



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO¹**

**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE
SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**

BOGOTÁ, 30 DE DICIEMBRE DE 2019

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha:	30/12/2019

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL.....	3
5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS	4
6. DEFINICIONES	4
7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7
8. PLANIFICACIÓN DEL SG-SST	10
9. APLICACIÓN SG-SST	13
10. VERIFICACIÓN	14
11. AUDITORIA	15
12. CONTROL DE CAMBIOS	17
13. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	17

	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha:	30/12/2019

1. OBJETIVO

Definir e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la ADRES, de tal forma que se garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud (Medicina Preventiva y del Trabajo) y del trabajo (Higiene y Seguridad Industrial) tendientes a mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos y contratistas.

1.1. Objetivos Específicos

- Incluir todas las dependencias de la entidad en la planificación de las actividades del SG-SST.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos existentes en las actividades de la organización.
- Identificar los requisitos legales y otros requisitos en temas de seguridad y salud en el trabajo que aplican a la actividad económica de la entidad.
- Establecer la planeación estratégica del SG-SST: Política SST, objetivos del sistema, indicadores y metas asociadas.
- Elaborar y desarrollar cronograma de actividades tendientes a mejorar las condiciones de salud y del medio laboral de los trabajadores.
- Analizar la estadística de accidentalidad con el fin de enfocar estrategias de control tendientes a disminuir los índices de accidentalidad.
- Desarrollar los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con la realidad actual de la entidad.
- Llevar a cabo reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y sus respectivos seguimientos.
- Velar por el correcto desarrollo del SG-SST.
- Coordinar todas las actividades de promoción y prevención implementadas en el SG-SST.
- Realizar inspecciones periódicas teniendo en cuenta los riesgos y peligros de la organización.
- Planificar y ejecutar auditorías internas al SG-SST teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019.
- Tomar medidas correctivas y preventivas o planes de acción a las desviaciones encontradas y de esta manera dar una acción de mejora a la ejecución del SG-SST.

2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) comprende todas las actividades orientadas a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los servidores públicos y contratistas, mediante la planificación, implementación y control de acciones correctivas y preventivas relacionadas con los factores de riesgos que afectan el bienestar de los trabajadores y la productividad de la ADRES.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual aplica para todas las actividades desarrolladas en Seguridad y Salud en el Trabajo para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en la ADRES.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha:	30/12/2019

Todos los documentos que conforma el SG-SST según el listado maestro de documentos de la Entidad.

5. **NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS**

Ley 9 de 1979. Establece normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Establece medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, saneamiento, edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, vigilancia y control epidemiológico.

Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Decreto 614 de 1984, determina las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país, establece niveles de competencia, determina responsabilidades. (Algunos Artículos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 en los artículos 2.2.4.6.38 a 2.2.4.6.42).

Resolución 2013 de 1986, la cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial.

Resolución 1016 de 1989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país. Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de:

Medicina preventiva y del trabajo.

Higiene y seguridad Industrial.

Comité Paritario de Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con la reglamentación vigente (hoy COPASST).

Ley 100 de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1295 de 1994, reglamentado por los Decretos 1771, 1772 de 1994 reformada por la Ley 776 de 2002, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Decreto 1477 de 2014, por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.

Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). "Compilado en el Decreto 1072 de 2015."

Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. **DEFINICIONES**

- **Accidente de trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (Ley 1562/2012)
- **Enfermedad laboral:** Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. (Ley 1562/2012)

- **Seguridad y salud en el trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- Busca 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. (Ley 1562/2012)
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto 1072/2015).
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072/2015).
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072/2015).
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072/2015).
- **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. (Decreto 1072/2015).
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto 1072/2015).
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072/2015).
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072/2015).
- **Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072/2015).
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072/2015).
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - a) Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - b) Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
 - c) Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
 - d) Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (Decreto 1072/2015).
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072/2015).
- **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. (Decreto 1072/2015).

- **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. (Decreto 1072/2015).
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia. (Decreto 1072/2015).
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072/2015).
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072/2015).
- **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. (Decreto 1072/2015).
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto 1072/2015).
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072/2015).
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072/2015).
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072/2015).
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072/2015).
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072/2015).
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto 1072/2015).
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072/2015).
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072/2015).
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072/2015).

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha:	30/12/2019

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

ABREVIATURAS Y GUÍAS

- En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:
 - **SG-SST:** Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
 - **SST:** Seguridad y salud en el trabajo
 - **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Adicionalmente en el documento se encontrarán referencias a otros documentos que son importantes en el presente manual.
- Documento: Procedimiento, guía, manual, política, etc.
- Documento en Excel: programa, plan de trabajo, fichas, etc.

7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.1. POLITICA

La alta dirección ha definido una política **de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST** (VER ANEXO 01) que es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, correo electrónico, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones de la Entidad.

