

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 1 de 63

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

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ARMENIA 2018

ELABORACION	REVISION	APROBACIÓN
Elaborado por: Mario Leal Mejía	Revisor Por : Catalina Gómez Restrepo	Aprobado por: Catalina Gómez Restrepo
Cargo : Director de Talento Humano	Cargo: Secretaria Administrativa	Cargo: Secretaria Administrativa

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 2 de 63

Contenido

0. INTRODUCCIÓN.....	4
1. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	6
3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO	7
3.1. DEFINICIONES	7
4. DIAGNOSTICO SG-SST	16
5. POLITICAS	17
6. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	18
7. ALCANCE SG-SST	19
8. RECURSOS FINANCIEROS.....	20
8.1. Asignación de Recursos:.....	20
9. MARCO LEGAL.....	22
10. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26
11. ROLES Y RESPONSABILIDADES	27
12. DIAGNOSTICO CONDICIONES DE SALUD.....	32
13. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO.....	33
14. INSPECCIONES.....	34
15. ENCUESTAS DE PELIGROS Y RIESGOS	35
16. MATRIZ DE RIESGOS	36
17. MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	37
18. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	38
19. COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	41
20. CONVIVENCIA LABORAL.....	42

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 3 de 63

21.	COMITÉ INVESTIGADOR DE ACCIDENTES.....	44
22.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	47
23.	MANUAL DE COMUNICACIONES Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	48
24.	INDICADORES	49
25.	PLANES DE EMERGENCIA	50
26.	AUDITORIAS	51
27.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	53
28.	MANUAL DEL CONTRATISTA.....	54
29.	HOJAS DE SEGURIDAD	55
30.	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	56
31.	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	57
31.1.	Mejora Continua.....	57
32.	PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL	59
33.	GESTION DEL CAMBIO	61
34.	ADQUISICIONES	62
35.	FORMATOS	63

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 4 de 63

0. INTRODUCCIÓN

Uno de los retos que enfrentan las empresas actualmente, es poder garantizar un ambiente laboral con condiciones seguras, que permitan realizar las tareas de manera eficiente, aumentando la productividad y minimizando riesgos; siguiendo fielmente la normatividad vigente.

Es imprescindible que el compromiso para el cumplimiento de SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), se tenga establecido como obligatorio en todas las áreas de trabajo, involucrando principalmente al personal, quién dará de primera mano, toda la información equivalente a las condiciones inseguras o riesgos que está expuesto.

Un adecuado seguimiento a las condiciones de trabajo y salud en una empresa, no sólo fortalecerá el capital económico, sino también el capital humano, ya que es muy importante tener claro, que el personal en una empresa no debe ser visto como una máquina de trabajo, sino, como el factor más importante que se debe proteger, debido a que un inadecuado control, podrá acarrear para la empresa, altos costos y pérdidas económicas y para el trabajador repercusiones en pérdida de calidad de la salud.

Por lo anterior, **DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, considera la necesidad de implementar el SG-SST, que oriente, ejecute y evalúe las acciones encaminadas a asegurar el bienestar integral de todos sus trabajadores.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 5 de 63

1. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Departamento del Quindío, está desarrollando el presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales, garantizando un alto nivel de bienestar físico y mental en sus trabajadores y contribuir al mejoramiento de los índices de eficiencia de las actividades de la Empresa.

Su continuidad requiere del compromiso y colaboración de todos los trabajadores del **Departamento del Quindío**, para poder llevar a cabo todas las actividades aquí planteadas.

