

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<p><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p>Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 1 de 36</p>
---	--	--

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**“SG-SST”**



**SOGAMOSO**

 <p>Cámara de Comercio de Bogotà</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 2 de 36
---	---	---

## CONTENIDO

<i>INTRODUCCIÓN</i>	<hr style="border: 0.5px solid black;"/>	5
1.	<i>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</i>	6
1.1.	OBJETO.	8
1.2.	ALCANCE.	8
2.	<i>POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i>	9
3.	<i>GENERALIDADES DE LA EMPRESA</i>	10
3.1	INFORMACIÓN LEGAL	10
3.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
3.2.1	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
3.3	INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA DEL PERSONAL	11
3.4	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SG-SST	11
3.4.1	RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR	11
3.4.2	RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCION EN SG-SST <b>iError! Marcador no definido.</b>	
3.4.3	RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES DE AREA	13
3.4.4	RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL SG-SST	14
3.4.5	RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES	145
3.4.6	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	155
3.4.7.	RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	155
3.4.8.	OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES.	16
3.5	ASPECTOS JURÍDICOS , LEGALES Y LABORALES	166
3.6	DEFINICIÓN DE RECURSOS	199
3.6.1	RECURSOS HUMANOS Y/O TALENTO HUMANO	19

3.6.2 RECURSOS FINANCIEROS_____	20
3.6.3 RECURSOS TECNICOS ESPECIALIZADOS_____	20
3.6.4 RECURSOS FISICO O LOCATIVOS_____	20
3.7 COMUNICACIÓN _____	211
3.8 COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO_____	211
3.8.1 PROGRAMA DE INDUCCION Y RE-INDUCCION EN SST _____	21
3.9 PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO_____	222
3.10 GESTION DE DOCUMENTOS Y REGISTROS _____	222
3.11 DOCUMENTACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS_____	222
3.12 PROGRAMAS DE GESTION _____	233
3.13 PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL_____	255
3.14 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL _____	266
3.15 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS_____	278
3.16 PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS ESPECIFICOS _____	299
3.17 PLAN DE TRABAJO ANUAL _____	299
4. PLANIFICACION _____	30
4.1 IDENTIFICACION DE PELIGROS EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS	30
4.2 PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS _____	31
4.3 INDICADORES _____	31
5. APLICACION _____	312
5.1 PREVENCIÓN, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS _____	312
5.2 GESTION DEL CAMBIO _____	32

 <p>Cámara de Comercio de Bogotà</p>	<p><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p>Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 4 de 36</p>
---	--	--

5.3	CONTROL DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS _____	333
6.	<i>AUDITORIAS Y REVISION DE LA ALTA DIRECCION</i> _____	334
6.1.	AUDITORIAS INTERNAS _____	334
6.2.	REVISIÓN POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA (Alta Dirección) _____	344
6.3.	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO _____	356
7.	<i>ASEGURAMIENTO Y MEJORA CONTINUA</i> _____	367
7.1.	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS _____	367
7.2.	EFICACIA DE LOS CONTROLES DE LA MATRIZ DE PELIGROS _____	367
7.3.	MEJORA CONTINUA _____	377

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 5 de 36
---	---	---

## INTRODUCCIÓN

La **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** en cumplimiento con el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6, Resolución 0312 de 2019, Resolución 1562 de 2012 y la normatividad vigente, así como la ISO 45001 de 2018, 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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, **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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 una metodología y por etapas cuyos principios se basan en el Ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la entidad, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

 <p>Cámara de Comercio de Bogotà</p>	<p><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p>Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 6 de 36</p>
---	--	--

## 1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012

**Accidente de trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012.

**Enfermedad laboral:** Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

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

**Actividad no rutinaria.** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

**Análisis del riesgo.** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

**Consecuencia.** Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

**Exposición.** Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

**Identificación del peligro.** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

**Medida(s) de control.** Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

**Nivel de riesgo.** Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

 <p>Cámara de Comercio de Bogotà</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 7 de 36
---	---	---

**Partes Interesadas.** Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Probabilidad.** Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

**Riesgo.** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Riesgo Aceptable.** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Valoración de los riesgos.** Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007)

**Incidente.** Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Artículo 3 de la Resolución 1401 de 2007

## ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

**SG-SST:** Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  
**SST:** Seguridad y salud en el trabajo

### 1.1. OBJETO.

EL Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se manejará a la par que con el sistema de gestión de calidad de la **CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, compartiendo documentos y formatos cuyos principios están basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).



