


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>	
		<p><b>Página:</b> 1 DE 91</p>	



## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO: .....	5
2.	ALCANCE: .....	6
3.	REQUISITOS LEGALES: .....	7
4.	DEFINICIONES: .....	8
5.	CONDICIONES GENERALES: .....	14
6.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	14
6.1	INTRODUCCIÓN .....	14
6.2	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....	15
6.2.1	CENTROS DE TRABAJO .....	17
6.2.1.1	CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL .....	18
6.3	CLASES DE RIESGO.....	20
6.4	HORARIOS DE TRABAJO .....	20
6.4.1	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	20
6.4.1.1	SECTOR SECRETARIA DE EDUCACIÓN .....	21
6.4.2	FORMAS DE VINCULACIÓN LABORAL .....	21
6.4.3	RESEÑA HISTÓRICA.....	21
6.4.4	PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO .....	22
6.4.5	ORGANIGRAMA.....	22
6.4.6	DESCRIPCION DEL PROCESO DE LA ALCALDIA.....	23
6.4.7	DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS.....	23
6.4.8	PRINCIPALES MATERIALES E INSUMOS QUE GENERAN RIESGOS PARA LA ENTIDAD.....	23
6.4.8.1	MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	23
6.4.8.2	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS .....	24
6.4.9	ASPECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO .....	25
6.4.9.1	ABASTECIMIENTO DE AGUA.....	25
6.4.9.2	DISPOSICIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS.....	25
6.4.9.3	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SIMILARES .....	25
6.4.9.4	DISPOSICIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS .....	25
6.4.9.5	CONTROL DE PLAGAS.....	26
6.5	POLITICAS SST .....	28

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>	
		<p><b>Página:</b> 2 DE 91</p>	



6.5.1.1	CONSTRUCCION DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	28
6.5.1.2.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL.....	30
6.5.1.3	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.....	31
6.5.1.4	POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL .....	32
6.5.2	OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN: (OBJETIVOS SIGAMI) .....	33
6.5.3	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	35
6.5.4	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST .....	35
6.5.5	RECURSOS DEL SG-SST .....	37
6.5.5.1	RECURSOS HUMANOS .....	38
6.5.5.2	RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES.....	38
6.5.5.3	RECURSOS FINANCIEROS.....	39
6.5.6	INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	39
6.5.6.1	INDUCCIÓN DE PERSONAL.....	39
6.5.7	COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA.....	40
6.5.8	COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.....	42
6.5.9	DOCUMENTACIÓN.....	45
6.5.10	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....	47
6.6	IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS .....	50
6.6.1	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS (IPEVR).....	50
6.6.2	EVALUACION INICIAL – AUTO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	50
6.6.3	PLAN DE TRABAJO ANUAL.....	57
6.6.4	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST.....	57
6.6.5	OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL SG-SST .....	59
6.6.5.1	INDICADORES DE PROCESO:.....	60
6.6.5.2	INDICADORES DE ESTRUCTURA: .....	60
6.6.5.3	INDICADORES DE RESULTADO:.....	60
6.7	CONTROL OPERACIONAL .....	60
6.7.1	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).....	60
6.7.2	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL .....	61
6.7.3	SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN .....	61
6.7.4	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPOS.....	63
6.7.5	BRIGADAS DE EMERGENCIAS.....	63
6.7.6	DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).....	63
6.7.7	ARCHIVO MEDICO DE HISTORIAS LABORALES .....	64
6.7.8	REGISTRO DE ACCIDENTALIDAD LABORAL.....	64

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>		
	<p><b>Página:</b> 3 DE 91</p>		

6.7.9	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD .....	64
6.8	INTERVENCIÓN DEL RIESGO.....	65
6.8.1	GESTIÓN DE RIESGOS EN LO REFERENTE A MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.....	65
6.8.1.1	OBJETIVO GENERAL.....	65
6.8.1.2	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS .....	65
6.8.1.2.1	EXÁMENES MÉDICOS DE INGRESO, RETIRO Y PERIÓDICOS.....	65
6.8.1.2.2	DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD .....	66
6.8.1.2.3	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA .....	66
6.8.1.2.4	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD.....	66
6.8.1.2.5	REGISTROS Y ESTADÍSTICAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	67
6.8.1.2.6	IMPLEMENTACIÓN DE BOTIQUÍN .....	67
6.8.1.2.7	PROGRAMAS DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE .....	68
6.8.2	GESTIÓN DE RIESGOS EN LO REFERENTE A HIGIENE INDUSTRIAL.....	68
6.8.2.1	OBJETIVO .....	68
6.8.2.2	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS .....	68
6.8.3	GESTIÓN DE RIESGOS EN LO REFERENTE A SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	69
6.8.3.1	OBJETIVO .....	69
6.8.3.2	ACTIVIDADES ESPECIFICAS .....	69
6.8.3.2.1	VISITAS A LOS PUESTOS DE TRABAJO .....	69
6.8.3.2.2	INSPECCIONES DE SEGURIDAD .....	69
6.8.3.2.3	SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS.....	70
6.8.3.2.4	NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE .....	70
6.8.3.2.5	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO .....	70
6.8.3.2.6	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	71
6.8.3.2.7	PROCEDIMIENTO DE ORDEN Y ASEO .....	71
6.8.3.2.8	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.....	72
6.8.3.2.9	FICHAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS UTILIZADAS EN LOS PROCESOS.....	72
6.8.3.2.10	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS Y PELIGROSAS .....	72
6.8.4	PROGRAMA PREVENCIÓN CONTRA CAÍDAS. ....	73
6.8.5	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) .....	73
6.8.6	GESTIÓN DEL CAMBIO .....	73
6.8.7	CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS .....	75
6.8.8	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	78
6.9.1	SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS .....	82

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>	
		<p><b>Página:</b> 4 DE 91</p>	



6.9.2	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.....	82
6.9.3	AUDITORIA INTERNA.....	84
6.9.4	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN .....	86
6.9.5	MEJORA CONTINUA .....	88
6.9.5.1	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS .....	89
6.9.5.2	LECCIONES APRENDIDAS.....	91
7.	BIBLIOGRAFIA.....	91
8.	CONTROL DE CAMBIOS .....	91

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>Código:</b> MAN-SIG-201	
	<b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>Versión:</b> 07	
		<b>Fecha:</b> 2020/11/30	
	<b>Página:</b> 5 DE 91		

## 1. OBJETIVO:

Diseñar e implementar el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO con el objeto de promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, contratistas y subcontratistas con el desarrollo de actividades tendientes a lograr condiciones de trabajo seguras y saludables en la Administración Municipal, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar que se presente accidentes, incidentes y enfermedades laborales entre otros escenarios que afecten la calidad de vida de los funcionarios, propiciando ambientes laborales sanos y seguros, apto a sus condiciones físicas y psicológicas.