Carlos Eduardo Osorio Buriticá
Gobernador del Quindío

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 6 de 63

2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Razón Social	DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
NIT	890.001.639
Representante legal	Carlos Eduardo Osorio Buriticá
Actividad económica	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.
Ciudad	Armenia, Quindío, Oficina Principal
Centros de Trabajo	Casa Delegada
	Bodega del sur
	Archivo central
	Punto vive digital
	Centro de Convenciones
	Laboratorio Departamental
	Centros Educativos Departamentales
Dirección	Calle 20 # 13-22
Teléfono	7 417700
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes Adtvo 7:30 am a 6 pm
Número de Trabajadores:	331
CONTRATO LABORAL :	331
PRESTACION DE SERVICIOS :	945

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 7 de 63

3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1. DEFINICIONES

Acción correctiva: Acción para determinar y modificar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

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

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

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o entrópico no intencional, que puede causar daños a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador reporta por escrito al empleador las condiciones adversas de seguridad y salud que él identifica en su lugar de trabajo.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 8 de 63

Competencia laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas requeridas por un trabajador en su puesto de trabajo, para cumplir con los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo.

Condiciones de Salud: El conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición: a) las características generales de los locales, instalaciones, maquinas, 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 y psicosociales.

Descripción socio demográfica: Descripción de la distribución 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, turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG- SST con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 9 de 63

Eficacia: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

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

Emergencia: Estado caracterizado por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de la empresa, causado por un evento o por la inminencia del mismo, que requiere de una reacción inmediata y coordinada de todos los trabajadores afectados y que exige la atención o participación de la brigada de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos, de otros grupos de apoyo.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar la magnitud de un riesgo.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, destrucción parcial o total de una planta o instalación con parálisis total de sus actividades y/o alteración de la cadena productiva, parálisis de una instalación básica o estratégica de la empresa, alteración significativa del funcionamiento normal de la empresa.

Factor de riesgo: Elemento o fenómeno que puede provocar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Son indicadores que miden la disponibilidad y la accesibilidad de los recursos de que dispone la organización para atender las demandas y necesidades de la organización en Seguridad y Salud en el Trabajo.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 10 de 63

Indicadores de proceso: Son indicadores que miden la forma e intensidad como se utilizan los recursos disponibles para atender los requerimientos de la organización en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. Básicamente se utilizan para medir uso (extensión e intensidad), utilización, productividad y rendimiento de los recursos.

Indicadores de resultado: Son indicadores que miden los resultados obtenidos, el impacto del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, tales como los indicadores de cobertura, eficiencia, eficacia y efectividad.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos legales exigibles por parte 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 en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones legales aplicables.

Mejora continua. Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST de la organización. No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos legales aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso expreso de la alta dirección de una organización en lo concerniente a la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente por la alta dirección de la organización.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 11 de 63

Requisito legal aplicable: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma legal que está vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra uno o más exposiciones o eventos peligrosos, y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

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 Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST: El Sistema de Gestión de 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 auditoria 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.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 12 de 63

Debe ser liderado por el empleador con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliada la empresa y con la participación de los trabajadores, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST debe adaptarse al tamaño y características de la empresa; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y estar integrado en ellos.

Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante debe incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG- SST.

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

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 13 de 63

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

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

Administradora de fondo de pensiones (AFP): Es una entidad que tiene como objetivo administrar los aportes que mensualmente realizan los trabajadores y las empresas. Estas instituciones brindan una rentabilidad, para garantizar al trabajador un retiro laboral digno.

Condiciones Peligrosas: Son todas las circunstancias o condiciones físicas que pueden causar lesiones o alteraciones en la salud. Por ejemplo: maquinarias deficientes o con falta de mantenimiento, pisos resbalosos, etc.

Elemento de Protección Personal (EPP): Es cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 14 de 63

Entidad Promotora de Salud (EPS): Es una entidad que tiene como objetivo brindar servicios de salud, en prevención y atención de los trabajadores y sus beneficiarios, en enfermedades de origen común o general y en maternidad.

Inspecciones de Seguridad: Son observaciones que se realizan en el lugar de trabajo para descubrir los factores de riesgo, evaluarlos y corregirlos antes de que ocurra un accidente u otras pérdidas. Las inspecciones pueden ser planeadas o no planeadas.

Administradora de Riesgos Laborales (ARL): Es una entidad que tiene como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los accidentes de trabajo y las enfermedades de origen profesional que puedan ocurrir en el trabajo.