La política es revisada como mínimo una vez al año por la dirección y será actualizada o modificada de acuerdo con los cambios de la Entidad y del SG-SST.

7.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La ADRES es responsable de la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la entidad ha definido en la circular 06 del 29 de agosto de 2019 (Ver anexo 2) *por cargos* en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos.

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

7.3. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

La ADRES elaboró el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por el ministerio de trabajo y se encuentra divulgado y publicado en un lugar visible para los servidores públicos y contratistas.

VER ANEXO 3. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST), la ADRES cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

La Adres cuenta con el documento "Guía Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo", el cual describe los lineamientos para la conformación y funcionamiento del COPASST.

VER ANEXO 4.

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Acta de constitución del COPASST y actas de reunión periódicas	Ubicado en la Carpeta física del COPASST en custodia de los integrantes.
guía Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	En custodia de la OAPCR

Comité de Convivencia Laboral.

La ADRES cuenta con un comité de convivencia laboral conformado, dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral y actas de reuniones periódicas	Ubicado en la Carpeta del SG-SST en custodia de los integrantes del comité de convivencia.

7.4. DEFINICIÓN DE RECURSOS

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

Anualmente se designa el presupuesto que es aprobado por la alta dirección y se evaluará su cumplimiento.

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Plan de adquisiciones de cada vigencia	https://www.adres.gov.co/Contrataci%C3%B3n/Plan-de-adquisiciones

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

7.5. **COMUNICACIÓN** La ADRES ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de servidores públicos y contratistas, sobre los aspectos relevantes del SG-STT.

VER ANEXO 5.

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Guía Comunicación del Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo	En custodia de la OAPCR
Formato Matriz de Comunicación	En custodia de la OAPCR
Formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras	En custodia de la OAPCR

La ADRES permite la participación de los Servidores públicos en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se informa a los servidores públicos cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los servidores públicos pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo, por medio del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los servidores públicos de la Entidad relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a los Servidores Públicos de aspectos relacionados con el SG-STT se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, página web de la Entidad, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

Por otro lado, existe un formato para el reporte de actos y condiciones inseguras para reportar las mismas.

7.6. INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

7.6.1. Inducción En SST

Cuando un los servidores públicos y contratistas ingresan a la Entidad recibe una inducción completa al cargo, incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST y de acuerdo con la temática de Inducción y reinducción así:

- Objetivos del SG-SST.
- Aspectos legales del SG-SST
- Política de SG-SST
- Política de No alcohol, drogas y Tabaco. Deberes y responsabilidades
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comité de Convivencia laboral.
- Elementos de Protección Personal: Entrega, porte, mantenimiento y disposición final
- Administradora de Riesgos Laborales
- Reglamento de Higiene y Seguridad
- Documentos, procedimientos, planes, instructivos del SG-SST.
- Factores de riesgo inherentes al cargo y sus controles

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha:	30/12/2019

- Reporte de Accidente de trabajo
- Plan de emergencias.
- Normas generales de seguridad
- Reporte de actos y condiciones inseguras

Como registro de esta inducción quedará las planillas de asistencia.

VER ANEXO 6

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Planillas de Asistencia a capacitación	Soportes en Custodia del grupo interno de gestión del talento Humano
Formato Evaluación de capacitación	Formato en medio digital, en custodia del Grupo Interno de Talento Humano.

7.7. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Cuenta con plan institucional de capacitación con el propósito de brindar conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios a los servidores públicos y contratistas para que desempeñen sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad y salud en el trabajo requeridas por los entes de control.

Este programa es revisado trimestralmente con la participación del COPASST para analizar de indicadores.

VER ANEXO 7

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Programa de Capacitación y Entrenamiento	Documento digital en custodia del GIGTH
Formato Asistencia a capacitación	Planillas de asistencias en custodia del GIGTH

8. PLANIFICACIÓN DEL SG-SST

8.1. OBJETIVOS Y METAS

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 la seguridad y salud en el trabajo.

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados.

VER ANEXO 8

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Matiz de objetivos, metas e indicadores del SG-SST.	Documento digital en custodia del GIGTH

8.2. REQUISITOS LEGALES

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

La ADRES ha definido la matriz de requisitos legales que se actualizara como mínimo una vez al año.

VER ANEXO 9

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Matriz Legal del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento digital en custodia del GIGTH

8.3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

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

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los servidores públicos y contratistas; al mismo tiempo permite la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención.

VER ANEXO 10

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Guía metodológica para identificación de peligros, valoración de riesgos de Seguridad y salud en el trabajo.	Documento digital en custodia del GIGTH.
Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos	Documento digital en custodia del GIGTH.
Formato Reporte de actos y condiciones inseguras	Documento digital en custodia del GIGTH.

8.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN

8.4.1 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El programa de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud productiva.