**Indicación:** A lo largo del contenido de este manual se estableció la correlación entre las normas ISO 45001 V. 2018, OHSAS 18001 V. 2007 y el decreto 1072 del 2015. Tal como se muestra a continuación.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 6 DE 91</p>	

### 4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST



Cuando se determine el alcance, la organización debe considerar: Considerar las cuestiones internas y externas Tener en cuenta los requisitos indicado en apartado 4 Tener en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas realizadas

El SGSST debe incluir las actividades, los productos y servicios, bajo el control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización

**DECRETO**  
**1072/2015**





**ARTÍCULO 2.2.4.6.8 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR NUMERAL 5;** determina el alcance de la política del SGSST **Artículo 2.2.4.6.1 Objeto y campo de aplicación**, tiene como objeto definir directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que deben de ser aplicadas para todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativa, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.



### 4.1 REQUISITOS GENERALES

## 2. ALCANCE:

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplica para todos los servidores públicos vinculados directamente con **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, contratistas, proveedores, estudiantes que apliquen según Art. 2.2.4.2.3.2 del Decreto 1072 de 2015, estudiantes por medio de convenios de apoyo interinstitucional y aquellos que la Ley establezca, en los diferentes centros de trabajo de la entidad.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 7 DE 91</p>	

#### 4.2 COMPRESION DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS.



ISO 45001:2018

La organización debe determinar:  
 Las otras partes interesadas, además de los trabajadores, que son pertinentes en la SST  
 Las necesidades y expectativas pertinentes de los trabajadores y de otras partes interesadas  
 Cuales de estas necesidades y expectativas son, o podrían convertirse, en requisitos legales y otros requisitos.

DECRETO  
1072/2015



**ARTÍCULO 2.2.4.6.8 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR NUMERAL 5;** determina el alcance de la política del SGSST **Artículo 2.2.4.6.1 Objeto y campo de aplicación**, tiene como objeto definir directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que deben de ser aplicadas para todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativa, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

**Nota:** La ISO 45001:2018 permite a la organización definir el alcance que tendrá el SGSST, sin embargo, para el caso de Colombia, la norma exige que el SGSST tenga alcance a toda la organización.





NO EXISTE CORRELACION

### 3. REQUISITOS LEGALES:

Todos los requisitos legales concernientes a la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, están identificados y evaluados en el nomograma [Código NOR-SIG-01](#).



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 8 DE 91</p>	



### 3.9 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir

### 3. REQUISITO NORMATIVO

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



**Recomendación:** Se sugiere que en la matriz legal adicional de los requisitos definidos por la normatividad vigente en Colombia, se incluyan otros requisitos de cumplimiento elegidos por la empresa, por ejemplo; convenciones sindicales, requisitos de casas matrices, contratantes.

**Nota:** en caso de considerar requisitos más allá de los establecidos de manera legal, estos no podrán ir en contraposición de la legislación vigente en Colombia.





### 4.3.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS

## 4. DEFINICIONES:

Para el desarrollo del presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST aplican las definiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2 (Reglamentaciones, título 4, capítulo 6, art 2.2.4.6.2)



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>		
	<p><b>Página:</b> 9 DE 91</p>		



### 3.33. TERMINOS Y DEFINICIONES



#### ARTÍCULO 2.2.4.6.2 DEFINICIONES

**1. Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Recomendación:** Se sugiere adoptar como situación no deseable, cualquier desviación del SGSST, como, por ejemplo, incidentes, accidentes enfermedades laborales, emergencias, resultados de inspecciones, de auditorías, de indicadores, revisión por la dirección, entre otros.





### 3. TERMINOS Y 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.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>	
		<p><b>Página:</b> 10 DE 91</p>	

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

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

**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.

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

**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.

**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 sociodemográfico de la población trabajadora, que



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 11 DE 91</p>	

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

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 12 DE 91</p>	

**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 este.

**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 periodo 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 en la y salud trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una  
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 13 DE 91</p>	

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 estos.

**SST:** Sigla para referenciar el término de Seguridad y salud en el trabajo



**SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de actividades encaminadas a la protección y promoción de la salud de los trabajadores, prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y su control, el cual se desarrolla mediante un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El Presente documento es una herramienta de gestión para mejorar la calidad de vida laboral, las condiciones de trabajo y el bienestar de los trabajadores de la empresa.

**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.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 14 DE 91</p>	

## 5. CONDICIONES GENERALES:

El presente Manual describe las disposiciones adoptadas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ para cumplir con las políticas, los objetivos, los requisitos contractuales y los requisitos normativos, relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SST) aplicables a la actividad económica de la entidad, al igual que los requisitos exigidos por el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6), el Decreto 1655 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás relacionadas.

El presente Manual debe divulgar a los servidores públicos a través de los canales de comunicación establecidos por la entidad.

La alta dirección debe asegurarse que se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la entidad, y se mantengan como información documentada las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del SGSST. Los funcionarios en cada nivel de la entidad deben asumir la responsabilidad de aquellos aspectos de SG-SST sobre los que tengan control.