### 1.2 ALCANCE.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST aplica Para todas las actividades realizadas y todos los trabajadores de la **CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** vinculados directamente ó a través de contratos temporales de trabajo o por medio de contratos de aprendizaje, pasantes y aquellos otros que la ley establezca,

 Cámara de Comercio de Bogotà	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 9 de 36
--	---	---

en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación también incluye a contratistas y sub contratistas.

## 2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Presidencia ejecutiva con la participación del COPASST ha definido una política de SST es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**. La política es revisada periódicamente por la Presidencia ejecutiva; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios en materia de SST será actualizada. También se dan a conocer otras políticas de seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	CODIGO
POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	<b>GC-PO-01</b>
POLITICA DE PREVENION DE CONSUMO DE ALCOHOL DROGAS Y TABACO	<b>GSS-PO-03</b>
POLITICA DE ORDEN Y ASEO	<b>GSS-PO-01</b>
POLITICA DE ACOSO LABORAL	<b>GSS-PO-02</b>

### OBJETIVOS DEL SISTEMA

(Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.7)

- 1. Identificar** los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable en la entidad.
- 2. Proteger** la seguridad y salud de los colaboradores, mediante la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 3. Cumplir** con los requisitos legales y reglamentarios en materia de riesgos laborales y de otra índole, vigentes y aplicables a la organización.
- 4. Garantizar** la asignación de recursos necesarios para el SG-SST y la gestión de los riesgos en la organización
- 5. Asegurar** la mejora continua de cada uno de los procesos del SG-SST.

DOCUMENTO	CODIGO
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	<b>GC-PO-01</b>

 Cámara de Comercio de Bogotá	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 10 de 36
--	---	--

### 3. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

#### 3.1 INFORMACIÓN LEGAL

CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	
<b>Nombre de la empresa</b>	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO
<b>NIT:</b>	891855066 - 8
<b>Representante Legal</b>	HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA
<b>Departamento</b>	BOYACA
<b>Municipio</b>	SOGAMOSO
<b>Dirección sede principal</b>	Carrera 11 Calle 21 - 112
<b>Teléfono</b>	7 702954
<b>ARL</b>	SURA
<b>Centro de trabajo (2)</b>	CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Carrera 10 No 12-14 Piso 2.
<b>Actividad económica</b>	9411
<b>Clase de Riesgo</b>	<b>I</b>
ACTIVIDAD ECONÓMICA	
Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores	

#### 3.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DOCUMENTO	CODIGO
ORGANIGRAMA CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO	<b>GTH – 0 - 01</b>

##### 3.2.1 DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, deberán, realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

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

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 11 de 36
--	---	--

DOCUMENTO	CODIGO
ACTA RESPONSABLE DEL SG-SST	<b>GSS-FT-05</b>

CAPACITACIÓN OBLIGATORIA AL RESPONSABLE DEL SG SST  
(Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 2.2.4.6.11)

### 3.3 INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA DEL PERSONAL

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un total de trabajadores, distribuidos de la siguiente manera:

Área	Hombres	Mujeres
Administrativa	17	28
Total	45	

#### JORNADA LABORAL.

Área	Días	Horarios	Descansos
Administrativa	Lunes a Viernes	08:00 am. a 12:30 m 02:00 pm. a 6:00 pm.	Una Hora y media de almuerzo diaria

### 3.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SG-SST

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un **Manual de Funciones por cargos** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles presidencia, directivos, coordinadores y auxiliares. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

#### 3.4.1 RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

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

##### **Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 2.2.4.6.8**

**1.** Protección de la Seguridad y la Salud de los trabajadores: acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

 <p data-bbox="264 220 464 264">Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<p data-bbox="526 149 1084 205"><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p data-bbox="1122 149 1386 239">Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 12 de 36</p>
---	---	---

**2.** 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**3.** 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, incluida la presidencia ejecutiva.

