros evaluación y control de riesgos de SST*", se encuentra disponible en la intranet de la entidad *link* Mapa de Riesgos.

10.2 Reporte de actos y condiciones inseguras o subestándar

La entidad tiene definido el procedimiento "Reporte de actos y condiciones inseguras", el cual es un instrumento para que los servidores públicos o contratistas reporten las condiciones de trabajo peligrosas en cada uno de los puestos de trabajo y áreas del entorno que puedan causar accidentes de trabajo y enfermedades laborales; de igual forma, se cuenta con el formato "Reporte de actos y condiciones inseguras", el cual debe ser impreso, diligenciado y entregado al profesional del SG-SST de Talento Humano, cada vez que se evidencien condiciones y actos inseguros que puedan ocasionar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10.3 Dotaciones y elementos de protección personal

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.24. del Decreto 1072 de 2015, Medidas de prevención y control, el empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes.

Para la entrega de Dotaciones y elementos de protección personal -EPP, se establece que de acuerdo con el resultado de la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, se genera la matriz de dotaciones y elementos de protección personal por cada uno de los cargos; al personal de planta estos elementos les serán suministrados por la Entidad y al personal contratista de servicios profesionales y apoyo a la gestión se le exigirán para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, " *Obligaciones del contratista, numeral 2: Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo*".

A su vez, se cuenta con el formato " *Entrega de dotaciones y elementos de protección personal*" que relaciona los elementos autorizados por la entidad a los servidores de planta para la ejecución de sus actividades.

Nota: Para la prevención contra en COVID-19, la entidad estableció la entrega de tapabocas para todo el personal que ingrese a las instalaciones del DADEP, así mismo para el personal que realice actividades en pro de la misionalidad de la entidad (defensores del espacio público), información que se encuentra articulada al protocolo de bioseguridad de la entidad de julio de 2021.

Ver protocolo de bioseguridad documento completo. <http://sgc.dadep.gov.co/8/127-PROTGT-02.php>

10.4 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado y firmado el Reglamento de Higiene y seguridad Industrial de acuerdo con las normas emitidas por el Ministerio de Trabajo y se encuentra publicado en la página web de la entidad

Resolución 152 del 17 de junio de 2020

10.5 Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales

La Entidad cuenta con el procedimiento "*Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral*"; para documentar el procedimiento se cuenta con los siguientes formatos: "*Formato investigación de accidentes e incidentes de trabajo*", el cual es utilizado para realizar la respectiva investigación, "*Formato lecciones aprendidas*" para realizar la correspondiente divulgación del evento ocurrido a fin de crear conciencia en los servidores y evitar la recurrencia de accidentes similares y Formato de "*registro de primeros auxilios*", el cual se diligencia cuando la entidad presta los primeros auxilios al accidentado o al personal que requiera una primera atención.

Las investigaciones de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

- Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
- Informar de sus resultados a los servidores públicos directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

10.6 Inspecciones planeadas

La Entidad cuenta con el procedimiento "*Inspecciones Planeadas*" el cual tiene como fin, establecer lineamientos para realizar inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, que identifiquen y controlen condiciones inseguras que puedan generar accidentes e incidentes de trabajo.

Para documentar el procedimiento se cuenta el formato "*Inspecciones Planeadas*" el cual está compuesto por las siguientes hojas: Cronograma de inspecciones planeadas, inspecciones a instalaciones locativas, inspecciones de orden y aseo, inspecciones a equipos de emergencias e informes de inspección.

Dependiendo del tipo de inspección que se realice, se diligenciarán las hojas correspondientes.

El cronograma de inspecciones planeadas será solicitado por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Brigada de Emergencias y se actualizará como mínimo cada año.

De acuerdo con el resultado de dichas inspecciones, se generarán programas de mantenimiento de instalaciones, equipos y/o herramientas y/o se corregirán las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo.

10.7 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

La Entidad diseñó e implementó el Plan de Emergencias el cual, por ser un documento transversal y de nivel estratégico, se encuentra disponible en la intranet del DADEP, en el proceso Gestión del Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Plan de Emergencias cuenta con los siguientes formatos como soporte para su implementación y operación: Formato simulacros de emergencia y Formato evaluación de simulacros.

10.8 Programas de promoción y prevención

De acuerdo con los insumos e informes que se tienen del diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgo, se han definido los siguientes programas:

- Programa 5S
- Programa de Riesgo Biomecánico
- Programa de Fatiga Visual
- Programa Prevención De Consumo De Sustancias Psicoactivas, Tabaco y Alcohol
- Programa Riesgo Psicosocial
- Programa de Hábitos y Trabajo Saludable
- Programa de rehabilitación y retorno laboral

Los cuales definen actividades a realizar, así mismo se efectúan los seguimientos de acuerdo con los indicadores establecidos en cada uno de los programas

Los Programas mencionados se han dado a conocer a los colaboradores por medio de piezas comunicacionales o capacitaciones asociadas a los programas o divulgaciones igualmente se encuentran publicados en la intranet de la entidad en el proceso de Gestión del talento Humano-SG-SST

Nota: Cada uno de los programas cuenta con los indicadores correspondientes.

10.9 Informe de las condiciones de salud

Es el resultado de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales de cada uno de uno de los servidores públicos y contratistas de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, una vez revisada y tabulada esta información se consolidó el informe de condiciones de salud, documento que sirvió de insumo, para la elaboración de los programas de promoción y prevención o para ejecutar actividades de los mismos, tendientes a la prevención de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

La entidad por intermedio de una Institución Prestadora de Salud (IPS) lleva a cabo evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso, información que se consolidará en el formato diagnóstico de condiciones de salud y la presentación a los respectivos controles.

Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007; estos requisitos se encuentran inmersos en el formato diseñado para tal fin.

Las variables del diagnóstico de salud, están inmersas en el formato que lleva su nombre y que serán consolidadas a través del formulario de FORMS, el cual deberá ser diligenciado por los servidores públicos y contratistas que se encuentren vinculados con la Entidad.

10.10 Exámenes de ingreso, periódicos y de egreso

Dentro de las acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores se realizará exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los servidores públicos.

La entidad cuenta con el procedimiento " *Evaluaciones médicas ocupacionales*", el cual se encuentra en la página de la entidad, para documentar el procedimiento se cuenta con los siguientes formatos: Formato exámenes ocupacionales de ingreso, exámenes ocupacionales periódicos y egreso.

Nota: los exámenes de Post-incapacidad se realizarán por la IPS, que tenga establecido la Entidad con incapacidades a partir de los 30 días o más

10.11 Política de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo

El objetivo de esta política es el de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los servidores públicos y contratistas del DADEP, con el fin de garantizar las condiciones de salud adecuadas para el desempeño de sus funciones y por tal razón, aplica a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas:

Por esta razón, el DADEP, tiene el compromiso de proveer y asegurar ambientes de trabajo seguros y saludables, con el fin de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de sus servidores y contratistas, que permita un adecuado desempeño y competitividad, así como el fomento de hábitos y estilos de vida saludables.

Para garantizar el cumplimiento de esta política y de la Resolución 1075 de 1992, la Resolución 7036 de 1991 y demás normas legales vigentes, se adoptan las siguientes disposiciones:

- Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, venta e incitación al consumo de alcohol, drogas y tabaco, en las instalaciones de la entidad y donde se realicen actividades del cumplimiento de la misión.
- Es obligatorio por parte de los servidores públicos y contratistas informar, previo a su ingreso a las instalaciones, el estar bajo la influencia de alcohol o cualquier sustancia alucinógena, en caso de ser llamado a trabajar fuera de su horario habitual, o a prestar servicios extraordinarios.



- La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones, se considera falta grave de acuerdo con lo establecido en la ley 734 del 5 de febrero de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Artículo 48, faltas gravísimas, Numeral 48: Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o química, asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

El DADEP designará al proceso de Talento Humano para la implementación de la política, participando activamente en los programas de sensibilización, capacitación y prevención, así como la mejora continua de las actividades.

10.12 Contratación

La entidad cuenta con el documento Manual de contratación, que establece los criterios para el adelanto de los procesos contractuales.

A su vez, en sus diferentes etapas y de acuerdo al tipo de contrato adelantará las siguientes acciones:

- En la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se incluirán los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;
- Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;
- Instruir a los proveedores, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, si corresponde.

10.13 Adquisición y administración de bienes y servicios

La Entidad mediante el documento "*Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios*", garantiza que en las diferentes adquisiciones se tenga en cuenta las especificaciones técnicas relacionadas con Seguridad y Salud en el trabajo.

11. EVALUACIÓN Y AUDITORIAS

11.1 Revisión por la Dirección

La Alta dirección de la Entidad está comprometida a realizar anualmente la revisión para evaluar el SG-SST, para esto cuenta con las mediciones de los resultados del radar de la ARL, las auditorías internas y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

El alcance de la revisión estará determinada por los requisitos establecidos en el numeral 2.2.4.6.31/30 del decreto 1072 de 2015, los cuales serán desplegados en acta de revisión por la dirección.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

11.2 Auditorías internas

El DADEP, ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con el documento Procedimiento Auditorías Internas, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección u oficina competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías, que, para el caso de este sistema, se realizará con la participación del COPASST.

En la auditoria al SST se tendrá la cuenta el alcance establecido en el numeral 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.

12 MEJORA CONTINUA

12.1 Mejora continua

La Entidad ha diseñado e implementado el documento Proceso Verificación y mejoramiento continuo, de los diferentes procesos, por lo tanto, conlleva a mantener vigente y actualizado el SG-SST.

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

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
- b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos.

- d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
- f) Los resultados de los programas de programas de promoción y prevención, higiene y seguridad industrial.
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

12.2 Acciones correctivas, preventivas y de mejora

La Entidad ha diseñado e implementado el "*Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora*", para garantizar que se definan e implementen las acciones necesarias, con base en los resultados el seguimiento y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección entre otras.

Todas las acciones preventivas, correctivas y de mejora, se documentan, son difundidas a los responsables de los niveles correspondientes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento, dentro del aplicativo acciones CPM, que se encuentra vigente para tal fin.

13. Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV

La Entidad ha diseñado y se encuentra en la implementación del Plan Estratégico de seguridad vial -PESV, el cual cuenta con la política en seguridad vial y el comité correspondiente, el plan se encuentra publicado en el Visor del Sistema de Gestión -MIPG, este plan debe ser articulado al SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente, razón por la cual sus actividades guardaran coherencia en las actividades de prevención que establezca el SG-SST.

Nota: Ver documento completo <http://sgc.dadep.gov.co/8/127-PPPGT-15.php>

Mariela Pardo Corredor

Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario

Elaboró: Julieth Alexandra Bermúdez Pulido, Contratista Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario

Revisó: Julio Vicente Acosta Monroy, Profesional de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario

Isaias Sánchez Rivera -Asesor Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario –

Alexander Oliveros Paredes - Profesional Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Mariela Pardo Corredor, Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario

Código de archivo: 40014540

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
1	1/12/2016	Creación del Documento
2	8/08/2017	Actualización del contenido
3	27/12/2019	Actualización del contenido
4	12/11/2021	Actualización del contenido