NOTA: La alta dirección es la que rinde cuentas del funcionamiento del SGSST. OHSAS 18001 V. 2007 numeral 4.4.1 recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad (ISO 45001 de 2018, 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización).

La implementación y seguimiento del SG-SST es responsabilidad del Director (a) Talento Humano y de los profesionales especializados, universitarios y técnicos responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo, delegadas por la alta dirección.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



### 6.1 INTRODUCCIÓN

El presente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST se desarrolla con el fin de preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos de la Administración Municipal de Ibagué y del sector educativo, estimulando la creación de una cultura en seguridad y el Auto cuidado, acorde con la normatividad vigente y el mejoramiento continuo del Talento Humano.

Por esta razón se hace necesario que todos los funcionarios, contratistas y sub contratistas, independientemente de su vínculo con la entidad asuman su responsabilidad, y compromiso hacia el autocuidado, la aplicación de las medidas de seguridad, uso adecuado de los EPP (Elementos de Protección Personal), en fin, todas las medidas que permitan controlar los riesgos a los cuales se exponen los trabajadores y que pueden generar accidentes y/o enfermedades laborales.

La Administración Municipal de Ibagué, está comprometida con la aplicación del Decreto No. 1072



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>Código:</b> MAN-SIG-201	
	<b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>Versión:</b> 07  <b>Fecha:</b> 2020/11/30 <b>Página:</b> 15 DE 91	

del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en el cual definió las directrices para los empleadores públicos Decreto 1655 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, con el fin de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con cobertura sobre los servidores públicos del nivel central y del sector educativo y contratistas, mediante la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y el medio ambiente laboral.



El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Administración Municipal es el producto de un proceso lógico y por etapas de acuerdo con el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar) y está fundamentado en el cumplimiento de las obligaciones legales, la promoción de la salud, la prevención de los riesgos laborales la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

La Administración Municipal, está comprometida en destinar los recursos físicos, técnicos, financieros y humanos requeridos para la planeación, ejecución, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.



## 6.2 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

INFORMACION	
<b>Razón social</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b>
<b>Nit.</b>	800.113.389-7
<b>Actividad Económica</b>	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.
<b>Departamento/ciudad/Zo</b>	Tolima – Ibagué
<b>Dirección principal</b>	Palacio Municipal CI 9 2-59 Sede principal
<b>Teléfonos/Fax</b>	2611855 2611854 Ext. 152
<b>Dirección Pagina WEB</b>	<a href="http://www.alcaldiadeibague.gov.co/">http://www.alcaldiadeibague.gov.co/</a> <a href="http://www.semibague.gov.co/">http://www.semibague.gov.co/</a>
<b>Dirección para el sector educativo</b>	Secretaría de educación Cra 2da # 17 – 20 edificio el café
<b>Teléfonos/Fax</b>	2611855 2611854 Ext. 152



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p>	
<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>			
<p><b>Página:</b> 16 DE 91</p>			

<p><b>Administradora de Riesgos Laborales y número de servidores públicos promedio</b></p>	<p><b>ARL – AXA COLPATRIA</b>            *Personal de planta 750            *Trabajadores independientes Contratistas 1.350            *Pasantes: 15            *Personal administrativo del sistema general de participación de la Secretaria de Educación 39            *Administrativos del sector educativo 358</p> <p><b>Fiduprevisora</b> (Entidad encargada de realizar la atención en seguridad social de los Docentes y directivos docentes, incluyendo lo pertinente a Riesgos laborales).            *Docentes y directivos docentes 3290.</p>
<p><b>Dirección Pagina WEB</b></p>	<p><a href="http://www.alcaldiadeibague.gov.co/">http://www.alcaldiadeibague.gov.co/</a>  <a href="http://www.semibague.gov.co/">http://www.semibague.gov.co/</a></p>
<p><b>Correo electrónico</b></p>	<p><a href="mailto:talentohumano@ibague.gov.co">talentohumano@ibague.gov.co</a></p>
<p><b>Encargados del SG-SST</b></p>	<p>Secretaria Administrativa- Director de Talento Humano Profesional Universitario.</p>
<p><b>Nivel de Riesgo</b></p>	<p>Personal admón.            I-II, Secretarias de infraestructura, salud, rural, III            Conductores IV            Inspectores de policía V.            Instituciones educativas I</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 17 DE 91</p>	

## 6.2.1 CENTROS DE TRABAJO



### 3.6 LUGAR DE TRABAJO

Lugar bajo el control de la organización, donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo

**DECRETO**  
**1072/2015**





### 9. 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.

**Nota:** A pesar de que el termino no es igual, estos presentan correlación con el contexto en el SGSST





### 3.23 LUGAR DE TRABAJO

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 18 DE 91</p>	



### 6.2.1.1 CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

No.	DEPENDENCIA
1	EDIFICIO LA 10
2	EDIFICIO PRINCIPAL
3	OFICINA DE TITULACIONES
4	OFICINA DE CONTRATACIÓN
5	CAM GALARZA LA 17
6	Sede Dirección de Administración del Sisbén
7	Cobro Coactivo
8	Cobro Coactivo - Movilidad
9	Cobro Persuasivo
10	Archivo Central
11	Bodega Benalcázar
12	Bodega belén almacén
13	Dirección de Justicia
14	Permanente Central
15	Inspección 1 de Policía
16	Inspección 2 de Policía
17	Inspección 3 de Policía
18	Inspección 4 de Policía
19	Inspección 5 de Policía
20	Inspección 6 de Policía
21	Inspección 7 de Policía
22	Inspección 8 de Policía
23	Inspección 9 de Policía
24	Inspección 10 de Policía
25	Inspección 11 de Policía
26	Inspección 12 de Policía
27	Inspección 13 de Policía
28	Inspección Ambiental
29	Corregimiento
30	Corregimiento
31	Corregimiento
32	Corregimiento
33	Corregimiento
34	Corregimiento
35	Corregimiento
36	Corregimiento
37	Corregimiento
38	Corregimiento
39	Corregimiento
40	Corregimiento
41	Comisaria Primera
42	Comisaria Segunda
43	Comisaria Tercera