VER ANEXO 11

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	Documento digital en custodia del GIGTH

8.4.2. PROGRAMA DE INSPECCIONES.

El programa de inspecciones es el conjunto de actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo

VER ANEXO 12

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Programa de Inspecciones	Documento digital en custodia del GIGTH

8.4.3. PROGRAM DE ORDEN Y ASEO.

El Programa de Orden y Aseo es el conjunto de actividades tendientes a mejorar en forma continua las condiciones de trabajo, elevando la cantidad, la productividad, la salud y la satisfacción en el trabajo. Este programa se crea con el fin de crear y desarrollar hábitos y rutinas seguras. A su vez contribuye a disminuir la presencia de accidentes e incidentes de trabajo, facilita la detección de irregularidades en el mantenimiento de equipos y de espacios locativos, favorece la agilidad de los procedimientos y genera ambientes de trabajo confortables.

VER ANEXO 13

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Programa de orden y Aseo	Documento digital en custodia del GIGTH

8.4.4. PROGRAMA DE RIESGO QUIMICO.

El Programa de Riesgo Químico Brindar orientación sobre la comprensión de los peligros, el control y la prevención de la exposición a sustancias químicas, logrando la participación de los Servidores Públicos y Contratista de forma efectiva, evitando accidentes.

VER ANEXO 14

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Programa de Riesgo Químico	Documento digital en custodia del GIGTH

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

9. APLICACIÓN SG-SST

9.1. Gestión del Cambio

La ADRES evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevas tecnologías, cambios locativos) o los cambios externos (cambios en la legislación,).

Para ello realizará el procedimiento de gestión del cambio.

VER ANEXO 15

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Procedimiento de Gestión del Cambio de Seguridad y salud en el trabajo.	Documento digital en custodia del GIGTH
Formato gestión del Cambio	Documento digital en custodia del GIGTH

9.2. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La ADRES implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, para ello se desarrolla el plan de emergencias de la entidad que contempla los siguientes aspectos:

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

VER ANEXO 16

DOCUMENTO	EVIDENCIAS
Guía Plan de emergencias y contingencias	Documento digital en custodia del GIGTH
Formato Control de Botiquines de primeros auxilios.	Documento digital en custodia del GIGTH
Formato Registro del Simulacros de Evacuación	Documento digital en custodia del GIGTH

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

Listado de brigadistas	Documento digital en custodia del GIGTH
------------------------	---

10. VERIFICACIÓN

10.1. Seguimiento y Medición de los Resultados

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

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema, se realizarán seguimientos semestrales y anuales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión, detallados en el numeral 8.1 y cada programa de gestión, y programas de vigilancia epidemiológica, contarán con la definición de indicadores:

- Estructura
- Proceso
- Resultado

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

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

- Accidentalidad
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbimortalidad

VER ANEXO 17

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Indicadores del SG-SST	Documento digital en custodia del GIGTH

10.2. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007.

Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias.

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

- b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del CAPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto.
- c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

- VER ANEXO 18

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Guía Metodológica Para Reporte E Investigación De Accidentes De Trabajo	Documento digital en custodia del GIGTH
Carpeta de reportes e Investigación de AT.	Documento digital en custodia del GIGTH

11. AUDITORIA

La ADRES ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, por parte de la Oficina de Control Interno.

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

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

Las auditorias se realizarán como mínimo una vez al año.

- VER ANEXO 19

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Procedimiento de Auditorias	Documento digital en custodia de la OCI

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	1
			Fecha:	30/12/2019

Registro de Los resultados de la Auditoria del SG-SST	Documento digital en custodia de la OCI
---	---

11.1. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta dirección de **ADRES** evaluará el SG-SST cada año, de conformidad del plan de anual de trabajo y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

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

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

- VER ANEXO 20

DOCUMENTO	EVIDENCIA
Revisión por la alta dirección	Documento digital en custodia del GIGTH

ADRES	PROCESO	Gestión del Talento Humano	Código:	GETH-MA01
			Versión:	1
	MANUAL	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha:	30/12/2019

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	30 de diciembre de 2019	Versión Inicial	Juan Guillermo Corredor

13. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>CARLOS EDUARDO CÁCERES BUSTAMANTE Gestor de Operaciones Grupo Interno de Gestión del Talento Humano</p> <p>ANA MILENA ESCOBAR Contratista SST -Grupo Interno de Gestión del Talento Humano Fecha: 30 de diciembre de 2019</p>	<p>ZAIDA LIZETH SEGURA FRANCO Coordinadora asignada de las funciones del Grupo Interno de la Gestión del Talento Humano Fecha: 30 de diciembre de 2019</p>	<p>JUAN CARLOS BORDAD RIVAS Director Administrativo y Financiero (E) Fecha: 30 de diciembre de 2019</p>