MANUAL DEL SISTEMA

SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

FUNDALIANZA

AGOSTO 2022

INTRODUCCIÓN

En la búsqueda de la excelencia, las organizaciones hoy en día buscan gestionar sus actividades dentro de estándares que aseguren su éxito, permanencia y competencia; algo que para la fundación FUNDALIANZA no es ajeno. Entre estos estándares encontramos el Registro Uniforme de Evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas RUC-SSTA, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019.

En el presente manual se hace una descripción general del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo y ambiente, que tiene implementado **FUNDALIANZA,** en función de los requisitos que establece la guía RUC del Consejo Colombiano de Seguridad, , Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019.

1. OBJETO

Definir, implementar, administrar y evaluar la Salud, Seguridad en el Trabajo, calidad y ambiente de **FUNDALIANZA,** conforme a la legislación Colombiana, propiciando Ambientes de Trabajo Seguros y Saludables para mantener condiciones de trabajo que garanticen la preservación de la integridad física y mental, derechos fundamentales de los trabajadores, contratistas, se prevengan la ocurrencia de incidentes laborales o ambientales y la aparición de enfermedades laborales, que permitan una buena productividad, ambiente laboral y el crecimiento constante de la organización.

Establecer los lineamientos del sistema de gestión en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente de la organización. Así como definir los procesos, procedimientos, registros, programas y demás componentes del mismo.

2. ALCANCE

Este manual es aplicable a todos los centros de trabajo de la fundación **FUNDALIANZA** en sus instalaciones, las del cliente o en cualquier otro lugar donde desarrolle su objeto social. Conforme a los requisitos y lineamientos establecidos por Registro Uniforme de Evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas RUC del Consejo Colombiano de Seguridad, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

GUIA RUC – CCS Rev. 20 DE 2011
CAPÍTULO 6 DECRETO 1072 de 2015
RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

4. DEFINICIONES

Para los efectos del presente capítulo se aplican las siguientes definiciones establecidas en la Guía RUC del Consejo Colombiano de Seguridad, Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015:

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

- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y 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, que 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, como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, prestación de servicios y los recursos ambientales.

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

- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o 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 de los siguientes pasos:

  Planificar: 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 está consiguiendo los resultados deseados.

  Verificar: Revisar 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.
- **Condiciones de salud:** Conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan perfil sociodemográfico y morbilidad de 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 los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en 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 generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento 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, nivel socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área 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:** la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y recursos utilizados.
- **Emergencia:** Aquella situación de peligro o desastre o inminencia del mismo, afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **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 consecuencias a 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 las instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte ella y que afecta a la productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si un peligro y definir las características de este.

- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender demandas y en Seguridad y Salud en 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 y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Matriz legal:** La compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en campo, en forma coherente con la política de Seguridad y Salud en 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 causar daño en la salud de trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

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

- **Registro:** Documento que evidencia los resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Rendición 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 forma para generar mejoras en 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 organización.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad que ocurra una o más exposiciones a peligros y severidad del daño que puede ser causada por estos.
- **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 los programas de seguridad y salud en trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

PARÁGRAFO 1. En aplicación de lo establecido en artículo 10 la Ley 1562 201 para todos los se entenderá como seguridad y salud en trabajo todo lo que antes la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia término salud ocupacional.

PARÁGRAFO Conforme al parágrafo anterior se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en Trabajo y el Vigía en Salud.

- **Seguridad y salud en el trabajo (SST).** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).** 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.

- **CONTRATISTAS INDEPENDIENTES.**

Son contratistas independientes y, por tanto, verdaderos {empleadores} y no representantes ni intermediarios, las personas naturales o jurídicas que contraten la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva. Pero el beneficiario del trabajo o dueño de la obra, a menos que se trate de labores extrañas a las actividades normales de su empresa o negocio,

será solidariamente responsable con el contratista por el valor de los salarios y de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores, solidaridad que no obsta para que el beneficiario estipule con el contratista las garantías del caso o para que repita contra él lo pagado a esos trabajadores.

Campo de aplicación. El presente decreto se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Para efectos del presente decreto, todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas

5. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

5.1 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Todos los centros de trabajo de la fundación FUNDALIANZA

6. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL

FUNDALIANZA., ha establecido las siguientes políticas que reflejan el compromiso de la alta dirección en el diseño, implementación y la mejora continua del SG-SSTA.

6.1 Política Integral

FUNDALIANZA. es una Entidad Sin Ánimo de Lucro que gestiona e implementa proyectos productivos y sociales, sostenibles e incluyentes, que mejoren la calidad de vida de poblaciones en situación de vulnerabilidad, en articulación con entidades públicas y privadas, que está comprometida con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, los pactados con las partes interesadas, con el cuidado integral de sus empleados, con la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización de manera integral y la mejora continua del sistema de gestión integrado.

FUNDALIANZA. soporta su política en:

✓ La identificación de peligros, implementación de procedimientos de trabajo seguro; ejecución de programas de medicina, higiene y seguridad industrial; que prevengan y mitiguen los accidentes, incidentes, lesiones y enfermedades laborales relacionados con los riesgos inherentes debidamente identificados; manteniendo condiciones de seguridad adecuadas que prevengan y controlen los riesgos potenciales que puedan provocar daños a la propiedad, a la integridad de los empleados, contratistas y subcontratistas.

✓ En la promoción de la consulta y participación de todos los trabajadores.

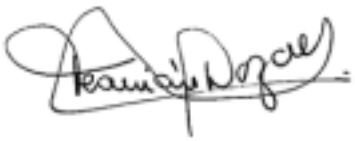
✓ El aumento de la satisfacción de los clientes.

✓ La Identificación y control de los aspectos e impactos socio-ambientales significativos, previniendo la contaminación del suelo, el aire y el agua; haciendo uso eficiente de los recursos y asegurando una disposición final adecuada de los residuos; con el fin de disminuir los impactos negativos

catalogados como significativos

Esta política estará disponible en todos los centros de trabajo de FUNDALIANZA y aplica a todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

La alta Dirección se compromete con la provisión de todos los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de la presente política, igualmente se compromete a mantener alineado el SGI a su planeación estratégica.



Representante legal

6.2 Política de prevención de no consumo de alcohol y drogas.

Para la **FUNDACIÓN FUNDALIANZA**, uno de los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo es eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud integral del trabajador, por lo mismo, se proporcionará a los trabajadores, contratistas, proveedores, visitantes y subcontratistas unas condiciones que garanticen la conservación de la salud y que mantenga los niveles de seguridad en las áreas de trabajo, por esto se compromete a:

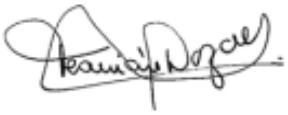
- No permitir que los trabajadores, proveedores, contratistas ingresen a laborar bajo efectos de sustancias psicoactivas no medicadas o alcohol que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.

