



PROCESO:

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

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

INTRODUCCIÓN

Este Documento pretende describir y consolidar las directrices, para el diseño, implementación y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, soportado en la normatividad legal en esta materia y específicamente a los lineamientos definidos en la Ley 1562 de 2012 y al Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, así como la Resolución 0312 de 2019, que dan las directrices para el diseño e implementación del SG-SST, con el fin de visualizar de forma lógica y ordenada la estructura del Sistema, donde se evidencia el compromiso gerencial plasmado en la política, a partir de la cual se planea, se ejecuta, se verifica y se generan acciones de mejora continua en el SG-SST de la empresa.

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (**SG-SST**), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (**SST**) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (**Planificar, Hacer, Verificar y Actuar**).

El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del **SG- SST**, este se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.



1. OBJETIVO

Promover la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos, en los procesos para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Mejorando las condiciones, la salud y el medio ambiente de trabajo, para el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

1.1 Objetivo específicos

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** expresa sus objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y coherentes con el plan anual de trabajo.

1. Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación del Plan anual de Capacitación.
2. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
3. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.
4. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

2. ALCANCE

Todos los colaboradores de La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL**, contratistas, subcontratistas y proveedores y partes interesadas.

3. DEFINICIONES

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **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.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la



organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y estandarizado.

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

- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

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

- **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.

- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **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.

- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales 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, 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.

- **Descripción sociodemográfica:** Perfil socio demográfico 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.

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

- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

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

- **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.

- **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.

- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

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

- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el



período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

- **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.

- **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.

- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

- **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.

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

- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

- **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 éstos

- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del



riesgo estimado.

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

4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La alta dirección con la participación del COPASST y el responsable de la Seguridad y Salud en el trabajo ha definido una política de Seguridad y Salud en el trabajo, la cual es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación e intranet, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso de que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

[VER SG-SST – POL 001 - POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO](#)

5. ASPECTOS JURIDICOS Y LABORALES

5.1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los colaboradores.

[VER SG-SST-MN-003 - REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL](#)

5.2 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST

La fundación 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 función del COPASST es realizar seguimiento al desarrollo del Sistema de Gestión SST al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los trabajadores. También lo es el de apoyar diversas actividades inmersas como las investigaciones de accidentes de trabajo e inspecciones. El COPASST se elige por votación cada dos años y se reúne una vez al mes y deberá dedicar 4 horas



semanales para las actividades concernientes.

[VER SG-SST-PRO-0 CONFORMACIÓN COPASST](#)

5.3 Comité de Convivencia Laboral

La fundación cuenta con un comité de convivencia laboral 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 un procedimiento en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento de este.

[VER SG-SST-PRO-005 CONFORMACIÓN COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL](#)

5.4 Responsabilidades del SG-SST

La responsabilidad para la gestión del SG-SST está en cabeza de la Alta Gerencia de la organización, se han asignado y comunicado las responsabilidades dentro del **SG-SST** para los cargos cuya actuación tienen injerencia directa sobre la gestión de seguridad y salud y a lo largo de todos los niveles jerárquicos.

La rendición de cuentas se realiza anualmente y es alimentada por quienes están involucrados en la implementación del SG-SST en escala de acuerdo con el alcance de su rol en el Sistema.

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

Alta Dirección

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 (SGSST), 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 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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 estos 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;

11. 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.

12. 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.

Directores, Jefes, Coordinadores y Líderes de Área.

1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos con el área de seguridad y salud en el trabajo.
2. Participar en el desarrollo y ejecución de planes de acción para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Promover la comprensión de las políticas en los trabajadores.
4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo al área correspondiente.
5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, cuando sea necesario.
6. Participar de forma activa en las inspecciones de seguridad.
7. Garantizar la participación de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

Trabajadores.

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

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.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Uso adecuado de Elementos de Protección Personal (EPP) Si Aplica.