**4.** Rendición de cuentas al interior de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**: 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 responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

**5.** 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, 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.

 <p>Cámara de Comercio de Bogotà</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 13 de 36
---	---	--

**11.** Informar: a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comitè 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.

**12.** Garantizar: la capacitación de los trabajadores en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las características de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, 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;

### **3.4.2 RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCION EN SG-SST**

(Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6)

**1.** 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:

**2.** 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;

**3.** Informar a la Junta Directiva sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**4.** Promover la participación de todos los miembros de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**5.** Integrar: 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**.

**6.** 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**.

### **3.4.3 RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES DE AREA**

**1.** Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

**2.** Promover la comprensión de la política en los trabajadores.

**3.** Fomentar y velar por la salud de los funcionarios que integran su equipo de trabajo.

**4.** Verificar el cumplimiento de objetivos, metas y niveles de responsabilidad planteados en el SG-SST.

**5.** Participar en la evaluación de propuestas específicas frente al control de factores de riesgo presentes en la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**

**6.** Verificar el cumplimiento y los resultados positivos de las actividades del SG-SST.

 <p>Cámara de Comercio de Bogotano</p>	<p><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p>Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 14 de 36</p>
---	--	---

**7.** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

#### **3.4.4 RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL SG-SST**

El encargado del SG-SST de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** tendrá las siguientes responsabilidades:

- Coordinar e implementar las actividades del SG-SST de la empresa según normatividad vigente
- Establecer conjuntamente con el superior inmediato las políticas a seguir, en materia de seguridad industrial e higiene ocupacional
- Ejecutar el proceso de inspección en los puestos trabajo
- Asesora al Copasst en lo concerniente al SG-SST
- Conformar el equipo que investiga incidentes y accidentes de trabajo, determinar sus causas y recomendar medidas correctivas.
- Llevar y analizar estadísticas de accidentes laborales.
- Implementar normas y procedimientos relacionados con la adquisición y dotación de equipos de protección personal.
- Aplicar sistemas y procedimientos administrativos y técnicos para la ejecución o evaluación de proyectos.
- Implementar el SG-SST, de acuerdo con sus necesidades por el sector económico y normatividad vigente.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica orientadas a los factores de riesgo presentes en los ambientes de trabajo, de acuerdo con el diagnóstico realizado.
- Desarrollar actividades de identificación, prevención y control de riesgos de AT, EL, de acuerdo al diagnóstico realizado.
- Identificar, controlar y reportar los factores de riesgo que pueden causar accidentes de trabajo y daños a bienes, instalaciones y medio ambiente.
- Mitigar factores de riesgo generados por el ambiente de trabajo y por las prácticas inseguras, según priorización realizada.
- Inspeccionar sitios de trabajo para garantizar que equipos, materiales y procesos de producción no presenten riesgos para los empleados o públicos en general e indagar acerca de accidentes de trabajo.
- Capacitar y entrenar a empleadores y trabajadores en prevención de lesiones, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar activamente en los Comités de la entidad (Coppast y Convivencia Laboral) cumpliendo con lo establecido.
- Solicitar a la alta dirección, la realización de Exámenes Médicos Ocupacionales para los funcionarios, contratistas, aprendiz, pasantes universitarios y técnicos.
- Atender las visitas de la ARL y las entidades de vigilancia que visiten la entidad para la revisión del SG-SST.
- Elaborar y actualizar la matriz de riesgos en la entidad.

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<p><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p>Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 15 de 36</p>
---	--	---

### **3.4.5 RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES**

#### **(Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.10)**

Los trabajadores, en el SG-SST de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** tendrán las siguientes responsabilidades:

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Observar las normas y reglamentos de SST de la empresa
- Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos
- Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.
- Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.
- Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.
- Tomar parte activa del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, Comité de Convivencia Laboral y Brigadas Integrales de emergencias.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el Cronograma Anual de capacitación y Plan de Trabajo Anual del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de las políticas y objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

### **3.4.6 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)**

#### **(Resolución 2013 de 1986)**

- Proponer y participar en actividades de SST dirigidas a trabajadores y directivos.
- Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST.
- Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.