- Realizar charlas educativas sobre los efectos nocivos que causa el uso de sustancias psicoactivas no medicadas, alcohol y/o tabaco, en la salud de las personas y en su actividad socio-laboral, con sus repercusiones legales, civiles y penales

- Restringir el consumo de tabaco en áreas identificadas como riesgo potencial que puedan generar daños en la salud y accidentes en oficinas, vehículos y áreas de trabajo.

- Prohibir el uso, porte, transporte y venta de armas de fuego, blancas y material explosivo en las instalaciones.

La Empresa destinará los recursos necesarios para que sus empleados conozcan los efectos que produce en la salud el consumo de estas sustancias, así como los efectos que en un momento dado puede generar su uso sobre los activos de la empresa y el medio ambiente.
La presente política rige para todos los empleados, contratistas, proveedores y visitantes involucrados en los procesos de FUNDALIANZA.



Representante Legal

6.3 Política de Prevención del acoso laboral

FUNDALIANZA, está comprometida en proporcionar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado a sus colaboradores. Implementando mecanismos que erradiquen el Acoso laboral; contando con la participación de los socios, trabajadores y contratistas, mediante la intervención del departamento de Recursos Humanos / Bienestar. Los colaboradores tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, coerción o alteración.

Por su parte FUNDALIANZA., se compromete a prevenir las conductas del Acoso Laboral y a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla, con el fin de lograr una colaboración conjunta en la prevención del Acoso Laboral en el lugar de trabajo.

Con el propósito de asegurar que todos los colaboradores de esta organización tengan un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el Acoso Laboral, en todas sus modalidades y formas, sin primar quien sea la víctima o el ofensor, ni cual sea su rango jerárquico.

Se facilitarán e impulsarán todas las acciones encaminadas a la prevención de Acoso Laboral, ya que redundará en una mejora del clima laboral y de la cultura preventiva con el consiguiente incremento del rendimiento de las capacidades de las personas. Cualquier persona involucrada en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.



Representante Legal

6.4 Política de seguridad vial

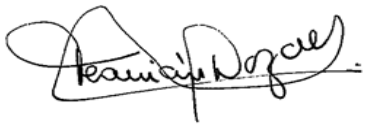
La **FUNDACIÓN FUNDALIANZA** comprometida con el desarrollo de sus actividades, gestiona el control para la mitigación del riesgo vial, de acuerdo a los lineamientos contemplados en la ley 1503 del 29 de diciembre de 2011, decreto 2581 del 06 de diciembre de 2013, la resolución 1565 del 06 de junio del 2014 y la Ley 2050 de 2020. Para alcanzar el objetivo como lo es la máxima seguridad, Fundalianza planea, ejecuta, verifica y mejora continuamente las acciones planteadas en el plan estratégico de seguridad vial, con el propósito fundamental de prevenir accidentes de tránsito de los integrantes de la fundación.

Por esto Fundalianza se compromete a:

- Efectuar el cumplimiento de requisitos legales establecidos.
- Asignar los recursos necesarios para llevar a cabo la ejecución de las acciones planteadas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

- Prevenir la accidentalidad de los actores viales de la fundación.
- Incorporar las mejoras necesarias en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente a través de controles por medio de los indicadores y revisiones.

La presente política rige para todos los empleados, contratistas, proveedores y visitantes involucrados en los procesos de FUNDALIANZA.



Representante Legal

6.5 Política de desconexión laboral.

FUNDACION FUNDALIANZA en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2191 de 2022, crea la Política de Desconexión Laboral, la cual está alineada con el compromiso de la entidad, para que exista un balance entre la vida laboral y familiar de todos los empleados.

Por esto Fundalianza se compromete a:

- Establecer los mecanismos mediante los cuales se garantiza y se ejerce el derecho a la desconexión laboral, considerando el adecuado uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- Garantizar los mecanismos y medios para que los trabajadores, puedan presentar a nombre propio o de manera anónima las quejas frente a la posible vulneración de este derecho, lo cual esta establecido en procedimiento de “Gestión y trámite de desconexión laboral”.
- Hacer cumplir lo establecido en el procedimiento de "Gestión y trámite de desconexión laboral" (PR-SST-31), para realizar gestión a las quejas, garantizando el debido proceso, así como los mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

La presente política es aplicable a todos los empleados de la organización, a excepción de los siguientes, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022.:

- Los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 909.

- Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, como, por ejemplo, organismos de socorro o brigadas de emergencia.

- Situaciones de urgencia manifiesta, fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la fundación, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

La presente política tiene alcance para todos los empleados de Fundalianza, es decir, aquellos vinculados mediante contrato laboral.



FABIAN DAZA ARIZA
Representante Legal

Las Políticas antes mencionadas:

- Se divulgan en diferentes medios de comunicación a todos los trabajadores y a las partes interesadas, como por ejemplo programas de inducción y entrenamiento, carteleras, afiches, manuales entre otros.
- Están disponibles en los sitios de trabajo.
- La empresa asegura su conocimiento por todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, incluyendo a las partes interesadas.

Las políticas son de estricto cumplimiento y aplican a todos los trabajadores, contratistas, subcontratistas, trabajadores en misión y demás grupos de interés con los que la empresa interactúe en cumplimiento de sus funciones misionales.

Las políticas se encuentran fechadas y firmadas por el representante legal de la empresa. Anualmente se realiza revisión y de ser necesario se realiza la actualización de las mismas. En los anexos 2, 3, 4, y 5 se evidencian las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y ambiente, Política de Seguridad Vial, Política de Uso de Elementos de Protección Personal y Política de no alcohol, drogas y sustancias psicoactivas.

6.6 Elementos visibles del compromiso gerencial:

La Gerencia de FUNDALIANZA ha establecido su compromiso permanente con el sistema SG-SSTA, participando e involucrándose visiblemente en todos los niveles de la organización, en su Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente. Para ello deberá establecer responsabilidades así:

6.6.1 Reuniones Gerenciales:

Trimestralmente la gerencia realiza reuniones para tratar aspectos relacionados con el SG-SSTA, el objetivo de estas reuniones es hacer seguimiento periódico al estado de implementación del SG-SSTA e implementar las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias para prevenir desviaciones y no conformidades. El anexo 6 evidencia las actas de reuniones gerenciales.