8. Participación activa de cada una de las actividades del Plan de Emergencia.

Responsabilidades del Equipo de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
4. Coordinar con los coordinadores y supervisores de área, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
5. Validar o construir con los coordinadores y supervisores de áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
7. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
8. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
9. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
10. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo – COPASST

1. Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores, y las que resulten de las mediciones ambientales, la revisión por la Alta Dirección y/o proceso de rendición de cuentas.
2. Acompañar las investigaciones de los AT y enfermedades.
3. Realizar inspecciones periódicamente a las instalaciones.
4. Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y Salud.
5. Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comité De Convivencia Laboral.

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 planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
6. Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
7. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

FUNCIONES DEL CARGO Y SUS RESPONSABILIDADES:

Director de Brigada o Jefe De Brigada o Líder de Emergencia:

Es la persona encargada de determinar y dirigir las acciones necesarias para el control de una situación al interior de las instalaciones de la organización. Sus funciones específicas son:

1. De acuerdo con la magnitud del evento recibe la alarma y activa el Plan de Emergencia y Contingencias.
2. Indaga con el Brigadista de área sobre el tipo y características del evento.
3. Establece comunicación permanente con los Brigadistas de cada área.
4. Está atento a las indicaciones sobre acciones y requerimientos del Brigadista de área coordinando y apoyando las labores de control.
5. Define con el equipo coordinador de emergencias las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas en el planeamiento para el efectivo control de la situación.
6. En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de evacuación, intervención de la brigada, intervención de equipos de socorro y rescate exteriores.
7. Establece el retorno a la normalidad.

Brigada Contra Incendios:

La misión de este grupo es la de estar preparados para prevenir y controlar los conatos de incendios o apoyar en las tareas de extinción de fuegos mayores que se presenten en las instalaciones de trabajo. Sus funciones básicas son:

1. Extinguir el fuego que se esté presentando en las instalaciones, para ello debe aplicar los procedimientos de actuación en caso de incendio que previamente la organización ha establecido.
2. Apoyar a los grupos de socorro externo correspondientes.

Brigada De Evacuación:

La misión de este grupo es garantizar la evacuación total y ordenada de las instalaciones. Sus funciones básicas son:



1. Anunciar la evacuación del área al cual está asignado una vez se ha dado la orden general de salida.
2. Guiar los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación que previamente se han designado.
3. Mantener el orden y la rapidez al evacuar.
4. Indicar el punto de reunión final.
5. Ayudar a la evacuación de las personas con limitaciones físicas, heridas o con algún tipo de limitación.
6. No permitir el ingreso a las áreas evacuadas hasta que no se declare como zona en condiciones normales.
7. Comprobar que no hay personas atrapadas en su área de evacuación.
8. Comprobar la ausencia de personas a su cargo y hacer el reporte, de tal manera que de ser necesario se inicien procedimientos específicos de búsqueda y rescate.

Brigada De Primeros Auxilios:

Su misión es la de prestar los primeros auxilios a los lesionados. Sus funciones básicas son:

1. Aplicar los procedimientos básicos para la prestación de primeros auxilios.
2. Acompañamiento permanente a la persona que presenta la emergencia.
3. Recibir y orientar al personal con las entidades externas que corresponda.
4. Tener el registro e información acerca de las personas que se trasladen a hospitales o que a causa de la emergencia.

[VER SG-SST COM- 001 CARTA DE RESPONSABILIDADES](#)

5.5 Asignación de recursos

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** 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 empresa incluido el **COPASST, CCL, BRIGADA DE EMERGENCIA** puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará un presupuesto aprobado por el consejo de la Universidad y se evaluará su cumplimiento.

5.5.1 Recursos Humanos

Cargo
Gerente de Talento Humano
Líder de SST
Asesor de ARL
Proveedores Externos



COPASST
Brigadistas
Enfermeras
Comité de Convivencia Laboral

5.5.2 Recursos Físicos

Recurso	Descripción
Infraestructura	Oficinas
Herramientas y equipos	Computadores para cada miembro del equipo, correos electrónicos, acceso a internet, teléfonos, impresoras, intranet. Extintores, camillas de emergencias, botiquín de primeros auxilios.
Equipos de Emergencias	Extintores, Botiquines, camillas, Inmovilizadores, elementos de primeros auxilios.
Insumos	Papelerías y otros.