### **3.4.7. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

#### **(Resolución 652 de 2012)**

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 16 de 36
---	---	--

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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**.
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 de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** informará a la Presidencia ejecutiva, 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 Presidencia ejecutiva 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 Talento Humano.
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 Gerencia.

#### **3.4.8. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES.**

1. Capacitar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-.SST y
2. Prestar asesoría y asistencia técnica a la cámara de comercio de Sogamoso y trabajadores afiliados, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOCUMENTO	CODIGO
MANUAL DE FUNCIONES	<b>GTH-MA-01</b>

### **3.5 ASPECTOS JURÍDICOS, LEGALES Y LABORALES**

- **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 17 de 36
---	---	--

La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, se encarga de contemplar aquellos aspectos no contemplados de forma expresa por la ley, o que simplemente han quedado al libre albedrío de las partes.

El reglamento interno del trabajo está reglamentado por los artículos 104 a 125 del código sustantivo del trabajo, considerando, claro está, las derogatorias que hizo la ley 1429 de diciembre 29 de 2010.

Resulta pertinente recalcar la importancia del Reglamento Interno de Trabajo, puesto que este será el que sirva de guía y de herramienta para mantener el orden dentro de la empresa.

Su importancia también se vislumbra al momento de tratar algún problema surgido con un trabajador, puesto que cualquier sanción debe estar contemplada en el reglamento, y si este no existe, la empresa tendrá dificultades si decide sancionar a un empleado sin las bases regulatorias y sin ofrecerle al trabajador un debido proceso, aspectos que deben estar en el Reglamento Interno de Trabajo.

El cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones.

DOCUMENTO	CODIGO
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	<b>GTH-DA-01</b>

- **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO.** Tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

DOCUMENTO	CODIGO
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	<b>GSST-MA-03</b>

- **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**LA CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Como constancia quedara en un acta la cual será firmada por los integrantes del COPASST.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la Presidencia ejecutiva la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a trabajadores, y directivos de **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	CODIGO
MANUAL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>GSST-MA-02</b>
ACTA REUNIÓN COMITÉ	<b>GC-FT-12</b>

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, Resolución 2404 de 2019, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

DOCUMENTO	CODIGO
MANUAL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	<b>GSST-MA-01</b>

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 19 de 36
--	---	--

FORMATO PARA INTERPONER QUEJAS POR ACOSO LABORAL O PRESENTAR SUGERENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.	<b>GSS-FT-11</b>
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD CAMARA DE COMERCIO SOGAMOSO.	<b>GSS-FT-18</b>
ACTA REUNIÓN COMITÉ	<b>GC-FT-12</b>

- **PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO:**

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOCUMENTO	CODIGO
ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	<b>GSS-FT-04</b>

- **REQUISITOS LEGALES**  
(Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 8 Parágrafo)

La integridad de la vida y la salud de los trabajadores constituyen una preocupación de interés público, en el que participa el gobierno y los particulares. El marco legal está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la OIT, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo. Estos requisitos se identifican y pueden ser consultados mediante la Matriz de requisitos legales, se realiza evaluación y actualización de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento para identificar y tener acceso a requisitos legales

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	<b>GSS-PR-04</b>
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DE SG-SST	<b>DA-OT-24</b>

### 3.6 DEFINICIÓN DE RECURSOS

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO.** Ha tomado los siguientes recursos y elementos con el fin de aportarlos para el desarrollo e implementación del SG-SST, por tal razón define y asigna los recursos físicos, técnicos, 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 puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

 <p>Cámara de Comercio de Soğamoso</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 20 de 36
---	---	--

### 3.6.1 RECURSOS HUMANOS Y/O TALENTO HUMANO

**LA CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con el talento humano que participa de manera activa en el desarrollo de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el apoyo para cumplir los objetivos establecidos