Ausentismo: La empresa debe llevar un registro de todas las ausencias por causa de salud tales como: ausencias por enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consultas de salud.

Botiquín de Primeros Auxilios: El botiquín de primeros auxilios es un recurso básico para las personas que prestan un primer auxilio, ya que en él se encuentran los elementos básicos indispensables para dar atención satisfactoria a víctimas de un accidente o enfermedad repentina y en muchos casos puede ser decisivo para salvar vidas.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Es el organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas, cuyo objetivo principal es participar activamente en el desarrollo de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de las actividades de promoción, divulgación e información.

Lista de Chequeo: Es una lista de situaciones que expresa el estado ideal de las condiciones de trabajo, y que permite identificar cuales se cumplen y cuales faltan.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 15 de 63

Medicina del Trabajo: Promoción, prevención, evaluación y control del estado de salud del trabajador, en relación con los factores de riesgo a los que está expuesto, con el fin de ubicarlo en un sitio acorde a sus condiciones físicas y psicológicas.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 16 de 63

4. DIAGNOSTICO SG-SST

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, con el fin de identificar las prioridades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como punto de partida una evaluación básica, ajustada a los parámetros exigidos por el Decreto 1072 de 2015 en su art. 2.2.4.6.16 y demás normativas que le sean aplicables para el cumplimiento de la implementación del Sistema; con una revisión y actualización anual o acorde con los cambios en las condiciones y procesos de la Empresa y su entorno así como en la legislación nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Véase evaluación diagnóstico del SG-SST [..1. DIAGNOSTICO](#) y evaluación de la ARL Positiva.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 17 de 63

5. POLITICAS

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, ha definido los principios en los cuales basa el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los compromisos para el cumplimiento.

Ver [...12. POLITICAS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 18 de 63

6. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se han definido los objetivos que EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, quiere alcanzar con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Ver [..13. OBJETIVOS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 19 de 63

7. ALCANCE SG-SST

El alcance de nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene por objeto la cobertura de todos los funcionarios de la Entidad, indiferente a su forma de contratación (carrera administrativa, provisionalidad, de libre nombramiento y remoción, contratista, pasantes, estudiantes); incluyendo proveedores, usuarios y visitantes.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 20 de 63

8. RECURSOS FINANCIEROS

La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto asegurará la disponibilidad de los recursos necesarios y los asignados por la ley Colombiana para su adecuado funcionamiento.

8.1. Asignación de Recursos:

Talento Humano: El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, cuenta con un líder del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien se desempeña como Director de Talento Humano.

El SG-SST, cuenta con el siguiente grupo de trabajo:

Contratistas profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo

Integrantes Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Constituido en marzo del 2018, elegido por parte de los funcionarios mediante votación libre y la respectiva asignación del Empleador para su representación.

Comité de Convivencia Laboral: Constituido en Agosto 2018, elegido igualmente mediante votación libre por parte de los funcionarios y la respectiva asignación del Empleador para su representación.

Comité Investigador de Incidentes y Accidentes de Trabajo

Brigada de Emergencias: Constituida por Integrantes de planta y contratistas del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 21 de 63

Aseguradora de Riesgos Laborales: EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO suscribió afiliación con Positiva Compañía de Seguros SA, programando y ejecutando actividades anuales en promoción y prevención.

Financieros: EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, destinará un presupuesto anual para el desarrollo del SG-SST y sus actividades de acuerdo al plan de trabajo del mismo.

Técnicos: Se desarrollan las actividades de promoción y prevención en SST, mediante cronogramas y planes de trabajo con los grupos de apoyo y la encargada del sistema de gestión de SST;

Locativos: Las instalaciones del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra ubicada en el área de Talento Humano de EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

Tecnológicos: Para el desarrollo de las actividades y capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, cuenta con las siguientes ayudas tecnológicas como: video beam, sillas, mesas, tableros y los equipos de cómputo necesarios para el desarrollo de dichas actividades.