5.5.3 Recursos Financieros

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** cuenta con un rubro destinado para la ejecución de las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

[VER SG-SST –FM-001 RECURSOS FINANCIEROS](#)

6. Comunicación

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de colaboradores y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del **SG-SST**.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, entre otros) se podrá realizar a través la página WEB www.uniempresarial.edu.co y los correos electrónicos slambrano@uniempresarial.edu.co Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos 3808000, ext. 335 o en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con **SST** serán recibidas en la recepción y tramitadas por el área correspondiente. La empresa se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.



Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en la institución.

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** permite la participación de los trabajadores 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 consulta a los colaboradores cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento.

[VER SG-SST - PR-011 PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN Y CONSULTA](#)

[VER SG-SST -FOR-042 FORMATO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA](#)

7. Competencia laboral en SST: inducción, capacitación y entrenamiento

7.1 Inducción en SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política de SST
- Política de prevención de no consumo de sustancias psicoactivas
- Reglamento de higiene y Seguridad Industrial
- Reglamento Interno de Trabajo
- Procedimiento de Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST
- Procedimiento del comité de convivencia laboral.
- Plan de emergencia
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales



7.2 Programa de capacitación y entrenamiento

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** cuenta con Capacitaciones y Entrenamientos con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en **SST** de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

7.3 Documentación y control de documentos

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo con su importancia para el sistema.

[VER SG-SST PR- 013 PROCEDIMIENTO CONTROL Y REGISTRO DE DOCUMENTOS](#)

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el **SG-SST**:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de SST, firmados por la Alta Gerencia.
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SG-SST.
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil socio demográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- El plan de trabajo anual en SST de la empresa aprobado por la Alta Gerencia.
- El programa de capacitación anual en SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de SST.
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del COPASST, las actas de sus reuniones y los soportes de sus actuaciones.



- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos las mediciones, resultados y acciones.
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas, así como de las ejecuciones en obra.
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la empresa.
- Evidencias de las gestiones adelantadas de acuerdo con la Matriz de Intervención.

8. Planificación

8.1 Objetivos y metas

En coherencia con la política de seguridad y salud permite la cual se encuentra divulgada a todo el personal y publicada en la **INTRANET**:

<https://uniempresarial.sharepoint.com/SitePages/Inicio.aspx>

8.2 Requisitos legales

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

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todas las legislaciones en materia de SST. Los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

[VER SG-SST- FM 033 MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES](#)

[VER SG-SST-PR-007 PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES](#)

8.3 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogota **UNIEMPRESARIAL** cuenta con el apoyo de la ARL, UE deberá identificar peligros



y realiza evaluación y control de riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

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

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

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

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

e) Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de la gestión en seguridad y salud en el trabajo en cuanto a medicina preventiva e higiene y Seguridad en el trabajo.

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

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

[VER SG-SST-FM-040 REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS](#)

[VER SG-SST-PR.033 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS](#)

9. PROGRAMAS DE GESTIÓN

9.1.1 Gestión en salud en el trabajo

Los procedimientos y actividades en salud en el trabajo tienen como finalidad



principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

9.1.1.1 Objetivos para la gestión de la salud en el trabajo

- **General:** Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales relacionadas con la exposición a (*riesgo biomecánico, físico, psicosocial*).
- Identificar alteraciones y riesgos para la salud de los trabajadores a través de los exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con información de higiene y Seguridad en el trabajo.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud.
- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales.
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.