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>		
	<p><b>Página:</b> 19 DE 91</p>		

44	Comisaria Cuarta
45	Casa de Justicia
46	CAPA
47	Dirección de Espacio Público
48	SECRETARÍA DE SALUD
49	Biblioteca Virtual Alfonso Viña Calderón
50	SECRETARÍA DE CULTURA
51	EFAC Escuela de formación artística y cultural
52	Biblioteca Soledad Rengifo
53	Biblioteca Clarita Botero
54	Biblioteca Jorge Eliecer Gaitán
55	Biblioteca Alberto Santofimio Caicedo (convenio con COMFATOLIMA)
56	Biblioteca Oviedo
57	Biblioteca el Salado
58	Biblioteca Alvaro Mutis
59	Biblioteca Ines Rojas Luna
60	Biblioteca German Uribe
61	Biblioteca Tita Huertas (Convenio con COMFENALCO)
62	Biblioteca Picaleñita (convenio con COMFENALCO)
63	Biblioteca Guámbito
64	Biblioteca Ricaurte
65	Biblioteca Ismael Santofimio Trujillo (Convenio con COMFENALCO)
66	Biblioteca Cañón del Combeima
67	Biblioteca Cobayma
68	Dirección de Gestión del Riesgo y Atención de desastres
69	Cuerpo Oficial de Bomberos
70	Bomberos - sede Norte
71	Bomberos Sede Sur
72	Bomberos Jardín
73	Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud
74	Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable
75	UAO
76	Dirección de Mujer, Género y Diversidad Sexual
77	Casa Social
78	CAM LA POLA
79	Vivero
80	SECRETARÍA DE MOVILIDAD
81	Punto Vive Digital Barrio las Ferias
82	Punto Vive Digital San Pedro Alejandrino
83	Punto Vive Digital Biblioteca Alberto Santofimio Caicedo
84	Punto Vive Digital I.E. Joaquín Paris
85	Punto Vive Digital I.E. Mariano Melendro
86	Punto Vive Digital I.E. Ciudad Ibagué
87	Punto Vive Digital I.E. Carlos Lleras Restrepo
88	Punto Vive Digital "Vive Labs"
89	CAM salado
90	CAM Cima
91	CAM Sur

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 20 DE 91</p>	

### 6.3 CLASES DE RIESGO



DEPENDENCIAS	CLASE DE RIESGO
Personal administrativo de oficina	I - II
Salud, Rural y del Medio Ambiente,	II-III
Conductores, Agentes de Tránsito	IV
Secretaría de Infraestructura, Arquitectos, Inspectores de Policía, Corregidores y Bomberos	V
Instituciones educativas	I
Docentes y directivos docentes	I

### 6.4 HORARIOS DE TRABAJO

#### 6.4.1 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SERVIDORES PÚBLICOS	JORNADA LABORAL
Administrativos y conductores	De lunes a jueves 7: 00 am a 12:00 m y 2: 00 pm a 6:00 pm  El Día Viernes: 7: 00 am a 12:00 m y 2: 00 pm a 5:00 pm
Operativos – Bomberos	7:00 am a 7:00pm, turno de 24 horas por 48 de descanso.
Agentes de Tránsito	Turnos: 6:00 am a 2:00 pm; 2:00 pm a 10:00 pm ; Rotados diariamente entre 3 turnos de 4 personas
Comisaría Permanente	Turnos: 6:00 am a 2:00 pm; 2:00 pm a 10:00 pm y 10:00 pm a 6:00 am; Rotados diariamente entre 4 turnos de 4 personas.

**NOTA:** De manera ocasional se establecen horarios fuera del normado y son adoptados mediante actos administrativos temporales mientras subsiste tal situación.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 21 DE 91</p>	

#### 6.4.1.1 SECTOR SECRETARIA DE EDUCACIÓN

POBLACION	JORNADA LABORAL
Administrativos-Secretaría de educación	<p><b>De lunes a jueves</b> 7: 00am a 12:00m 2: 00pm a 6:00pm</p> <p><b>El Día Viernes:</b> 7: 00am a 12:00m 2: 00pm a 5:00pm</p>
Administrativos y Operativos de Instituciones Educativas	Por turnos de acuerdo a lo establecido por el rector de cada Institución.
Celadores	Por turnos de acuerdo a lo establecido por el rector de cada Institución.

**Nota:** La información relacionada con las instituciones educativas del municipio fue suministrada por la secretaría de educación.



#### 6.4.2 FORMAS DE VINCULACIÓN LABORAL

FORMAS DE VINCULACIÓN	
Funcionarios de Planta.	Inscritos en Carrera Administrativa, de Elección Popular, de Libre Nombramiento y Remoción y en Provisionalidad. Carrera docente.
Trabajadores independientes.	Contrato y por orden de prestación de servicios.
En misión.	Servicios generales, Mantenimiento Servicio de Vigilancia
Estudiantes en práctica según Art. 2.2.4.2.3.2 del Decreto 1072 de 2015	Mediante convenio del Ministerio de Educación a través de la Secretaría de Educación de Ibagué

#### 6.4.3 RESEÑA HISTÓRICA

- ✓ La reseña histórica de la administración municipal se evidencia en la página web de la entidad, en la siguiente ruta:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 22 DE 91</p>	

<http://www.alcaldiadeibague.gov.co/> ----- > Ibagué ciudad musical ---- >Alcaldía >Reseña histórica.