Ver [...4. RECURSOS FINANCIEROS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 22 de 63

9. MARCO LEGAL

El conjunto de normas legales de acuerdo a la legislación colombiana, que el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO debe acatar, en materia al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Ley 9a de 1979: Código Sanitario Nacional. El título III, determina la organización de la Salud Ocupacional en los lugares de trabajo, condiciones ambientales, riesgos químicos, biológicos, físicos. Autoriza a Minsalud para fijar valores límites permisibles. Establece normas de seguridad industrial, medicina preventiva y saneamiento básico, en los ambientes de trabajo.

Resolución 2400 de 1979: Estatuto de la Seguridad industrial. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Decreto 614 de 1984: Plan Nacional de Salud Ocupacional. Determina las bases de organización y administración gubernamental y, privada de la Salud Ocupacional en el país, para la posterior constitución de un Plan Nacional unificado en el campo de la prevención de los accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y en el del mejoramiento de las condiciones de trabajo.

Resolución 2013 de 1986: Comité Paritario de Salud Ocupacional. Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 23 de 63

Resolución 1016 de 1989: Reglamenta los programas de salud ocupacional en las empresas. Determina la obligatoriedad legal y la ejecución permanente de los programas. El programa de Salud Ocupacional de conformidad con la presente Resolución estará constituido por los siguientes subprogramas: ☐ Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo ☐ Subprograma de Higiene Industrial ☐ Subprograma de Seguridad Industrial ☐ Comité Paritario de Salud Ocupacional

Resolución 1075 de 1992: Prevención de la fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.

Ley 100/93, Decreto Ley 1562/12 Reglamenta al Sistema General de Riesgos Laborales. A fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.

Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Circular 001 de la Dirección General de Riesgos Profesionales de 2004: Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales

NTC - OHSAS 18001 2007: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
Requisitos

Resolución 1401 de 2007: Reglamenta la investigación de los incidentes y los accidentes de trabajo.

Resolución 2346 de 2007: Reglamenta la elaboración de los exámenes médicos ocupacionales. .

Ley 1209 Por medio de la cual se establecen normas de seguridad en piscinas.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 24 de 63

GTC-45 Guía técnica colombiana para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo su identificación y valoración.

Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Resolución 1409 de 2012: Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Resolución 652: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012

Decreto 472 del 2015: Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones

Decreto 1072 del 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Decreto 1528 2015: Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.42. y 2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 25 de 63

Resolución 2851 2015: Por la cual se modifica el artículo 3º de la Resolución 156 de 2005”.

Decreto 171 de 2016, Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo 6 Título 4, de la parte 2 del libro 2 del decreto 1072 del 2015.

Resolución 4927 de 2016, Por medio del cual se establecen parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la ' implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Resolución 0312 del 13 de Febrero del 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empleadores y Contratantes.

Ver [..15. MATRIZ LEGAL](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 26 de 63

10. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, designa a su líder del Sistema Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene como finalidad planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Ver [..16. RESPONSABLE DEL SG-SST](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 27 de 63

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, ha definido las responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, por cada nivel jerárquico.

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, en sus artículos 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.10, establece:

Art. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores: El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

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

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud ,en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo;
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección;
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 28 de 63

responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada;

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones; .
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la. normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012;
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones;
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema :de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 29 de 63

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente;
9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 30 de 63

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo~ SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

- a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
- b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
- c. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

Parágrafo. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

Art. 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 31 de 63

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

Ver [..17. ROLES Y RESPONSABILIDADES](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 32 de 63

12. DIAGNOSTICO CONDICIONES DE SALUD

Frente al Diagnóstico de Salud, se establece el perfil general de la población, en cuanto a presencia de enfermedades en sus trabajadores, de EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

El diagnóstico de las condiciones de salud se hizo con la información de variables demográficas, ocupacionales y hallazgos de morbilidad, utilizando el autorreporte de condiciones de trabajo y salud.

Ver. [..18. DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 33 de 63

13. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, se hace un análisis demográfico teniendo en cuenta el tipo de contratación laboral y otras características.

