

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 13-03-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-6 de 2021

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:	(1)
Versión:	2
Fecha:	13/Mar/2020
Clasificación:	1. Restringido

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN
7. LIDERAZGO
8. PLANIFICACIÓN
9. APLICACIÓN
 - 9.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL
 - 9.2. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
 - 9.3. GESTIÓN DEL CAMBIO
10. AUDITORÍA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN
11. MEJORAMIENTO
12. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
13. DOCUMENTOS RELACIONADOS
14. ANEXOS

1. OBJETIVO

Describir la estructura y criterios de operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Entidad, el cual le permite anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de sus servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes, dando cumplimiento a los requisitos legales y demás requisitos aplicables; además del logro de los objetivos propuestos.

2. ALCANCE

El presente manual aplica para todos los procesos/dependencias, servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes.

3. RESPONSABILIDADES

El Director de Gestión Institucional, a través de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, GOTAL, es responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SST; así como, de velar por la conformidad, sostenibilidad y mejoramiento del mismo. Para ello coordina las diferentes actividades con los grupos de valor y partes interesadas. Adicionalmente, es el responsable de informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de SST.

De otra parte, los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes de la Entidad deben cumplir con los lineamientos señalados en el presente manual y contribuir con la eficacia y mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.

4. DEFINICIONES

1. 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

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 13-03-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-6 de 2021

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. 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". (Artículo 3° de la Ley 1562 de 2012)

2. Condiciones de salud: "El conjunto de variables objetivas de auto - reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinen el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora." (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2)

3. 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 de 2015 art. 2.2.4.6.2.)

4. 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 ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes". (Ley 1562 de 2012, Artículo 4)

5. 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". (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.6.3).

5. CONSIDERACIONES GENERALES

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo (SST). (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.6.4.)

La Entidad aborda la prevención de accidentes y enfermedades laborales, al igual que la protección y promoción de la salud de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuyos principios están basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.6.4.)

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 13-03-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-6 de 2021



Tabla 1. Etapas del SG SST

Para el efecto, la Entidad hace activa la participación de los servidores públicos en el Sistema de Gestión de SST a través de la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, las brigadas de emergencias y el Comité de Convivencia Laboral, los cuales en conjunto con el nivel directivo de la Entidad, se encargan de implementar las mejores prácticas en seguridad y salud de las personas para hacer de la Entidad un lugar de trabajo seguro.

6. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

La comprensión de la organización, su contexto, las expectativas de las partes interesadas, el alcance, procesos e interacciones del Sistema de Gestión de SST se presentan en el documento:

■ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (1)

Los datos generales de la Entidad correspondientes a identificación, localización, clasificación de la actividad económica, nivel de riesgo, carga ocupacional, horarios, descripción de servidores públicos, al igual que otra información complementaria goza de reserva legal, y es registrada y custodiada por GOTAL.

7. LIDERAZGO

El liderazgo y compromiso de la Alta Dirección, la política, así como, responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes con respecto al Sistema de Gestión de SST se encuentran definidos en el documento:

• ■ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (1)

Adicionalmente, las responsabilidades específicas con relación al Sistema de Gestión de SST, se determinan en el anexo:

■ ANEXO 1. RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN SST

La Entidad cada dos años conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, el cual debe cumplir con las responsabilidades establecidas en las normas legales que regulan la materia.

De otra parte, con el fin de prevenir el acoso laboral se ha conformado el Comité de Convivencia Laboral, el cual sesiona de manera trimestral o en el caso que se requiera intervención inmediata, conforme a lo establecido en el documento:

■ CONVIVENCIA LABORAL (1)

8. PLANIFICACIÓN

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 13-03-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-6 de 2021

La planificación del Sistema de Gestión de SST se incluye en las actividades de planificación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, SIGI, buscando anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, y la mejora continua del mismo.

La planificación considera, entre otros aspectos, la comprensión de la organización y su contexto, comprensión de las necesidades y expectativas de las parte interesadas, el alcance, los requisitos legales y otros requisitos aplicables, los riesgos y oportunidades, documentación e indicadores.

Para el efecto, se da cumplimiento a lo previsto en el documento:

- **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (1)**

En relación con la capacitación en seguridad y salud en el trabajo, la Entidad planifica un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, el cual debe ser extensivo a todos los niveles, incluyendo a los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes.

El programa de capacitación debe ser revisado mínimo una vez al año, con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Alta Dirección con el fin de identificar las acciones de mejora pertinentes.

De otra parte, a todo servidor público que ingrese por primera vez, de manera previa al inicio de las labores, la Entidad proporciona una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluye entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

9. APLICACIÓN

9.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Conforme a la identificación de los peligros y riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo, la Entidad adopta las medidas de prevención y control pertinentes con las cuales se busca eliminar o sustituir el peligro o riesgo. Dichas medidas corresponden a la aplicación de controles de ingeniería, controles administrativos y el suministro de equipos y elementos de protección personal.