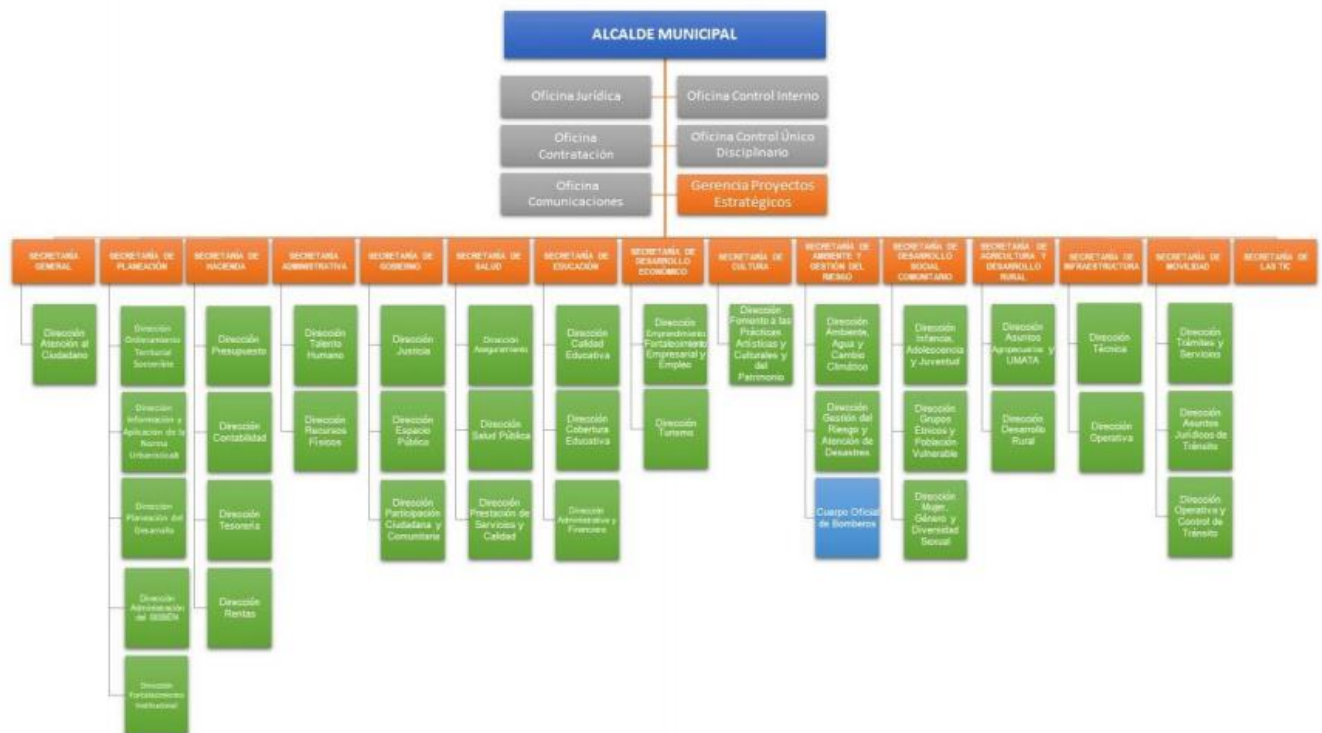
El sector educativo no cuenta con reseña histórica específica.

#### 6.4.4 PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

El análisis de las características demográficas de la población laboral de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, se realizó al total del personal de planta de la entidad, Se determinaron como variables de análisis la edad, género, el grado de escolaridad, etc., por ser rangos que mantienen una estrecha relación en el componente ocupacional, en la incidencia o prevalencia de la patología ocupacional al interior de la entidad, determinando la mayor o menor probabilidad de sufrir un evento y por ende posibilitan trazar los lineamientos para su prevención y control.

Nota: Se desarrolló la evaluación de factores de riesgo psicosocial a los funcionarios de la alcaldía municipal de Ibagué el 18 de diciembre del 2019, y su análisis del perfil sociodemográfico.



#### 6.4.5 ORGANIGRAMA



Estructura orgánica actual del Municipio de Ibagué

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 23 DE 91</p>	

El decreto de adopción es el decreto de estructura Decreto 1000-0016 de 11/01/2019.

#### 6.4.6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LA ALCALDÍA

Las acciones Municipales están encaminadas al fortalecimiento de la institucionalidad y aseguramiento de una gestión orientada a la oportuna y atención al ciudadano.

#### 6.4.7 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS

La sede principal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ se encuentra en la ciudad de Ibagué, en la calle 9 2-59, edificio antiguo de 3 niveles, en el cual se encuentra también la Personería, la Contraloría y el Consejo Municipal.

Los demás centros de trabajo están ubicados en diferentes sitios de la ciudad de Ibagué, las características específicas de cada sede se definen en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de cada uno.



Referente al sector educativo, la sede principal de la secretaria de educación se encuentra ubicada en la Carrera 2da # 17 esquina, Antiguo edificio cafetero, segundo piso.

#### 6.4.8 PRINCIPALES MATERIALES E INSUMOS QUE GENERAN RIESGOS PARA LA ENTIDAD

##### 6.4.8.1 MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ cuenta con los siguientes elementos, máquinas y equipos para el desarrollo de su labor administrativa y operativa.

MAQUINA O EQUIPO	RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipos de Oficina (lápices, lapiceros, marcadores, resmas de papel, teléfonos, sillas, teléfonos, etc.)</li> <li>✓ Impresora</li> <li>✓ Equipos de cómputo</li> <li>✓ Fotocopiadora</li> <li>✓ Video beam</li> <li>✓ Archivadores</li> <li>✓ Cosedoras</li> </ul>	<p>Golpes, pellizcos, caídas de objetos. Contacto indirecto con electricidad Incendio por corto circuito, heridas con ganchos, heridas por manipulación de los mismos</p>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p>	
<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>			
<p><b>Página:</b> 24 DE 91</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Perforadoras</li> <li>✓ Saca-ganchos</li> <li>✓ Scanner</li> <li>✓ Televisores</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medios de transporte</li> <li>✓ Vehículos</li> <li>✓ Motocicletas</li> <li>✓ Bicicletas</li> </ul>	Colisiones, golpes, caídas, accidentes de tránsito
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Herramientas, máquinas y equipos Manuales (ÁREA DE BOMBEROS Y SERVICIOS GENERALES).</li> </ul>	Golpes, cortes, heridas, caídas de objeto, Quemaduras. Incendio/Explosión/ Asfixia
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Herramientas, máquinas y equipos Manuales (SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL – VIVERO).</li> </ul>	Golpes, cortes, heridas, caídas de objeto, Quemaduras. Incendio/Explosión
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Herramientas, máquinas y equipos Manuales (Instituciones educativas)</li> </ul>	Golpes, cortes, heridas, caídas de objeto, Quemaduras. Incendio/Explosión
<p>Herramientas, máquinas y equipos (SECRETARIA DE PLANEACIÓN).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Drone</li> </ul>	Golpes, cortes, heridas, caídas de objeto, Quemaduras. Incendio/Explosión