6.6.2 Inspecciones Gerenciales:

La empresa ha establecido un programa de inspecciones que incluye todas las áreas y centros de trabajo, las máquinas, equipos y herramientas. Las inspecciones se realizan con el objetivo de evaluar las condiciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente; la gerencia participa activamente en la realización de las inspecciones tanto de las planeadas como las no planeadas. Periódicamente la gerencia revisa los informes estadísticos de los resultados de las inspecciones con sus respectivos análisis de tendencias, reincidencias y el cumplimiento de los planes de acción. El programa de inspecciones de la empresa se puede evidenciar en el anexo 7.

6.6.3 Revisión por la dirección:

Anualmente la gerencia realiza revisiones a la implementación del SG-SSTA con el fin de asegurar su adecuación y efectividad permanente. La gerencia revisa la operación del Sistema de Gestión del SG-SSTA anualmente, para evaluar si está implementado plenamente y sigue siendo apto para cumplir los objetivos y las políticas.

En el proceso de revisión de la gerencia se recoge la información necesaria que le permite llevar a cabo esta evaluación.

La información de entrada para la revisión por la gerencia incluye:

- Políticas
- Objetivos
- Análisis estadístico de accidentalidad
- Estado de la investigación de accidentes y casi accidentes
- Análisis estadístico de enfermedad laboral
- Revisión del desempeño ambiental de la organización
- Resultados de la participación y consulta
- Resultados de la gestión de los aspectos de sostenibilidad de la empresa relevantes en materia del SG-SSTA
- Resultados de auditorías
- Estado de las acciones correctivas y preventivas
- Evaluación del cumplimento de los requisitos legales aplicables y con de otros compromisos que la organización suscriba
- Cambios en los requisitos legales y de otra índole relacionados con el SG-SSTA
- Recomendaciones para la mejora
- Resultados de la participación y consultas
- Resultados de las revisiones gerenciales anteriores
- Suficiencia de los recursos
- Revisión del Plan de Trabajo Anual
- Determinación de la eficacia de las estrategias implementadas
- Revisión de la capacidad del sistema para satisfacer las necesidades globales de la empresa
- Determinar si se promueve la participación de los trabajadores

- Identificación de los programas de rehabilitación de la salud
- Ausentismo laboral por causas asociadas a SST
- Resultados de las inspecciones.

El análisis de revisión es documentado e incluye la necesidad de efectuar cambios en el sistema, incluyendo la política y objetivos. De ser necesario se establecen objetivos nuevos o se actualizan los existentes para el mejoramiento en el nuevo período, se considera si se necesitan cambios para cualquier elemento del sistema de gestión. Los resultados de este análisis se documentan y se implementa el plan de acción a seguir.

Este resultado de la revisión gerencial se encuentra disponible para consulta y se comunica formalmente al Copasst de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST quienes definen e implementan las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiese lugar. Este resultado de Revisión gerencial es insumo para la toma de decisiones estratégicas. En el anexo 8 se evidencia el acta de revisión por la dirección.

6.5 Objetivos y Metas

Con el objetivo de conocer el grado de avance de la implementación del SG-SSTA y hacer seguimiento al progreso del mismo, la empresa ha establecido objetivos estratégicos para el SG -SSTA y metas cuantificables para el cumplimiento de los objetivos.

Se han establecido objetivos y metas alcanzables en las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización, considerando la política, naturaleza y contexto de esta, así como la protección de 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.

Para establecer los objetivos la organización, ha revisado previamente los resultados de la identificación de peligros, valoración y determinación de controles de riesgos, indicadores de desempeño, requisitos legales y de otra índole, aspectos ambientales significativos, revisión por la gerencia, cambios tecnológicos, incidentes, registros de no conformidades, actividades de mejoramiento. Se deben definir para cada función y nivel pertinentes de la organización.

Semestralmente se realiza análisis periódico del grado de cumplimiento de los objetivos y metas del sistema -SSTA.
De la revisión de objetivos y metas se realiza el ajuste a los planes de acción.
La empresa ha definido indicadores para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del SG-SSTA, estos indicadores permiten el seguimiento a su implementación. Los objetivos propenden por el mejoramiento continuo.
Los objetivos y las metas son comunicados a los trabajadores y a las partes interesadas.

En el anexo 9 se evidencian los objetivos y las metas del SG-SSTA.

6.7 Recursos

La asignación del presupuesto para el desarrollo del sistema -SSTA y ajustes del mismo se realiza con base en la revisión gerencial, la compatibilidad con el

cumplimiento de la normatividad en SST, SGRL y estándares mínimos, teniendo en cuenta los nuevos contratos que adquiera la empresa y la magnitud, la severidad de los riesgos que las tareas a ejecutar en estos contratos implique, el número de trabajadores expuestos y los programas, operaciones o proyectos que desarrolle la empresa por sí misma o a través de subcontratistas con las comunidades locales o cualquier otro grupo de interés.

La empresa establece presupuesto para cada contrato, se lleva la relación de su cumplimiento y se exige lo mismo a los contratistas. De esta relación se establece el respectivo plan de acción.

Para el diseño, implementación, revisión y mejora continua del SG-SSTA la empresa ha establecido los siguientes recursos:

- **Infraestructura Organizacional:** La empresa cuenta con el siguiente recurso humano:
    - Profesional Externo, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente en SST.
    - Asesoría de la Arl y apoyo en capacitaciones en temas relacionados con el SG-SST
    - Responsable del sistema capacitado virtualmente en el Sena con el curso de 50 horas.
    - COPASST: Comité capacitado en temas básicos conforme a la Resolución 2013 de 1986 y adelantando capacitación virtual de 50 horas en la plataforma de la Arl.
    - Gerencia comprometida con el desarrollo y mejora continua del Sistema de Gestión.

- **Tecnológicos:** La empresa cuenta con:
    - Computador e impresora para la documentación del SG-SSTA
- **Financieros:** La empresa ha establecido un presupuesto para el diseño, implementación y mejora continua del SG-SSTA, para cada contrato nuevo se establece el presupuesto y se verifica periódicamente el cumplimiento del mismo. En el anexo 10 se evidencia el presupuesto.

7. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SG- SSTA

7.1 Documentación

7.1.1 Manual del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el trabajo y ambiente

La empresa ha documentado en el manual del SG-SSTA toda la información relacionada con el sistema de gestión SSTA, en el que se incluye información como procedimientos, documentos, indicadores y registros, la política y objetivos del SG-SSTA, la descripción de los principales elementos del sistema del SG-SSTA y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados, incluyendo los registros exigidos en la Guía RUC.

7.1.2 Control de documentos y registros

La empresa ha establecido y mantiene un procedimiento escrito para la elaboración y control de todos los documentos y registros del SG-SSTA requeridos para asegurar que:

- Se puedan localizar
- Se identifiquen los cambios
- Son revisados y actualizados cuando sea necesario.