### 3.6.2 RECURSOS FINANCIEROS

**LA CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con el presupuesto para desarrollar el SG-SST, teniendo en cuenta el uso de los siguientes elementos:

- Papelería: (fotocopias, carpetas, USB, CD, lapiceros, marcadores, cartulinas de colores. Etc.)
- Exámenes médicos ocupacionales: (ingreso, periódicos, egreso, post-incapacidad, cambio de ocupación. Etc.)
- Capacitación SST
- Adecuaciones de sitios de trabajo en STT
- Dotación y elementos de protección Personal
- Vigilancia epidemiológica (Soporte dorsolumbar, apoya pies, sillas ergonómicas, hidroterapias)

### 3.6.3 RECURSOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

**LA CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** contrata los servicios de técnicos especializados para el desarrollo de algunas actividades enmarcadas en su SG-SST, En caso de requerirse

Dentro de las actividades que contrata con terceros se encuentran, entre otras:

- Programa de higiene industrial: (mediciones de iluminación; medición de batería de riesgo psicosocial, medición análisis de puestos de trabajo, fumigación archivo)

### 3.6.4 RECURSOS FISICOS O LOCATIVOS

**LA CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con instalaciones para desarrollar y cumplir los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo que se requieren en el marco del SG-SST y dentro de dichas instalaciones mantiene:

- Señalización adecuada para la entidad
- Botiquín de primeros auxilios en lugares visibles
- Plano de evacuación, donde se especifican las salidas de emergencia, la ubicación de los extintores, camillas y punto de encuentro, gabinete contra incendios y las alarmas
- Plan de mantenimiento de los recursos necesarios para garantizar un ambiente de trabajo adecuado (lámparas, sillas, escritorios, etc.)

Anualmente se designará el presupuesto que será aprobado por la Presidencia ejecutiva y se evaluará su cumplimiento.

DOCUMENTO	CODIGO
PRESUPUESTO SG-SST	DA-OT-43

### 3.7 COMUNICACIÓN

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

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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 trabajadores 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.

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 trabajo 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, y temas relacionados con la SST, programa de inducción y Reinducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	<b>GCO-PR-04</b>
PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	<b>GTH-FT-16</b>

### 3.8 COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN Y REINDUCCION, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

#### 3.8.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE-INDUCCION EN SST (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 11 Parágrafo 2.)

Cuando un trabajador ingresa a laborar **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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
- Requisitos Legales
- Políticas y Objetivos del SG-SST
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- Política de Acoso laboral
- Funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia Laboral
- Reporte de Accidentes Laborales
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias
- Matriz de Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimiento de trabajo seguro para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Manejo Integral de Residuos

 Cámara de Comercio de Bogotá	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 22 de 36
--	---	--

DOCUMENTO	CÓDIGO
REALIZAR INDUCCION	<b>GTH-PR-04</b>
FORMATO EVALUACIÓN INDUCCION	<b>GTH-FT-08</b>
FORMATO INDUCCION	<b>GTH-FT-07</b>
REALIZAR RE- INDUCCION	<b>GTH-PR-02</b>
EVALUACION RE- INDUCCION	<b>GTH-FT-02</b>

### **3.9 PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 11)**

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un cronograma de Capacitación 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 cronograma es revisado semestralmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION	<b>GTH-PR-05</b>
CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN	<b>DA-OT-23</b>
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	<b>GC-FT-04</b>

### **3.10 GESTION DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**

La organización debe establecer un procedimiento para identificar y controlar todos los documentos y datos críticos para la operación del SG-SST, al igual que el rendimiento de sus actividades en SST. Los documentos y registros críticos incluyen aquellos exigidos por la Legislación Colombiana.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO ELABORACION DE DOCUMENTOS	<b>GC-PR-01</b>
PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS	<b>GC-PR-02</b>

### **3.11 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 listado maestro de documentos y códigos de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

DOCUMENTO	CODIGO
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	<b>GC-FT-01</b>
MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>DA-OT-16</b>

### **3.12 PROGRAMAS DE GESTIÓN**

#### **PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**

El programa de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

#### **Objetivos**

- Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el programa de higiene y seguridad industrial
- 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 Presidencia ejecutiva sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales 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.