#### 6.4.8.2 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ cuenta con sustancias químicas en algunas actividades laborales (Secretarías de Desarrollo Rural y medio ambiente, Salud, educación y servicios generales y los trabajadores en misión de nivel central) por lo cual tendrá un archivo físico de las fichas de seguridad de las sustancias químicas manipuladas por los funcionarios.

MATERIA PRIMA E INSUMOS	EFFECTOS
Sustancias químicas	Irritación de piel, dermatitis, lesiones de piel, etc.
Papelería	Cortes, riesgo biológico por contacto con papel mal archivado y contaminado por ácaros y hongos.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 25 DE 91</p>	
<p>Insumos usados en el área de Bomberos, en el área de vivero, en el área de recursos físicos y demás.</p>		<p>Enfermedades respiratorias, quemaduras y demás.</p>	

## 6.4.9 ASPECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO

### 6.4.9.1 Abastecimiento de agua

La Administración Municipal de Ibagué y el sector educativo cuentan con servicios de agua potable, para abastecer unidades sanitarias, lavado y aseo en general.

Teniendo en cuenta que en cada centro de trabajo hay tanques de almacenamiento de agua, se anexa el inventario de los tanques encontrados en cada una, junto con el cronograma lavado de los mismos.

### 6.4.9.2 Disposición de servicios sanitarios

Cada centro de trabajo de la entidad tiene unidades sanitarias, de las cuales algunas cuentan con ventilación e iluminación.

Referente a las unidades sanitarias de las instituciones educativas está en proceso un estudio de revisión para las condiciones locativas de las mismas.

### 6.4.9.3 Manejo de residuos sólidos y similares



La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ tiene diseñado un programa de manejo de residuos sólidos que está en proceso de implementación, el cual está a cargo de la Secretaria de Ambiente.

Ver Anexo Flujograma de residuos sólidos INS-GHS-04.

Ver anexo. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, Manual de residuos sólidos.

### 6.4.9.4 Disposición de servicios básicos

Los servicios de acueducto, alcantarillado, energía eléctrica y aseo son suministrados por empresas del orden municipal de la ciudad: IBAL, Interaseo, Celsia.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 26 DE 91</p>	



#### 6.4.9.5 Control de plagas

La Administración Municipal realiza la fumigación y control de plagas, por medio de la modalidad de contrato, el cual se le realiza seguimiento por el área de seguridad y salud en el trabajo.

### 6.5 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 6.5.1 POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** declara su compromiso con la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la política publicada y socializada : *La Administración Municipal de Ibagué reitera el compromiso de la alta dirección con el mejoramiento continuo de las condiciones laborales, prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, protección y promoción de la seguridad y la salud, para lograr el bienestar físico, mental y social de todos los servidores públicos, demás personas que presten servicios y/o desarrollen actividades en la entidad, y la seguridad de las partes interesadas que participan en la prestación de nuestros servicios normales y especializados dirigidos a la atención al ciudadano, así como en todas las actividades inherentes, en cada centro de trabajo, a través del cumplimiento de la legislación colombiana en todos los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollo del plan de trabajo anual en SST, con participación activa de los servidores públicos y del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo "COPASST".*

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 27 DE 91</p>	

## 5.2 POLÍTICA DE LA SST

La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de SST que:

- Incluya un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización, a la naturaleza de sus riesgos y sus oportunidades para SST
- Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST
- Compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos
- Compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para SST
- Compromiso para la mejora continua del SGSST
- Compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores



### ARTÍCULO 2.2.4.6.5 POLÍTICA DE SST

establece que el empleador debe definir una política de SST, se evidencia directa correlación Artículo 2.2.4.6.6 Requisitos de la política de SST; establecen el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 2.2.4.6.7 Objetivos de la política de SST; establecen los compromisos que debe tener la política de SST Artículo 2.2.4.6.8 numerales 5, 6 y 7 ; los cuales indican el alcance, los requisitos mínimos aplicados a la política del SGSST y sus objetivos.



Nota: Cabe destacar que en Colombia se exige que la política este firmada por el representante legal y revisada como mínimo una vez al año.

**DECRETO**  
**1072/2015**



## 4.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Por lo anterior, la entidad definió las siguientes políticas:

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 28 DE 91</p>	

## 6.5 POLITICAS SST



### 6.5.1.1 CONSTRUCCION DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Alta Dirección con la participación del COPASST ha definido la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con ella, lo que se pretende es reducir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en pro del mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos.

Esta política es planificada, comunicada en forma clara y divulgada a todo el personal, a través de procesos de inducción, re inducción, actividades, ciclos de formación, capacitación y demás canales de comunicación interna. Adicionalmente, se encuentra publicada en las instalaciones administrativas, en todos los centros de trabajo, dando cumplimiento a los Artículos 2.2.4.6.3, 2.2.4.6.4 y 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015.

La política es revisada cada que se requiera, de acuerdo con los cambios del proceso de la entidad y los cambios en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual, será actualizada, fechada y firmada por el representante legal. La política esta publicada en la página WEB de la entidad.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p>	
<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 29 DE 91</p>			

## POLÍTICA INTEGRAL HSEQ

**LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, es una entidad pública del orden territorial que presta los servicios que promueven el Desarrollo Social, Económico, Ambiental, de Desarrollo Territorial e Institucionalidad Política en el Municipio de Ibagué.