- Son aprobados por personal autorizado
- Las versiones vigentes de los documentos pertinentes estén disponibles en todos los sitios en donde se realicen operaciones
- Los documentos obsoletos se retiren rápidamente de todos los puntos de emisión y de uso, o de otra forma asegurar contra el uso provisto.
- Se identifiquen adecuadamente los documentos que se conservan archivados con propósitos legales o de preservación del conocimiento, o ambos.
- Asegurar que se identifican los documentos de origen externo necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión - SSTA y que su distribución esté controlada.
- Los registros se identifican, se almacenan adecuadamente, se protegen, es fácil su recuperación, permanecen legibles, identificables y trazables, el tiempo de retención cumple con lo establecido en la legislación vigente y su disposición es adecuada.
- Se cuenta con un sistema de protección de la información.

  En el anexo No. 11 se evidencia el procedimiento de elaboración y control de documentos.

7.2 Requisitos legales y de otra índole

La empresa ha establecido en el anexo 12 un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole, que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos aplicables a la organización, así como la forma de cumplimiento. El procedimiento establece la periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole y se establece un formato para la matriz en la que se deja registro de esta revisión y el porcentaje de cumplimiento de los mismos.

La información pertinente de requisitos legales y de otra índole se comunica a las personas que trabajan bajo el control de la organización y grupos de interés pertinentes.

La empresa realiza revisión periódica de las páginas de los Ministerios, participación en mesas de trabajo, consultas previas, como acciones para anticiparse a los cambios en la legislación en el SG-SSTA aplicables a su actividad económica.

7.3 Funciones y Responsabilidades

La empresa ha establecido, documentado y comunica a todos los trabajadores a todos los niveles de la misma (nivel directivo, nivel ejecutivo, representante del sistema -SSTA, nivel operativo y de supervisión, coordinador del programa) para el desarrollo del Sistema. La asignación de funciones y responsabilidades

Se realiza la evaluación a los diferentes niveles para verificar el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. En los anexos 13 y 14 se evidencia el procedimiento de la empresa para la asignación y evaluación de funciones, responsabilidades y la rendición de cuentas.

De acuerdo con la evaluación de las responsabilidades y la rendición de cuentas en SSTA, se generan planes de acción y de mejora, estas se comunican a los trabajadores, se realizará comparativo en los resultados para verificar la mejora en el desempeño en SSTA de cada cargo.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

- Responsable del SG-SSTA.
- Asesor Externo

- Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo

7.4 Competencias

La empresa ha definido, mantiene y comunica las competencias para cada cargo, incluidas la del auditor, brigadista y la alta dirección en lo relacionado con competencias (formación académica, capacitación, entrenamiento y experiencia en la disciplina de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente). Mediante la revisión previa de la hoja de vida y verificación de las referencias contenidas en la misma; la empresa se asegura que la totalidad de los trabajadores y personal que contrate externamente, sus contratistas y sub contratistas, cumplen con las competencias definidas. Ver anexo 15.

El responsable de la ejecución del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en, el Trabajo SG-SST, ha realizado y obtenido el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que ha definido el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012

7.5 Capacitación y entrenamiento

La empresa ha establecido en el anexo 16 un Programa de Capacitación y Entrenamiento en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente que incluye una matriz en la que se identifican las necesidades de entrenamiento en el SG-SSTA, de acuerdo con las competencias requeridas por cargo de acuerdo con las necesidades y los factores de riesgos identificados en la empresa.

En el programa de capacitación se incluyen aspectos como:

- Contenido mínimo de los cursos (objetivo, alcance y temario)
- Revisión y evaluación de las competencias de los capacitadores: Se han establecido para cada tema
- Evaluación de la efectividad del entrenamiento: Esta establecido que se evaluará mediante examen escrito para capacitaciones de riesgos prioritarios y de la inducción y a través de indicador de comportamientos seguros en las visitas de inspección y observaciones en campo.
- Validación en campo de la aplicación de competencias para tareas críticas, de acuerdo con su priorización de riesgos y evaluación de los capacitadores.
- Registros del personal capacitado: Se estableció formato para el registro de asistencia de los trabajadores.

El programa de capacitación y entrenamiento se evalúa mediante la aplicación de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia, capacitaciones recibidas por persona, actividades pendientes por realizar, también se realizan análisis de tendencias, determinación de desviaciones y se genera el respectivo plan de acción para la toma de decisiones, en estos aspectos participa por lo menos un representante del comité de Seguridad y salud en el Trabajo.

El programa de capacitación se revisa y ajusta periódicamente con el fin de identificar las acciones de mejora, esta revisión y ajuste se realiza de acuerdo a la naturaleza y riesgos de la organización, los aspectos ambientales significativos, a las características del servicio contratado (áreas de trabajo, riesgos, impactos significativos, duración, número de trabajadores, entre otros) y a las condiciones pactadas entre las partes.

7.6 Programa de Inducción y Reinducción en SSTA

FUNDALIANZA, ha establecido un programa de Inducción y reinducción en -SSTA, que se realiza a todo el personal, este programa se evidencia en el anexo 17 e incluye como mínimo:

- Generalidades de la empresa
- Aspectos generales y legales en SSTA
- Políticas de no: alcohol, consumo de sustancias psicoactivas y fumadores, políticas de seguridad, salud en el trabajo y ambiente
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del COPASST
- Plan de emergencia
- Factores de riesgo y sus controles
- Aspectos e impactos ambientales
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

La reinducción se realiza anualmente o cuando se realiza cambio de sitio de trabajo, cambio de cargo, cambios en los procesos o cuando no se evidencia conocimiento de los aspectos básicos del SG-SSTA.

La cobertura de la inducción y reinducción al personal debe ser del cien por ciento enfocada a los aspectos generales de la empresa que no estén incluidos en el programa de reentrenamiento y de esto se deben tener los registros escritos correspondientes.

Se evalúan indicadores de cobertura (debe ser el 100%) y la efectividad de la inducción y reinducción este indicador además de medirse mediante la realización de evaluación escrita, también se evalúa por la aplicación de lo tratado en campo a través de las observaciones de comportamiento seguro).

7.7 Motivación, Comunicación, Participación y Consulta

Teniendo en cuenta las necesidades identificadas la empresa ha establecido en el anexo 18 su programa de motivación, comunicación, participación y consulta para lograr la participación de todos sus trabajadores y las partes interesadas en el desarrollo del SG-SSTA, el cual establece:

- Mecanismos para la comunicación de la gestión de SSTA, difundir las acciones y resultados de las actividades del sistema de –SSTA a trabajadores, cooperados, trabajadores en misión, contratistas, subcontratistas y demás grupos de interés.
- Mecanismos de comunicación de los riesgos y documentación de sus aspectos ambientales significativos informará a sus grupos de interés.
- Medios de comunicación que los empleados pueden utilizar para transmitir a la Gerencia problemas / inquietudes sobre –SSTA y los mecanismos de diálogo de la empresa con sus trabajadores y sus restantes grupos de interés (diálogo social).
- Mecanismos para recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas; y recomendaciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Mecanismo para llevar registros de quejas por incidentes, con los grupos de interés ocurridos durante el último año (Discriminación, Seguridad, Salud, Ambiente, prácticas corruptas), en relación y con aspectos de -SSTA y la respuesta a dichos incidentes.