Ver [.19. PERFIL SOCIODEMOGRAFICO](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 34 de 63

14. INSPECCIONES

Se han realizado actividades preventivas de seguridad en las instalaciones del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, con la finalidad de detectar, corregir, conductas y actuaciones peligrosas.

Ver ...[10. INSPECCIONES](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 35 de 63

15. ENCUESTAS DE PELIGROS Y RIESGOS

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, identifica los riesgos asociados a cada puesto de trabajo, mediante un autorreporte de condiciones y peligros que los colaboradores identifiquen, y que se utilizan para la realización de la matriz de riesgos.

Ver. [..11. ENCUESTAS DE PELIGROS Y RIESGOS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 36 de 63

16. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos es el instrumento que permite identificar, localizar y evaluar los riesgos en el ambiente laboral, bien sea en forma general cualitativa o cuantitativa, subjetiva u objetiva y en cada proceso de trabajo. La matriz de riesgos será por lo tanto un sistema abierto de información que se puede actualizar periódicamente.

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, decide adoptar la Metodología GTC 45 del 2012, para la identificación de peligros y evaluación de los riesgos de su sede principal así como de sus centros de trabajo, la cual está aprobada, es sistemática y tiene alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias, y aplicada a todos sus funcionarios independiente a su forma de contratación y vinculación, con el fin de priorizarlos y establecer controles necesarios.

Ver. [..12. MATRIZ DE RIESGOS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 37 de 63

17. MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se ha definido los elementos de protección personal, que algunos empleados del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, debe utilizar durante el desarrollo de sus labores.

Ver. [..\13. MATRIZ EPP](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 38 de 63

18. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En el reglamento de higiene y seguridad industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades a todos los niveles. También en el reglamento se establecen claramente los factores de riesgo que se encuentran en el contexto laboral.

Entre los riesgos que se establecen en el reglamento se observa claramente que acciones tomar y como responder a los diferentes factores de riesgos como pueden ser físicos, biológicos, ergonómicos, químicos, mecánicos, psicosociales, locativos, eléctricos, naturales, de incendio o de explosión. En todos los casos los funcionarios del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO deben tener un conocimiento de las situaciones de peligro establecidas en el reglamento, como cumplirlas y a quién dirigirse en caso de siniestros o eventualidades que puedan ocurrir en la jornada laboral. Siempre que se produce un nuevo ingreso en del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO se debe realizar una inducción para mostrarle al nuevo funcionario las políticas de seguridad de la empresa y el reglamento es parte esencial de las mismas.

En los detalles de riesgos del reglamento de higiene y seguridad, los empleados deben conocer en detalle todas las situaciones. Si bien todas las situaciones riesgosas exigen una intervención activa del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, hay riesgos que hacen que la actuación no debe limitarse a capacitaciones o manuales instructivos.

La participación del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO debe ser muy activa en la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad para mejorar el cuidado de la salud del trabajador. Debido a que hay riesgos en los cuales el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO debe desarrollar programas de motivación y

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 39 de 63

estrategias comunicativas para detectar rápidamente falencias o riesgos como exceso de responsabilidades, trabajo bajo presión, monotonía y rutina, problemas familiares, problemas laborales, movimientos repetitivos y turnos de trabajo.

El reglamento de Seguridad e Higiene y las leyes nacionales dan a los trabajadores el derecho a un ambiente de trabajo seguro. Dentro de los derechos que tienen están los siguientes:

- Recibir capacitación e información sobre los peligros en el lugar de trabajo, las normas del Reglamento de seguridad e higiene y los derechos de los trabajadores.
- Solicitar a la empresa que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en tu lugar de trabajo y conocer los resultados.

Los empleadores deben mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores. Y dentro de sus deberes están los siguientes:

- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad e Higiene.
- Publicar el Reglamento en un lugar visible para los trabajadores, para que de esta forma ellos sepan los derechos, deberes y las sanciones a las cuales está en caso de incumplimiento.
- Asegurarse de que los trabajadores tengan y utilicen equipos de seguridad y herramientas que estén en buenas condiciones.
- Utilizar la señalización adecuada de acuerdo a las normas de prevención, y protección para advertir a los trabajadores sobre áreas de trabajo peligrosas.
- Proporcionar exámenes médicos (ingreso, periódicos y de retiro) y capacitación a los trabajadores cuando así se requiera.