Estamos comprometidos con:

- Respalda y proveer los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y físicos necesarios para lograr los objetivos y metas establecidos, brindar a sus servidores públicos, contratistas, visitantes y partes interesadas (Stakeholders) un ambiente de trabajo seguro con el fin de mantener una organización competitiva y crear una conciencia de mejoramiento continuo.
- Satisfacer las necesidades y requerimientos de nuestros clientes y las partes interesadas
- Garantizar la prestación de los servicios de forma eficiente, eficaz y oportuna dentro de los tiempos pactados
- Dar cumplimiento a la legislación y regulaciones aplicables en HSEQ, a las normas, procedimientos y políticas de la empresa, a los requisitos de los clientes en HSEQ y a los demás requisitos suscritos por **la Alcaldía Municipal de Ibagué**
- Identificar peligros y aspectos, evaluar y valorar riesgos e impactos asociados a los mismos, así como los riesgos prioritarios derivado de las actividades mediante la implementación de programas de gestión enfocados a controlarlos, eliminarlos, minimizarlos y mitigarlos.
- Prevenir y controlar la aparición de posibles enfermedades laborales, accidentes y promover la salud de las partes interesadas (trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes).
- Evaluar y controlar los posibles daños a la propiedad, contaminación al ambiente, visitantes y contratistas para minimizar el impacto socio ambiental.



en donde el compromiso con la Calidad, la Gestión Ambiental, la Seguridad y Salud en el Trabajo, son las estrategias para construir una ciudad sostenible, competitiva, cultural e incluyente que recupera la confianza de la ciudadanía en las acciones Institucionales



<https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/22315-DOC-20201002103914.pdf>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 30 DE 91</p>	



### 6.5.1.2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, a través de La Secretaría administrativa – Dirección de Talento Humano da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la resolución 2646 del 2008 en sus artículos 13 y 14, de conformidad con la resolución 652 y 1356 del 2012 y con el propósito de garantizar y promover un excelente ambiente de convivencia laboral y el fomento de las relaciones sociales positivas entre los funcionarios, personal en misión y contratistas, al igual que respetar y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. Define como política de prevención del acoso laboral los siguientes aspectos:



- No es permitido la discriminación por razones políticas, étnicas, color, edad, sexo, orientación sexual, religión, nacionalidad, edad, discapacidad mental o física, edad o aspecto de una persona. Al igual que los comentarios verbales o escritos, despectivos, hostiles e impropios sobre estos mismos aspectos. De la misma manera que todo maltrato físico, verbal entre otros.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 31 DE 91</p>	

### 6.5.1.3 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

## POLITICA PREVENCIÓN CONSUMO SUSTANCIAS PSICOACTIVAS





La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ consciente de la importancia de construir un ambiente laboral sano y seguro. Entiende que el consumo problemático de alcohol, tabaco y otras drogas, es un riesgo para la salud y una potencial condición que incrementa la posibilidad de accidentes en el trabajo; por lo tanto, se compromete a mejorar la calidad de vida de sus trabajadores en cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a prevención del consumo de dichas sustancias.

Como mecanismo de prevención, la Alcaldía Municipal de Ibagué se compromete dentro del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo a elaborar actividades que promuevan los hábitos de vida y trabajo saludable y seguro para la prevención en cuanto al consumo de sustancias psicoactivas, motivando la participación activa de los trabajadores, educándolos y asesorándolos en este referente.

Las actividades a desarrollar deberán cumplir los siguientes aspectos:





Tomado pagina <https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/22315-DOC-20201002103914.pdf>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 32 DE 91</p>	

#### 6.5.1.4 POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 33 DE 91</p>	

### 6.5.2 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN: (Objetivos SIGAMI)



En la página Web están publicados los 11 objetivos del Sistema de Gestión Integral de la Alcaldía Municipal de Ibagué, dentro de los cuales son 3 los que hacen referencia al SGSST de la entidad.

Los objetivos del SIGAMI que son directamente del SGSST son:

6.5.2.3.1.1 Promover el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión SIGAMI.

6.5.2.3.1.2 Cumplir con la normatividad vigente como entidad territorial y la relacionada con el desarrollo de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y gestión de la seguridad y salud en el trabajo, así como con todos aquellos otros requisitos y/o necesidades que determinen los ciudadanos y demás grupos de valor.

6.5.2.3.1.3 Identificar y prevenir las condiciones y factores que afecten o pueden afectar la salud y la seguridad del personal, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 34 DE 91</p>	

### 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION



Define requisitos de un SGSST y proporciona orientación para su uso.

Es aplicable a cualquier organización para establecer, implementar y mantener un SGSST para mejorar la seguridad y salud en el trabajo, eliminar los peligros y minimizar los riesgos, aprovechar las oportunidades en SST y abordar las no conformidades del SGSST.

Es aplicable a cualquier organización sin importar su tamaño, tipo y actividades.

Este documento ayuda en una organización a alcanzar los resultados previstos de un SGSST. En coherencia con la Política los resultados previstos del SGSST, incluyen:

- a) La mejora continua del desempeño de SST
- b) Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos

El logro de los objetivos de la SST.

**DECRETO**  
**1072/2015**





### 2.2.4.6.1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

tiene como objeto definir directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG- SST), que deben de ser aplicadas para todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativa, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.



### 1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 35 DE 91</p>	

### 6.5.3 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se tiene elaborado el Reglamento de higiene y Seguridad Industrial de acuerdo con las normas emitidas por el ministerio de trabajo y se encuentra publicado en lugar visible en la mayoría de los centros de trabajo. Adicional a lo anterior, se socializa en los procesos de inducción y reinducción en materia de riesgos laborales.

Ver anexo Reglamento de higiene y seguridad industrial de la administración central.



### 6.5.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ tiene definido el documento de asignación de responsabilidades y rendición de cuentas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, donde se encuentran establecidas las Responsabilidades frente a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y la rendición de cuentas según el cargo de cada servidor público, la entidad incluye en los informes que presenta el Alcalde a la Comunidad, estos aspectos relacionados.