8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN EL SG-SSTA

8.1 Identificación de Peligros, Aspectos Ambientales, evaluación, valoración y determinación de Control de Riesgos e Impactos, (Gestión del Riesgo)

8.1.1 Identificación de peligros, evaluación, valoración y determinación de controles de los riesgos.

La empresa ha establecido en el anexo 19 el procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, con alcance sobre todos los procesos, incluye: actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, las actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo; comportamientos, aptitudes y otros factores humanos; peligros identificados, que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad para afectar adversamente la salud y seguridad de las personas, infraestructura, equipos y materiales de trabajo; peligros generados por la vecindad del lugar de trabajo, y las actividades relacionadas con las labores controladas por la organización.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos se desarrolla con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa, está documentada y se actualiza anualmente o en caso de ocurrencia de accidente de trabajo mortal o un evento que afecte la continuidad del negocio en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria, en los equipos, materias primas o la ocurrencia de eventos con alta potencialidad de pérdida. Los resultados de estas valoraciones se tienen en cuenta al momento de establecer los respectivos controles.

Para la determinación de los controles de riesgos valorados y priorizados, asociados a las actividades de la empresa se tiene en cuenta el siguiente orden jerárquico, para la intervención de los riesgos identificados:

- Eliminación
- Sustitución
- Controles de ingeniería (Rediseñar, Aislar/ Separar, entre otros)
- Precauciones y/o controles administrativos
- Equipos de Protección Personal

8.1.2 Autoreporte de condiciones de trabajo y salud

La empresa ha definido un procedimiento para el Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud en todas las áreas y puestos de trabajo de la empresa. Los trabajadores conocen y participan en la realización de los reportes. Ver anexo 20.

8.1.3 Identificación de Aspectos Ambientales, Valoración y determinación de controles de los impactos.

FUNDALIANZA., ha definido en el anexo 21 el procedimiento para la identificación de los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y aquellos sobre los cuales pueda influir, el procedimiento establece la evaluación de los impactos en condiciones

normales, anormales y de emergencia, y cómo obrar en consecuencia, teniendo en cuenta materiales, emisiones, vertimientos, residuos, consumos de energía y agua, así como los impactos significativos sobre la biodiversidad.

La empresa ha definido las acciones encaminadas al control, implementación, seguimiento y medición periódica de la efectividad de las mismas.

Se han identificado los aspectos e impactos ambientales asociados a los contratistas y subcontratistas para establecer los controles requeridos en el proceso de contratación y suministro de sus servicios.

8.1.4 Gestión del cambio

Para la gestión del cambio la empresa ha establecido y mantiene un procedimiento que define la metodología, para la identificación de los peligros los aspectos ambientales, para que se valoren los riesgos e impactos y se determinen los controles asociados antes de introducir tales cambios**.** La implementación de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio cuenta con la participación del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ver anexo 22. El proceso de gestión del cambio aplica a los siguientes cambios entre otros:

- La infraestructura
- La legislación
- El personal
- Los sistemas de gestión
- Los procesos

- Las actividades
- El uso de materiales
- Los accidentes de trabajo (fatales).

Los trabajadores que hacen parte de la gestión del cambio conocen sus responsabilidades en el mismo y todos los trabajadores son capacitados en las modificaciones y los cambios antes de ser introducidos.

8.2 Tratamiento del riesgo

8.2.1. Administración de contratistas y proveedores

La empresa ha establecido en el anexo 23, un procedimiento documentado para la selección y evaluación de contratistas y proveedores, alineado al servicio que prestan, en este procedimiento se contemplan los criterios de selección en SSTA y derechos humanos relevantes para la operación, procedencia u origen de los componentes de sus productos o servicios, especialmente respecto a los que podrían tener impacto ambiental o social (-SSTA), esta información está disponible a sus grupos de interés.

Le empresa cuenta con registros del monitoreo al trabajo de sus proveedores, también con evidencias de la evaluación del desempeño de acuerdo a los criterios establecidos, se realiza seguimiento al plan de acción que se establece con los resultados de la evaluación.

La selección está basada en criterios tales como actividades de alto riesgo y permanencia, entre otros.

El procedimiento se comunica a los contratistas y proveedores con el fin de asegurar su implementación y cumplimiento, también se les comunica el resultado de su evaluación de desempeño para lograr su participación

en la obtención de mejoras relacionadas con SSTA y que se mantengan en la prestación de servicios a la empresa. En los proceso de selección y contratación el puntaje obtenido en SSTA representa un alto porcentaje en el criterio de contratación.

8.2.2. Visitantes, comunidad y autoridad

La empresa comunica a los visitantes los riesgos e impactos en -SSTA a lo que se puede encontrar expuesto y, como actuar en caso de emergencia.

A la comunidad y autoridades se les informa sobre la identificación y control de los riesgos e impactos en -SSTA y verificar su participación en las actividades de simulacros, prevención y atención de emergencias. El anexo 24 se establece el procedimiento para el ingreso de visitantes a las instalaciones.

8.2.3. Programas de gestión de riesgos

La empresa ha establecido y mantiene varios programas de gestión para los riesgos prioritarios, la estructura de estos programas incluye:

- Objetivos y metas cuantificables
- Responsables
- Acciones
- Recursos
- Cronogramas de actividades

Periódicamente se realiza evaluación y seguimiento al cumplimiento de los indicadores, de acuerdo a los resultados de los mismos se realiza el análisis de tendencias se elabora el plan de acción y se realiza seguimiento al cumplimiento del mismo.

De acuerdo a la **IPVRDC** los riesgos prioritarios establecidos son:

Psicosocial

Público

Tránsito

Biológico

8.2.4. Salud en el trabajo.

La empresa ha establecido el subprograma de medicina preventiva y del trabajo, en este subprograma se establecen las estrategias y los recursos para la realización de las actividades de promoción y prevención, la empresa cuenta con profesional del área de la salud con experiencia y Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. Ver Anexo 26.

8.2.4.1 Evaluaciones Médicas Ocupacionales

La empresa ha establecido un procedimiento para la realización de las evaluaciones médicas, la realización de estas evaluaciones está basada en el profesiograma.