[VER SG-STT-PR-002 PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS](#)

[VER SG-SST-FM-004 PROFESIOGRAMA](#)

[VER SG-STT-POL-0 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE NO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS](#)

[VER SG-SST-PL-002 FORMATO DE AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD](#)

[VER SG-SST-FM-003 FORMATO DE SEGUIMIENTO A CONDICIONES MÉDICAS](#)

9.2 Actividades

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro



de este programa:

9.2.1 Gestión en el ambiente de trabajo higiene industrial

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** en el marco de sus programas de gestión realiza actividades de Higiene Industrial para el reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo y que le permitan la implementación efectiva de programas de vigilancia epidemiológica.

9.2.2 Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

9.2.3 Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo con la identificación de los peligros y valoración de los riesgos La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** realizar mediciones higiénicas.

9.3 Gestión de seguridad en el trabajo

A través de los programas de gestión en Seguridad en el trabajo La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** implementa un conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los incidentes y accidentes de trabajo y de las condiciones de trabajo que pueden afectar la seguridad de los trabajadores.

9.3.1 Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar incidentes y accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de incidentes y accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.



- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes (*solo si aplica*) para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Caracterizar riesgos de seguridad específicos o de alto riesgo a través de actividades específicas.
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia.

9.3.2 Actividades

A través del procedimiento de compras La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** establece las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

9.3.3 Plan de trabajo

Cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente son definidas en un plan de trabajo que se plantea anualmente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento.

[VER SIG-ST-FM-009 PLAN DE TRABAJO ANUAL](#)

9.3.4 Inspecciones planeadas

Se tiene un programa de inspecciones planeadas, el cual contempla las diferentes inspecciones que se realizan en la operación, y que es una fuente de información para identificar las condiciones y comportamientos sub-estándar.

[VER SG-SST-PG-001 PROGRAMA DE INSPECCIONES](#)

[VER SG-SST-FM-017 CRONOGRAMA INSPECCIONES](#)

[VER SG-SST-FM-019 INSPECCIONES A EXTINTOR](#)

[VER SG-SST-FM-020 INSPECCIONES A EQUIPOS CONTRA INCENDIOS](#)

[VER SGSST-FM-021 INSPECCIÓN GERENCIAL](#)

[VER SGSST-FM-022 INSPECCIÓN A ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL](#)

[SGSST-FM-023 INSPECCIÓN BOTIQUÍN](#)

[VER SGSST-FM-024 INSPECCIÓN CAMILLA](#)

[SGSST-FM-025 INSPECCIÓN MOTO](#)

[SGSST-FM-026 INSPECCIONES SILLAS E INFRAESTRUCTURA FÍSICA](#)



[SGSST-FM-027 INSPECCIONES OFICINAS](#)

[SGSST-FM-028 INSPECCIONES ÁREAS COMUNES](#)

10. APLICACIÓN

10.1 Gestión del cambio

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

[VER SGSST-PR-010PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO](#)

[Ver SGSST-FM-041 FORMATO GESTION DEL CAMBIO](#)

10.2 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo con el 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 trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- 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 SG-SST ACT- 0 CONFORMACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA](#)



[VER SG-SST-043 ANÁLISIS Y AMENAZAS DE VULNERABILIDAD](#)

[VER SG-SST-PN-003 PLAN DE EMERGENCIAS](#)

[VER SG-SST- SGSST-FM-048 HOJA DE CONTROL PARA SIMULACROS Y EVACUACIONES](#)

[VER SG-SST- SGSST-FM-049 HOJA DE VIDA DEL BRIGADISTA](#)

10.3 Control de proveedores y contratistas

La empresa cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación, se detallan algunos lineamientos generales:

Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.

Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.

Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.

Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

[VER SG-SST-PR-013 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y MANEJO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES](#)

[VER SGSST-FM-050 AUTOEVALUACION SGSST CONTRATISTAS](#)

[VER SG-SST -0 BASE DE DATOS CONTRATISTAS](#)

[VER SGSST-FM-054 CHECK LIST VERIFICACION DOCUMENTOS SGSST](#)

[VER SGSST-FM-053 EVALUACION DESEMPEÑO PROVEEDORES](#)

[VER SGSST-FM-054 LISTADO DE VERIFICACION CUMPLIMIENTO EN EL SITIO CONTRATISTAS](#)

VER SGSST-MN-002 MANUAL PARA CONTRATISTAS UNIEMPRESARIAL

11. VERIFICACIÓN

11.1 Supervisión y medición de los resultados

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** mide y recopila con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará 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 trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados. Cada programa de gestión: programas de vigilancia epidemiológica, programas de gestión de la accidentalidad y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de: Estructura, Proceso, Resultado.