#### **Actividades**

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

- **EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES**

Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesiograma y un procedimiento para la realización de estos exámenes.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES	<b>GSS-PR-03</b>
PROFESIOGRAMA	<b>GSS-FT-20</b>
REMISION EVALUACIONES MEDICAS LABORALES	<b>GSS-FT-02</b>

- **DIAGNÓSTICO DE SALUD**

Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007

DOCUMENTO	CODIGO
INFORME DIAGNÓSTICO DE SALUD	<b>DOCUMENTO EXTERNO</b>

- **PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos, se tienen definidos programas de vigilancia epidemiológica, definidos en protocolos y en un documento en Excel que permite planear las actividades asociadas al programa y hacerle seguimiento, definir los recursos puntuales para cada actividad, realizar seguimiento y vigilancia a los casos incluidos en el programa y medir los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad, indicadores de cobertura, cumplimiento e impacto con el objetivo de analizar las tendencias y establecer planes de acción de mejora.

DOCUMENTO	CODIGO
PVE OSTEOMUSCULAR	<b>DA-OT-27</b>
PVE CARDIOVASCULAR	<b>DA-OT-28</b>

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 25 de 36
--	---	--

- **PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD**

Como parte de los programas de prevención y promoción en salud, la empresa desarrolla las siguientes actividades:

- ✓ Capacitaciones de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo
- ✓ Identificación de los riesgos de salud pública, propios de las regiones y a través de la consulta con las entidades de salud de la zona donde se está elaborando con el objetivo de establecer planes de acción para la implementación de las medidas de control
- ✓ Capacitación, actividades deportivas y educativas sobre riesgos de salud pública (riesgo cardiovascular, nutrición adecuada, estilos de vida saludables, entre otras).

DOCUMENTO	CODIGO
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL DROGAS Y TABACO	<b>GSS-PO-03</b>
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL DROGAS Y TABACO	<b>DA-OT-29</b>

- **SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES MÉDICAS, REUBICACIÓN Y READAPTACIÓN LABORAL**

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** realizar seguimiento a los casos médicos con recomendaciones y restricciones médicas y en caso que se requiera se realizan reubicaciones laborales.

### **3.13 PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL**

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al 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

#### **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 profesionales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

#### **Actividades**

La **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** de acuerdo a su identificación de peligros solicita a los administradores de riesgos realizar las siguientes mediciones ambientales:

 <p>Cámara de Comercio de Bogotá</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 26 de 36
---	---	--

- Medición higiénica de ruido
- Medición higiénica de iluminación
- Evaluaciones biomecánicas

DOCUMENTO	CODIGO
INFORME DE MEDICIONES AMBIENTALES	<b>DOCUMENTO EXTERNO</b>

### 3.14 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

#### Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes 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.
- Estudios de Seguridad Ocupacional: se aplica la metodología del panorama de riesgos.
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

#### Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

#### ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS

De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la empresa cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas rutinarias y no rutinarias.

DOCUMENTO	CODIGO
FORMATO ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)	<b>GSS-FT-05</b>
PERMISO DE TRABAJO SEGURO	<b>GSS-FT-16</b>

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 27 de 36
--	---	--

## PROCEDIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un procedimiento de EPP por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**; la elaboración de un inventario y asignación del elemento requerido. Se llevan registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** realiza y registra inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	<b>GSS-PR-07</b>
MATRIZ DE IDENTIFICACION ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	<b>GSS-OT-31</b>
FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	<b>GSS-FT-03</b>

## PRODUCTOS QUÍMICOS

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con el Sistema Globalmente Armonizado SGA, rotulación y manejo de productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo, en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetadas y se cuenta con las fichas de Seguridad.

Los trabajadores que las utilizan son capacitados en los riesgos derivados de la exposición a estos productos químicos

DOCUMENTO	CODIGO
FICHAS DE SEGURIDAD	<b>DOCUMENTO EXTERNO</b>

### 3.15 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un programa de Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc. Adicionalmente cuenta con un programa de mantenimiento de equipos y herramientas usados para el desarrollo de las actividades.