Los exámenes son realizados por médicos con licencia de Seguridad y Salud en el trabajo vigente. Una vez finalizados, el médico emite el diagnóstico de condiciones de salud, este diagnóstico cumple con los lineamientos establecidos en la Resolución 2346 de 2007.

El procedimiento para la realización de las evaluaciones médicas establece el mecanismo que garantiza la confidencialidad de la información de las historias clínicas. Ver Anexo 27.

8.2.4.2.Actividades de promoción y prevención en salud

8.2.4.2.1. Riesgos de Salud Pública

La empresa ha identificado los riesgos de salud pública, propios de la región en donde la empresa esté realizando o proyecte realizar sus labores, a través de la consulta con las entidades de salud como son entre otros:

- Página del Instituto Nacional de Salud
- Anuncios y/o alertas de periódicos locales y nacionales
- Página de la organización Mundial de la Salud

Una vez se obtiene la información, esta se ingresa a la matriz de riesgos de salud pública y después de realizar el respectivo análisis se establece un plan de acción para la implementación de las medidas de control de los riesgos identificados y así evitar la afectación de la salud de los trabajadores, las actividades incluidas en el plan de acción son entre otras:

- No realización/ suspensión de actividades en zonas endémicas para enfermedades de alto riesgo.
- Aplicación de vacunas
- Capacitación sobre las enfermedades y actividades a implementar para su prevención.
- Adecuación de viviendas (angeos, cintas debajo de las puertas, fumigaciones, orden y aseo, etc.)
- Uso de barreras y elementos de protección personal (repelentes, toldillos, camisas manga largas, botas caña alta, tapabocas, etc.)

8.2.4.2.2. Programas de vigilancia epidemiológica

La empresa ha establecido programa de vigilancia epidemiológica para:

- Conservación auditiva
- Osteomuscular
- Conservación respiratoria
- Psicosocial

Periódicamente se evalúan los indicadores de los sistemas de vigilancia epidemiológica; estos indicadores están planteados en términos de indicadores de gestión (cobertura y eficacia), indicadores de impacto (incidencia y prevalencia), los resultados de los indicadores se analizan en términos de análisis de tendencia, necesidad de replanteamiento de las actividades de los programas e implementación y seguimiento de los planes de acción y toma de decisiones de acuerdo con los resultados de la evaluación. Anexo 28.

8.2.4.2.3. Registro y estadísticas en salud

La empresa ha establecido en el Anexo 29 un procedimiento para establecer el registro y realizar el análisis de las estadísticas en salud, estas estadísticas incluyen estadísticas de los eventos relacionados con Primeros Auxilios, Morbimortalidad, Ausentismo laboral, casi accidentes, accidentes y enfermedades, se incluyen análisis y establecimiento y seguimiento a los planes de acción.

8.2.5. Ambientes de trabajo

- **Estudios Ambientales**: La empresa ha establecido en su programa de trabajo la realización de la medición de los factores de riesgo identificados como prioritarios para determinar el grado de riesgo, compararlos con los valores límites permisibles, ser tomados como base para establecer los programas de vigilancia epidemiológica y establecer los controles pertinentes.
- **Identificación de los riesgos compartidos y sus implicaciones**. Previo a la realización de los trabajos, la empresa se documenta con la empresa contratante acerca de la criticidad de los riesgos para establecer las medidas de control adecuadas al nivel de exposición, esta información es tenida en cuenta para establecer las medidas de intervención mediante la aplicación de la jerarquía de control de riesgos: Sustitución, Controles de ingeniería (Rediseñar, Aislar/ Separar, entre otros), Precauciones y/o controles administrativos, Equipos de Protección Personal.

  En el análisis de riesgos se actualiza inmediatamente si se realizaran actividades en áreas compartidas con otros contratistas y los riesgos que se puedan generar para la operación conjunta en la misma área.

  Los resultados de las mediciones son comunicados al Copasst y a los trabajadores.

  Como requisito para la prestación del servicio se solicitan los siguientes documentos:

  - Certificados de calibración y registros de mantenimiento de los equipos con los que se realizarán las mediciones

- Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional que realiza las mediciones que incluye en su alcance la competencia para el desarrollo de estudios de higiene industrial.

8.2.6. Seguridad en el Trabajo

8.2.6.1. Estándares y Procedimientos

La empresa ha identificado las tareas críticas en cada uno de los trabajos que realiza, también ha documentado estándares y procedimientos de trabajo seguro acordes con estas tareas; así mismo estos procedimientos se divulgan a los trabajadores y a las partes interesadas (trabajadores internos y sub contratistas), se encuentran disponibles, legibles y vigentes en los sitios de trabajo, y

La empresa realiza observaciones de trabajo seguro como método de monitoreo y seguimiento para validar la aplicabilidad de los estándares o procedimientos seguros; los resultados de estas observaciones se utilizan para establecer los respectivos planes de acción.

Previo a la realización de las actividades se realiza reunión con la empresa contratante para identificar requisitos y documentación específica SSTA que deba cumplirse (permisos de trabajo, autorizaciones de ingreso, procedimientos de emergencia, etc.). Ver Anexo 30.

8.2.6.2. Programa de mantenimiento de Instalaciones y Equipos

La empresa ha establecido la existencia de un programa de Mantenimiento preventivo con alcance a las máquinas, equipos, instalaciones, redes eléctricas; además cuenta con un programa de orden y aseo. Ver anexos 31 y 32.

Se llevan registros del cumplimento y del seguimiento a los respectivos programas, incluyendo indicadores de gestión, resultados de los mismos, análisis de tendencia, replanteamiento de las actividades de los programas e implementación y seguimiento de los planes de acción y toma de decisiones de acuerdo con los resultados de la evaluación.

8.2.6.3. Estado de Equipos y Herramientas

La empresa:

- Ha establecido un inventario de todos sus equipos y herramientas, incluyendo la identificación de los equipos y herramientas.
- Definido la vida útil de los equipos y herramientas para realizar sus actividades.
- Realiza inspecciones pre operacionales para los equipos y herramientas (incluido en el programa de inspecciones).
- Controla el estado y uso de los equipos y herramientas (incluido en el estándar para las inspecciones).
- Mantiene registros sobre instrucciones a los trabajadores en cuanto al uso y mantenimiento de los equipos y herramientas (incluido en el programa de capacitaciones).

- Tiene un mecanismo para el manejo de equipos y herramientas defectuosas (incluido en el programa de mantenimiento).

- Ha definido y divulga a los trabajadores, los procedimientos para la selección y uso de equipos y herramientas según criterios de seguridad (incluido en el programa de mantenimiento).