Para evitar accidentes innecesarios los empleados tienen unos deberes, que son:

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 40 de 63

- Seguir las reglas de seguridad, usar los equipos de protección personal así como cuidar los equipos con los que trabaja.
- Informar de cualquier situación peligrosa al empleador.
- Informar de inmediato al jefe si sufrió un accidente o si está expuesto a algún riesgo.

Ver [.../14. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 41 de 63

19. COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986, el COPASO, ahora llamado COPASST por el decreto 1443 del 2014, debe funcionar como Organismo de Promoción y Vigilancia de las Políticas, Normas y Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones: Se hará una reunión al mes, dentro del horario laboral. En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

La elección del COPASST del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, se realizó de acuerdo a las exigencias de la ley y se encuentran los registros de la conformación.

Las actas de las reuniones mensuales, serán archivadas y estarán a disposición de las autoridades competentes, de los trabajadores y directivos del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

Ver..[15. COPASST](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 42 de 63

20. CONVIVENCIA LABORAL

Es un grupo de empleados, conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, conforme lo establece la resolución 0652 del 30 de abril del 2012. El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, ha elegido a sus representantes conforme a la legislación vigente.

Funciones del Comité

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 43 de 63

Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Ver [...16. COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 44 de 63

21. COMITÉ INVESTIGADOR DE ACCIDENTES

De acuerdo a la resolución 1401, se debe conformar un comité de investigación de los accidentes e incidentes de trabajo como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas, teniendo las siguientes funciones:

1. Conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la presente resolución.
2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la presente resolución.
3. Adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga como mínimo, los lineamientos establecidos en la presente resolución, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos profesionales.

Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del trabajador, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado, conforme lo establece el artículo 4 del Decreto 1530 de 1996, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

4. Registrar en el formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 45 de 63

5. Implementar las medidas y acciones correctivas que como producto de la investigación recomienden, el Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía Ocupacional; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado el empleador, la empresa de servicios temporales, los trabajadores independientes o los organismos de trabajo asociado y cooperativo, según sea el caso.
6. Proveer los recursos, elementos, bienes y servicios necesarios para implementar las medidas correctivas que resulten de la investigación, a fin de evitar la ocurrencia de eventos similares, las cuales deberán ser parte del cronograma de actividades del Programa de Salud Ocupacional de la empresa, incluyendo responsables y tiempo de ejecución.
7. Implementar el registro del seguimiento realizado a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa o fuera de ella, al personal vinculado directa o indirectamente.
8. Establecer y calcular indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas.
9. Remitir a la respectiva administradora de riesgos profesionales, los informes de investigación de los accidentes de trabajo a que se refiere el inciso primero del artículo 14 de la presente resolución, los cuales deberán ser firmados por el representante legal del aportante o su delegado.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 46 de 63

10. Llevar los archivos de las investigaciones adelantadas y pruebas de los correctivos implementados, los cuales deberán estar a disposición del Ministerio de la Protección Social cuando éste los requiera.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 47 de 63

22. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO establece y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, y las metodologías usadas para la investigación y el análisis.

Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento o de eventos similares.

Las investigaciones y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales deben llevar a la revisión de identificación y valoración de riesgos y a partir de ella, a las modificaciones y ajustes en el SG-SST que sean requeridos.

Ver. [...17. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 48 de 63

23. MANUAL DE COMUNICACIONES Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, establece y mantiene mecanismos de comunicación interna y externa relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; en las diferentes dependencias.

Ver. [...18. MANUAL COMUNICACIONES Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 49 de 63

24. INDICADORES

Los indicadores nos permiten comparar los diferentes períodos en cuanto a frecuencia, severidad y duración de las ausencias, debido a las enfermedades laborales, comunes, accidentes, permisos, adicionalmente para evaluar el desarrollo de las actividades planeadas en el Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, también, permite tener una claridad en cuánto a los costos que ocasionan los ausentismos por cualquier eventualidad, (ya sea por permisos, enfermedades y accidentes (tanto comunes y laborales)).