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 28 de 36
--	---	--

DOCUMENTO	CODIGO
PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO	<b>GDA-FT-14</b>

### PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un programa de orden y aseo que busca generar espacios de trabajo seguros y con condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades.

DOCUMENTO	CODIGO
PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	<b>DA-OT-35</b>

### PROGRAMA DE INSPECCIONES

El programa de inspecciones cuenta con la participación activa del COPASST y se les realiza seguimiento de manera periódica a los indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia de acciones, con el objetivo de realizar un análisis de tendencias, y establecer acciones de mejora

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen:

- ✓ Inspecciones de orden y aseo
- ✓ Inspección de botiquín
- ✓ Inspecciones de extintores
- ✓ Inspección del estado y uso de epp
- ✓ Inspección locativo

DOCUMENTO	CODIGO
PROGRAMA DE INSPECCIONES	<b>DA-OT-36</b>
FORMATO INSPECCION ORDEN Y ASEO	<b>GSS-FT-06</b>
FORMATO INSECCION BOTIQUIN	<b>GSS-FT-07</b>
FORMATO INSPECCION EXTINTORES	<b>GSS-FT-08</b>
FORMATO INSPECCION DEL ESTADO Y USO DE EPP	<b>GSS-FT-09</b>

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 29 de 36
--	---	--

FORMATO INSPECCION LOCATIVO	<b>GSS-FT-10</b>
FORMATO INSPECCION CAMILLAS E INMOVILIZADORES	<b>GSS-FT-14</b>

### 3.16 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS

Los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la Identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo.

A continuación se detallan los programas de gestión de riesgos específicos con que cuenta **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**

DOCUMENTO	CODIGO
PROGRAMA DE GESTIÓN RIESGO PSICOLABORAL	<b>DA-OT-37</b>

### 3.17 PLAN DE TRABAJO ANUAL

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un cronograma donde se incluyen cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento.

DOCUMENTO	CODIGO
PLAN DE TRABAJO ANUAL - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	<b>DA-OT-38</b>

## 4. PLANIFICACION

### 4.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACION Y VALORACIÓN DE RIESGOS

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y valorización de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los 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 los programas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

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 procedimiento y un formato para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	<b>GSS-PR-02</b>
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	<b>GSS-FT-01</b>
PROCEDIMIENTO DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>GSS-PR-01</b>
IDENTIFICACION DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS (MATRIZ)	<b>DA-OT-42</b>
FORMATO DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>GSS-FT-01</b>

## EVALUACION INICIAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 Cámara de Comercio de SoGamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 31 de 36
--	---	--

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** realiza la evaluación inicial del SG-SST con el fin de identificar las prioridades en SST. Acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, de manera interna.

DOCUMENTO	CODIGO
FORMATO EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST	<b>DA-FT-64</b>

**Nota:** se puede manejar un documento externo de la evaluación del sistema cuando se contrata un proveedor

#### 4.2 PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS EN SST	<b>GSS-PR-05</b>

#### 4.3 INDICADORES

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con indicadores cuantitativos que permiten evaluar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, también ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

DOCUMENTO	CODIGO
MATRIZ PLANIFICACION INDICADORES METAS Y OBJETIVOS	<b>DA-OT-47</b>
FICHA TECNICA DE INDICADOR	<b>DA-FT-49</b>

### 5. APLICACIÓN

#### 5.1 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 25)

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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 al análisis de amenazas y Vulnerabilidad realizada).
- 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

DOCUMENTO	CODIGO
PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.	<b>DA-OT-44</b>
PLANES OPERATIVOS NORMALIZADOS (PON)	<b>DA-IN-09</b>
PROCEDIMIENTO PARA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS.	<b>GSS-PR-08</b>
FORMATOS PARA PLANEACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS.	<b>GSS-FT-12</b>
ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD	<b>DA-OT-45</b>
ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	<b>GSS-FT-17</b>