- Ha definido los mecanismos de reposición y disposición final de los equipos y herramientas (incluido en el programa de mantenimiento y de disposición de residuos).

8.2.6.4. Elementos de protección personal

La empresa ha elaborado un procedimiento que establece los lineamientos para la selección técnica, suministro, reposición y disposición final de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la empresa. Ver anexo 33

Este procedimiento incluye como anexo la matriz de elementos de protección personal que incluye la elaboración de un inventario de los elementos de protección personal por cada actividad que se desarrolla en la empresa, en esta matriz se establece:

- La descripción de los riesgos presentes en las mismas
- El número de personas expuestas
- Los equipos, herramientas, sustancias o materiales que se manejan
- Los resultados de los estudios higiénicos realizados

- La asignación del elemento requerido, especificando las funciones, capacidades, limitaciones del mismo y especificaciones técnicas de acuerdo a los patrones y estándares establecidos. Se han establecido formatos para evidenciar la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento de los mismos. En el programa de inspecciones se incluyen las que se realizaran a los elementos de protección personal para verificar el estado y uso de los elementos entregados. Se han definido los criterios para dar de baja o sacar de servicio los EPP y su reposición.

Los trabajadores y el COPASST participan en el proceso de selección y verificación del uso de los EPP.

8.2.6.5. Productos químicos (productos finales, Intermedios, y Materias Primas)

La empresa cuenta con un inventario de productos químicos, las Hojas de Seguridad de Productos químicos o fichas de seguridad de productos químicos utilizados y con los registros de divulgación a los trabajadores que las utilizan y que están expuestos al riesgo.

La empresa ha establecido los criterios de seguridad para el manejo de productos químicos incluyendo el almacenamiento, señalización, identificación, etiquetado y el manejo de emergencias. Ver anexo 34

8.2.7. Planes de Emergencia

La empresa ha documentado un plan de emergencias en el que se incluye la identificación y evaluación de las amenazas de origen natural y antrópicas, con base en el análisis de vulnerabilidad la empresa ha dispuesto los medios de protección y la organización para responder

efectiva y eficientemente a una emergencia, de manera que se reduzca la afectación a personas, al ambiente, al entorno y a la propiedad.

El plan de emergencias es alineado con el de la empresa contratista, esta actividad se realiza previo al inicio de las labores en el proceso de inducción Ver anexo 35.

8.2.8. Gestión Ambiental

8.2.8.1. Plan de Manejo Ambiental

La empresa ha establecido el Plan de Manejo Ambiental en el que se identifican las necesidades y establecen los controles operacionales tales como procedimientos documentados, instrucciones de trabajo, controles físicos, contratos o acuerdos con proveedores acorde con la legislación ambiental vigente, para evitar, minimizar o administrar impactos ambientales en sus actividades u operaciones. De este plan, sus procedimientos y estándares se realizan la divulgación a los trabajadores y a las partes interesadas. Ver anexo 36.

8.2.8.2. Plan de gestión de materiales, Productos, Servicios y Residuos

La empresa cuenta con un plan de manejo integral de materiales y residuos, este plan se encuentra incluido como anexo del plan de manejo ambiental. Ver anexo 37.

8.2.8.3. Plan de gestión de agua y energía

La empresa es consciente de la importancia del uso racional de los recursos naturales como son el aguay la energía, estas son suministradas por la empresa contratante y en forma permanente se realizan labores de concientización de su uso racional y adecuado, así como del reporte oportuno en caso de detectar fugas o desperdicio de los mismos. Ver Anexo 38.

8.2.8.4. Programa de gestión ambiental

La empresa ha establecido en el anexo 39 el programa de gestión ambiental que incluye los materiales, residuos, emisiones y vertimientos, en este programa se presentan los elementos que hacen parte del programa ambiental y un cronograma general de las actividades para cada uno de los programas dirigido a cumplir las metas y objetivos ambientales.

El programa se adapta a los planes ambientales de la contratante y tiene en cuenta los riesgos y oportunidades asociados al cambio climático.

El programa de gestión ambiental incluye:

- Objetivos y metas cuantificables
- Responsables
- Acciones
- Recursos
- Cronogramas de actividades
- Hacer seguimiento, revisar y registrar el progreso frente al cumplimiento de los objetivos y actualizar o enmendar las estrategias y planes con respecto a esto.

Se realiza evaluación periódica de los indicadores del programa en términos de indicador de resultados de análisis de tendencia,

replanteamiento de las actividades de los programas e implementación y seguimiento de los planes de acción.

9. EVALUACIÓN Y MONITOREO

9.1. Incidentes (accidentes y casi accidentes) de trabajo, ambientales y enfermedades laborales.

La empresa ha establecido en el anexo 40 el procedimiento para el reporte y la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, este procedimiento cumple con lo establecido en la Resolución 1401 de 2007. En las investigaciones participa al menos un representante del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Mensualmente se registran las estadísticas se analizan los indicadores de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, en estos indicadores se incluyen los indicadores de pérdidas (daños a la propiedad, al ambiente, al proceso, a terceros) y los costos directos e indirectos por accidentes, casi accidentes laborales, ambientales y enfermedad laboral.

Se realiza análisis de tendencia de las causas de la accidentalidad, de los incidentes y las enfermedades laborales.

9.2. Auditorías internas al sistema de Gestión SSTA

La empresa ha establecido un procedimiento para la realización de las auditorías internas, el procedimiento define el alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente SG-SSTA y contempla los requisitos definidos en el Decreto 1072 de 2015 y los requisitos ambientales aplicables.

El programa de auditoría tiene cobertura hacia todas las áreas, procesos, proyectos y elementos del sistema, especifica una periodicidad anual y que debe participar el. Las auditorias serán ejecutadas por personal que no tenga responsabilidad directa con la actividad que se esté auditando.

Se deben mantener los registros y hacer el análisis de los resultados para establecer causas de las no conformidades y observaciones e implementar acciones correctivas y preventivas; finalmente se debe realizar un seguimiento a todas las acciones anteriores.

Los resultados de la auditoría serán comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa. Anexo 41.

9.3. Acciones correctivas y preventivas

La organización ha establecido un procedimiento para las acciones correctivas y preventivas para manejar las no conformidades reales o potenciales que puedan influir en una desviación del sistema y para garantizar la eficacia de cualquier acción correctiva que se tome; estas acciones pueden ser las derivadas de los resultados de las inspecciones, investigación de incidentes, auditorías internas y externas, observación de tareas, entre otras. El procedimiento contempla la metodología para el análisis de sus causas que le permita eliminar la causa raíz.

Cuando en la acción correctiva y la acción preventiva identifican peligros nuevos o que han cambiado, o la necesidad de controles nuevos o modificados, el procedimiento establece que las acciones propuestas sean revisadas a través del proceso de valoración del riesgo antes de su implementación.