Ver. [.19. MANUAL DE INDICADORES](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 50 de 63

25. PLANES DE EMERGENCIA

La resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, reglamenta que toda empresa debe organizar y desarrollar un plan específico para emergencias teniendo en cuenta las ramas preventiva, estructural y de control de las mismas. El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, ha conformado las brigadas de emergencia en cada sede.

Ver. [..120.PLAN DE EMERGENCIAS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 51 de 63

26. AUDITORIAS

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

La auditoría deberá abarcar entre otros, lo siguiente:

El cumplimiento de la política de SST;

La evaluación de la participación de los trabajadores;

El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;

La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;

La documentación en SST;

La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad

La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST

La gestión del cambio

La prevención, preparación y respuesta ante emergencias

La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;

El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;

La supervisión y medición de los resultados;

El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa

El desarrollo del proceso de auditoría

La evaluación por parte de la alta dirección

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 52 de 63

Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, debe determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente

Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa

Determinar si promueve la participación de los trabajadores

Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores

Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa

Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

Ver. [..121. AUDITORIAS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 53 de 63

27. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO implementa su programa de inducción, capacitación y toma de conciencia, asegurando que las personas sean competentes para las labores que desempeñan.

Ver. [..122. PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 54 de 63

28. MANUAL DEL CONTRATISTA

Se adoptan y mantienen disposiciones necesarias, con el fin de que se garanticen las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, o normas equivalentes, aplicadas a los proveedores, a los contratistas y a los trabajadores.

Ver. [..123. MANUAL DEL CONTRATISTA](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 55 de 63

29. HOJAS DE SEGURIDAD

Tienen como función Identificar la composición de productos y materias primas, con el fin de dar a conocer a los trabajadores las medidas de prevención en su manejo, lo cual se logra a través de la divulgación realizada por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

Ver. [..124. HOJAS DE SEGURIDAD](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 56 de 63

30. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión entre otros, debe permitir:

Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma.

Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados.

Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST

Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos.

Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.

Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.

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 principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 57 de 63

31. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades

La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Cuando por la evaluación del SG-SST o por otras formas de evaluación se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberían someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora.

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

31.1. Mejora Continua

El empleador debe garantizar las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 58 de 63

Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos.

Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.

Las recomendaciones presentadas por los trabajadores, COPASST o Vigía de SST

Los resultados de los programas de promoción y prevención.

El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG-SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la empresa.

Ver. [..125. ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 59 de 63

32. PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL

El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, dispone de un plan de intervención de las medidas de prevención, mejora y control, deben adoptarse de acuerdo con el siguiente esquema de jerarquización:

Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos

Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo

Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST

Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros

Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 60 de 63

a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada para el riesgos de caída en altura son considerados sistemas de protección colectivo e individual

Véase Matriz de identificación de peligros.

Ver. [.12. MATRIZ DE RIESGOS](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 61 de 63

33. GESTION DEL CAMBIO

El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, evalúa el impacto sobre la SST (Seguridad y Salud en el Trabajo), que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

Para ello realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST. De la misma manera, debe actualizar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo cuando se requiera.

Ver. [..126. GESTION DEL CAMBIO](#)

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 62 de 63

34. ADQUISICIONES

El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, implementa y mantiene el procedimiento necesario para que en la adquisición de nuevos bienes y servicios, se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia empresa en materia de SST y para que se desarrollen las disposiciones necesarias en el cumplimiento de dichas obligaciones y requisitos, antes de su utilización.

Ver. ..\27. ADQUISICIONES

	MANUAL	CODIGO: M-SAD-01
		Versión: 01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/10/2019
		Página: 63 de 63

35. FORMATOS

El DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, ha desarrollado diversos formatos que son útiles en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades de la Administración.

Ver. ...[28. OTROS FORMATOS SG-SST](#)