Los elementos y equipos de protección personal son suministrados por la Entidad a los servidores públicos, con el propósito de protegerlos contra posibles daños a su salud o integridad física, para lo cual se siguen los lineamientos establecidos en el documento:

- **ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (1)**

De igual forma, se realizan inspecciones periódicas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar de manera anticipada aquellas condiciones peligrosas que puedan ocasionar incidentes, accidentes o enfermedades laborales y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control adoptadas.

Para el efecto, se siguen los lineamientos definidos en el documento:

- **INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)**

De otra parte, la Entidad desarrolla actividades de vigilancia de la salud de los servidores públicos, mediante exámenes médicos ocupacionales, evaluación psicosocial y programas de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con lo definido en el documento:

- **CONDICIONES DE SALUD (1)**

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 13-03-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-6 de 2021

Con el objeto de promover la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la Entidad ha establecido lineamientos que fortalecen la adopción de comportamientos y prácticas de trabajo seguro por parte de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y visitantes, para lo cual se tiene en cuenta lo definido en el documento:

- [REDACTED] LINEAMIENTOS PARA EL COMPORTAMIENTO SEGURO EN EL TRABAJO (1)

9.2. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Con el propósito de dar respuesta a situaciones de emergencia, la Entidad ha establecido las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencia, con cobertura en todas sus sedes, mediante el documento:

- [REDACTED] PLAN DE EMERGENCIAS. (1)

9.3. GESTIÓN DEL CAMBIO

Con relación a los cambios que impacten a la Entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo, se debe identificar y evaluar su impacto, teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el documento:

- [REDACTED] PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL IMPACTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FRENTE A CAMBIOS INTERNOS Y EXTERNOS (1)

10. AUDITORÍA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

Los mecanismos para el seguimiento, medición, análisis y evaluación, auditoría interna, y revisión del estado del Sistema de Gestión de SST, se encuentran especificados en el manual:

- [REDACTED] SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

En la revisión del estado del Sistema de Gestión de SST se deben presentar los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Las cuales se desarrollan acorde con los lineamientos establecidos en los documentos:

- [REDACTED] REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL (1)
- [REDACTED] REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDAD LABORAL (1)

11. MEJORAMIENTO

Las acciones de mejoramiento necesarias para lograr los resultados previstos, así como, el procedimiento para gestionar no conformidades y mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de SST, se encuentran establecidos en el documento:

- [REDACTED] SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (1)

12. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos, en concordancia se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

- [REDACTED] POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS (1)

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

- [REDACTED] GESTIÓN DOCUMENTAL (1)
- [REDACTED] SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (1)

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 13-03-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-6 de 2021

- [REDACTED] PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL IMPACTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FRENTE A CAMBIOS INTERNOS Y EXTERNOS (1)
- [REDACTED] ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (1)
- [REDACTED] INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)
- [REDACTED] CONDICIONES DE SALUD (1)
- [REDACTED] LINEAMIENTOS PARA EL COMPORTAMIENTO SEGURO EN EL TRABAJO (1)
- [REDACTED] PLAN DE EMERGENCIAS. (1)
- [REDACTED] REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL (1)
- [REDACTED] REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDAD LABORAL (1)
- [REDACTED] POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS (1)
- [REDACTED] GESTIÓN DOCUMENTAL (1)
- [REDACTED] SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (1)
- [REDACTED] SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (1)

14. ANEXOS

Anexo 1. Responsabilidades Específicas con el Sistema de Gestión SST

Control de cambios

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Junior I – 01 Fecha: 02/Ene/2020	Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Junior I – 01 Fecha: 24/Feb/2020 Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Senior I – 04 Fecha: 26/Feb/2020 Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Senior I – 04 Fecha: 27/Feb/2020 Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Junior I – 01 Fecha: 27/Feb/2020	Nombre: Rodolfo Enrique Amaya Kerquelen Cargo: Director General Fecha: 13/Mar/2020

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 13-03-2020

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-6 de 2021

	Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Gestor de Inteligencia Master I – 07	
	Fecha: 28/Feb/2020	
	Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Director de Gestión Institucional	
	Fecha: 03/Mar/2020	
	Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Coordinador Grupo Interno de Trabajo Escuela Nacional de Inteligencia	
	Fecha: 04/Mar/2020	
	Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Jefe Oficina Jurídica	
	Fecha: 05/Mar/2020	
	Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Jefe Oficina de Planeación	
	Fecha: 06/Mar/2020	

Reproducción y divulgación Prohibidos

- (1) “Se Protegen del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, los códigos de identificación de los documentos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.
- (2) “Se Protegen del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cargos de los funcionarios públicos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.