La empresa verifica la eficacia de las acciones correctivas y preventivas tomadas. Los cambios que surjan se incluyen en la documentación del SG-SSTA

El tratamiento a las no conformidades encontradas se realiza por medio del procedimiento de acciones correctivas o preventivas definido a través de los resultados de:

- Auditorías internas o mediante el reporte de inspecciones planeadas
- Resultados de investigación de accidentes,
- Sugerencias del personal o contratistas,
- Revisión por la gerencia
- Cambios en procedimientos o métodos de trabajo,
- El monitoreo de indicadores
- Auditoría externa realizada por el Consejo Colombiano de Seguridad

Para las no conformidades detectadas se les realiza análisis de sus causas y se establece el plan de acción y el seguimiento a las acciones propuestas.

Los resultados de las acciones correctivas y preventivas tomadas se comunican a las partes interesadas.

Con el fin de detectar no conformidades potenciales la empresa ha establecido mecanismos que le permiten emprender acciones preventivas para prevenir la ocurrencia de eventos no deseados.

Así mismo la organización realiza el análisis y seguimiento a las causas de las no conformidades levantadas por el CCS en la Auditoría anterior y define el plan de acción para el cierre de la totalidad de las mismas. Anexo 42.

9.4. Inspecciones en SSTA

La empresa en el Anexo 7 ha establecido el programa de inspecciones de SSTA, que les permite hacer seguimiento a la conformidad con controles operacionales y programas de gestión; el programa incluye:

- Definición de áreas.
- Cronograma de inspecciones.
- Responsable de la inspección.
- Alcance de la inspección.
- Listas de verificación a utilizar de acuerdo con la actividad (incluye observaciones de comportamientos seguros frente al riesgo) que la empresa desarrolla y la valoración de los riesgos e impactos (salud, seguridad y ambiente).
- Análisis de condiciones anormales repetitivas y sus causas básicas.
- Valoración de riesgos potenciales.
- Registros de las inspecciones realizadas.
- Proceso de seguimiento a acciones correctivas y preventivas.
- Informes periódicos a la gerencia.

La evaluación periódica del programa de inspecciones de -SSTA está planteada en términos de: determinación de indicadores, resultados de los mismos, análisis de tendencias, replanteamiento de las actividades del programa e

implementación y seguimiento de los planes de acción o toma de decisiones de acuerdo con los resultados de la evaluación.

9.4.1. Afiliación al sistema de seguridad social

La empresa en cumplimiento a las disposiciones legales está afiliada a la Arl Sura y afilia a todos sus trabajadores a las respectivas E.P.S, a las administradoras de fondos de pensiones y a la caja de compensación familiar. Igualmente, exige a sus contratistas.

9.4.2. Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

La empresa, en armonía con las disposiciones legales vigentes, ha establecido el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Los requisitos que establece el Decreto 1072 de 2015 para el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo están incluidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Guía RUC.

La empresa contratista ha diseñado y desarrolla en forma contínua el plan de trabajo anual (Anexo 39) para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el plan identifica claramente metas y prioridades de acuerdo con la evaluación inicial, 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, el plan de trabajo anual está firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

9.4.3. Reglamento de higiene y Seguridad Industrial

La empresa ha establecido un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, este se encuentra actualizado y se ha documentado su divulgación a todos los trabajadores. Una copia del reglamento está publicada en dos sitios suficientemente visibles y accesibles de las áreas de trabajo, para consulta de los trabajadores. Anexo 43

9.4.4. Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El empleador y los trabajadores han designado un comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Anexo 44.

9.5 Plan de Trabajo anual

La empresa ha establecido un Plan de Trabajo anual para el diseño, implementación y mejora continua del SG-SST, este se encuentra firmado por el Responsable del SG-SST y por el empleador. Ver anexo 45

9.6. Medición y Revisión de los Progresos

La empresa determina el grado de cumplimiento de los objetivos y los indicadores establecidos para cada objetivo de –SSTA, mediante el diseño, evaluación y seguimiento a los indicadores del SG-SSTA (estructura, proceso y resultados), estos indicadores cuentan con sus fichas técnicas y contienen las siguientes variables: Definición del indicador; Interpretación del indicador; Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado; Método de cálculo; Fuente de la información para el cálculo; Periodicidad del reporte; y Personas que deben conocer el resultado. Se realiza seguimiento, revisa y registra el avance del cumplimiento de los objetivos al menos semestralmente. El resultado de esta revisión se tiene en cuenta para actualizar o corregir las estrategias y planes. Anexo 46

ANEXOS

1. Política SSTA
2. Política de No Alcohol, Drogas y Tabaquismo
3. Política de prevención del acoso laboral
4. Actas de reuniones gerenciales
5. Programa de inspecciones
6. Acta de revisión por la dirección
7. Objetivos y metas
8. Presupuesto del SSTA
9. Procedimiento para elaboración y control de documentos y registros
10. Procedimiento de identificación de requisitos legales y de otra índole.
11. Procedimiento para asignación y evaluación de funciones responsabilidades
12. Procedimiento para la rendición de cuentas.
13. Competencias por cargo
14. Programa de capacitación y entrenamiento
15. Programa de inducción y reinducción
16. Programa para la motivación, participación y consulta
17. Procedimiento para la Identificación de peligros, evaluación, valoración y determinación de controles de los riesgos
18. Procedimiento para el autor reporte de condiciones de trabajo y salud
19. Identificación de Aspectos Ambientales, Valoración y determinación de controles de los impactos
20. Procedimiento para la gestión del cambio.
21. Procedimiento para la administración de contratistas y proveedores
22. Procedimiento para el ingreso de Visitantes
23. Programa de gestión de riesgos prioritarios
    a. Excavaciones
24. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo
25. Procedimiento para realización de evaluaciones médicas
26. Programa de mantenimiento
27. Programa de orden y aseo
28. Normas de seguridad en el uso de productos químicos

29. Plan de emergencias
30. Plan de manejo ambiental,
31. Plan de gestión de materiales productos y servicios
32. Plan de Gestión de Agua y Energía
33. Programa de Gestión ambiental
34. Procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
35. Auditorías internas
36. Acciones correctivas y preventivas
37. Reglamento de Higiene y Seguridad
38. Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
39. Plan de trabajo anual
40. Indicadores

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Descripción del Cambio**	**Fecha de Modificación**
0	Creación del manual del sistema del seguridad salud en el trabajo y ambiente	junio-07-2019
1	Se incluyó la política de seguridad vial	Enero 02-2021
2	Se Realizó cambio de política SSTA por política integral	Julio – 06-2021
3	Se incluyo la política de desconexión laboral	Agosto-10-2022