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores específicos de acuerdo con las necesidades.

11.1.1 Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** estableció la batería de indicadores que evaluarán la efectividad del SG-SST, entre los cuales se encuentran.

Tipo de indicador	Nombre	Definición
Estructura	Política de SST	Divulgación de la política de SST
	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados
	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros
	Funcionamiento del COPASST	Funcionamiento del COPASST
	Plan de emergencias	Sedes con Plan de emergencia
	Capacitación en SST	Capacitaciones realizadas en SST
	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST



Proceso	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SGSST
	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados

Tipo de indicador	Nombre	Definición
Resultado	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados
	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede
	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad
	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año
	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo
	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período
	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.
	Índice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común
	Porcentaje de Tiempo Perdido	Muestra el porcentaje perdido en un año con relación al tiempo programado.
	Inspecciones Realizadas	Muestra el porcentaje de las inspecciones
	Condiciones mejoradas	Muestra el porcentaje de condiciones mejoradas
	Acciones Correctivas	Muestra las acciones correctivas implementadas frente a los hallazgos de auditorías e inspecciones

[VER SG-SST-FM-007 MATRIZ DE METAS E INDICADORES](#)

[VER SG-SST-FM-006 MATRIZ AUSENTISMO UNIEMPRESARIAL](#)

11.1.2 Supervisión proactiva

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- d) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e) Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- f) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g) La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;
- h) Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

11.1.3 Supervisión reactiva

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- a) Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- b) Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
- c) Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- d) Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa
- e) La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

12.1.4 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;
- b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST 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; y,
- 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 SGSST-PR-009 METODOLOGIA PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES E ACCIDENTES LABORALES](#)

[VER SGSST-FM-038 FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES](#)

[VER SGSST-FM-039 FORMATO RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO](#)

[VER SGSST-FM-040 FORMATO REPORTE DE ACTOS INSEGUROS CONDICIONES PELIGROSAS](#)

12. AUDITORIA

12.1 Auditorías internas

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías, para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

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 de este.



Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- a) El cumplimiento de la política de SST;
- b) La evaluación de la participación de los trabajadores;
- c) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas; 0
- d) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- e) La documentación en SST;
- f) La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- g) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- h) La gestión del cambio;
- i) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- j) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- k) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- l) La supervisión y medición de los resultados;
- m) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- n) La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- o) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben 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 y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;

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

12.2 Revisión por la dirección

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

[VER SGSST-FM-055 FORMATO INFORME DE AUDITORIA](#)

[VER SGSST-PR-013 PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA](#)

13. MEJORAMIENTO

13.1 Mejora continua

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG- SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

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

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;



- b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
- f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y Seguridad en el trabajo
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

13.2 Acciones correctivas y de mejora

La organización cuenta con un procedimiento de acciones de mejora, correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones 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.

Las acciones están orientadas a:

- a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Todas las acciones correctivas y de mejora, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

[VER SGSST-FM-057 BASE DE DATOS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS](#)

[VER SGSST-FM-056 FORMATO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS](#)

[VER SGSST-FM-058 SOLICITUDES DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS](#)

13.3 Autoevaluación del SG-SST

De manera anual La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá **UNIEMPRESARIAL** realizará una autoevaluación al SG- SST con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para la actualización del plan de trabajo anual.

Esta autoevaluación incluye:

1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias,



entre otros

3. La actualización de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa
4. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas incluidos los reportes' de los trabajadores
5. El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores
6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores
7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.