## 5.2 GESTIÓN DEL CAMBIO

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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. El responsable de seguridad y salud en el trabajo. \* VER FUNCIONES Y SE DEBE SENSIBILIZAR Y CAPACITAR.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	<b>GC-PR-06</b>
REGISTRO GESTIÓN DEL CAMBIO	<b>GC-FT-02</b>

### 5.3 CONTROL DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** acerca de los presuntos accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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 **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	<b>GAD-PR-02</b>
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EVALUACION Y RE- EVALUACION DE PROVEEDORES Y CAPACITADORES.	<b>GAD-PR01</b>
MANUAL DE CONTRATISTAS SG-SST	<b>DA-OT-39</b>

## 6. AUDITORIAS Y REVISION DE LA ALTA DIRECCION

Auditorias (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 29.)

### 6.1. AUDITORIAS INTERNAS

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado auditorías internas, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la Presidencia ejecutiva, un cliente o un organismo competente y será planificada con la participación del COPASST.

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 34 de 36
--	---	--

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	<b>GC-PR-04</b>
FORMATO PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS	<b>GC-FT-14</b>
PLAN AUDITORÍAS INTERNAS	<b>GC-FT-26</b>
LISTA DE VERIFICACION	<b>GC-FT-13</b>
INFORME AUDITORÍAS INTERNAS	<b>GC-FT-15</b>

## **6.2. REVISIÓN POR LA PRESIDENCIA EJECUTIVA (alta dirección) Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 31.)**

La presidencia ejecutiva de **CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**, adelanta una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

La revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de Seguridad y Salud el Trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Inspeccionar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Revisar el cumplimiento del plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma.
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la Cámara de Comercio Sogamoso en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Investigar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, incluida la revisión de la política y sus objetivos.
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las Revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 35 de 36
---	---	--

8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. 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 Seguridad y Salud en el Trabajo de la Camara de Comercio Sogamoso;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
14. Implantar acciones que permitan la mejora continua en Seguridad y Salud en el Trabajo;
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de Trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la Camara de Comercio Sogamoso;
17. Vigilar las condiciones de Salud de los trabajadores en los ambientes de Trabajo.
18. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
19. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedades laborales.
20. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con Seguridad y Salud en el Trabajo;
21. Referir pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. Detectar deficiencias en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Reconocer la efectividad de los programas de rehabilitación de la Salud de los trabajadores.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO REVISION POR LA DIRECCION	<b>GE-PR-01</b>
FORMATO ACTA REVISION POR LA DIRECCION	<b>GE-FT-01</b>

### **6.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO**

(Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 32.)

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.

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 36 de 36
--	---	--

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES.	<b>GSS-PR-06</b>
FORMATO DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES.	<b>GSS-FT-13</b>
PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	<b>GC-PR-02</b>
FORMATO LECCIONES APRENDIDAS	<b>GC-FT-23</b>

## 7. ASEGURAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

### 7.1. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 33.)

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** cuenta con un procedimiento de acciones 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:

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

DOCUMENTO	CODIGO
PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA	<b>GC-PR-05</b>
FORMATO ACCIONES DE MEJORA	<b>GC-FT-17</b>
FORMATO SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS	<b>GC-FT-10</b>

### 7.2. EFICACIA DE LOS CONTROLES DE LA MATRIZ DE PELIGROS (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 33 Parágrafo 1.)

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 37 de 36
--	---	--

Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas se someten a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

### **7.3. MEJORA CONTINUA (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 – Artículo 34.)**

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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.

**CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO** 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:

- Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- 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 y el COPASST
- Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

### **APROBACIONES**

<b>Revisado y aprobado Revisión por la Dirección</b>	<b>Junio 21 de 2019 Fecha</b>
--	-----------------------------------

 <p>Cámara de Comercio de Bogotà</p>	<p><b>MANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p>Código: GSS MA 04 Versión: 3 Página 38 de 36</p>
---	--	---

## HISTORIAL DE DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	01/08/2015	Documento original.
2.0	20/09/2017	Actualizacion Documento original
3.0	21/06/2019	Actualizacion Documento Original