Por lo anterior, la entidad comunica por escrito las responsabilidades y rendición de cuentas ante el SG-SST a todos los servidores públicos y a los diferentes comités relacionados con seguridad y salud en el trabajo (SST), dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Ver anexo, Matriz de asignación de responsabilidades y rendición de cuentas en el SGSST.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 36 DE 91</p>	

**a)5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DE LA ORGANIZACIÓN**



b) La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del SGSST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada. Los trabajadores en cada nivel de la organización deben asumir la responsabilidad de aquellos aspectos del SGSST sobre los que tenga control.

c) La alta dirección debe asignar responsabilidad y autoridad para:

d) asegurarse de que el SGSST es conforme con los requisitos

e) informar a la alta dirección sobre el desempeño del SGSST





**ARTÍCULO 2.2.4.6.8 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**, numerales 2, 3 y 5; los cuales establecen, la asignación de responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización, rendición de cuentas por parte de la persona o personas delegadas y cumplimiento de requisitos normativos, respectivamente. Se evidencia que existe correlación directa.

**Nota:** En este artículo se exige que la rendición de cuentas se hará como mínimo una vez al año.




**4.4.1 RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD**



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 37 DE 91</p>	

## 6.5.5 RECURSOS DEL SG-SST



**6.1.4 PLANIFICACIONES DE ACCIONES**

La organización debe planificar

a) las acciones para: 1- abordar estos riesgos y oportunidades 2- abordar los requisitos legales y otros requisitos 3- prepararse y responder ante situaciones de emergencia


b) la manera de: 1- integrar e implementar las acciones en sus procesos del SGSST en otros procesos del negocio

DECRETO

1072/2015





**ARTÍCULO 2.2.4.6.17 PLANIFICACIÓN, NUMERAL 2.5**, establece que se deben definir los recursos humanos, técnicos y otra índole para la implementación del SGSST



**4.3 PLANIFICACION**

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde al Decreto 1072 DE 2015 y la Resolución 0312 de 2019 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 la persona responsable de la SST en la entidad incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 38 DE 91</p>	



## 7.1 RECURSOS

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST.

**DECRETO**

**1072/2015**



**ARTÍCULO 2.2.4.6.8 OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES, NUMERAL 4,** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.



## 4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN



### 4.4.1 RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD

#### 6.5.5.1 RECURSOS HUMANOS

Para realizar el seguimiento y cumplimiento de las actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, la dirección del Grupo de Gestión de Talento Humano es el responsable de la formulación e implementación del Sistema; la cual a su vez delegó a la (el) profesional Especializada (o) como responsable del SGSST, quien se encargara junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de la gestión efectiva del riesgo mediante actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de crear una conciencia de prevención y dar cumplimiento con todo lo establecido por ley.

#### 6.5.5.2 RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, la versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 39 DE 91</p>	

entidad dispone de dotación de útiles de escritorios, archivadores, equipos de cómputo, ayudas audiovisuales y las herramientas ofimáticas que permitan la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el caso del sector educativo, en cada institución educativa se dispone de equipos de cómputo y ayudas audiovisuales.

### 6.5.5.3 RECURSOS FINANCIEROS

Dentro del presupuesto general de la entidad se estableció un presupuesto específico para la ejecución, desarrollo y mejoramiento continuo del SG-SST de la administración central. En cada vigencia se asigna un rubro presupuestal para el desarrollo del SG-SST.

### 6.5.6 INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ cuenta con el Plan Institucional de Capacitación, donde se establece la metodología para el desarrollo de capacitaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, también se cuenta con el procedimiento de inducción y re inducción.

Teniendo en cuenta que los funcionarios deben ser sensibilizados respecto a la responsabilidad frente al SGSST. Dentro de las responsabilidades del COPASST es la participación del Comité de la entidad, en la revisión de la temática del PIC y en el seguimiento del plan de trabajo anual en el cual están incluidas las actividades del SG-SST, con el objetivo de promover en los servidores públicos conocimiento, prácticas y actitudes que contribuyan a mejorar cultura en prevención y seguridad.

Para el caso específico de Bomberos oficiales, el comandante de Bomberos oficiales es el responsable de implementar el plan de capacitación relacionado con las actividades de alto riesgo que se desarrollan en la atención de emergencias, como también gestionar temática relacionada con las actividades Bomberiles.



Referente al sector educativo, los rectores son los responsables de garantizar el cumplimiento de los planes de trabajo en las instituciones educativas.

#### 6.5.6.1 Inducción de personal.

La inducción y re inducción se lleva a cabo según el procedimiento, se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La inducción en SST se realiza cada que ingresa personal a la entidad.
- ✓ La re inducción en SST se realiza:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 40 DE 91</p>	

- ❖ Cada que haya cambios en los procesos operativos o cada que haya cambio de cargo.
- ❖ Cuando se han modificado los procesos o se ha introducido nueva tecnología en la actividad laboral
- ❖ El proceso de re inducción se llevará a cabo cada dos años como lo establece la norma.

Ver anexo, Procedimiento de inducción y re inducción de la entidad.



Ver anexo, Plan institucional de formación y capacitación PIC

Ver anexo, Plan de trabajo anual del SGSST (Dentro del cual están inmersas las actividades de capacitación)

Para el caso de los administrativos del sector educativo, se realiza proceso de re inducción se realiza cada año.

#### **6.5.7 COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA**

El personal responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, es competente e idóneo para el diseño e implementación del sistema, lo anterior teniendo en cuenta la resolución 0312 de 2019.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 41 DE 91</p>	

## 7.2 COMPETENCIA



La **organización** debe:

determinar la competencia necesaria de los trabajadores que afecta o puede afectar a su desempeño de la SST

asegurarse de que los trabajadores sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas

cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas

conservar la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia



## ARTÍCULO 2.2.4.6.11 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO




El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.



## 4.4.2 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 42 DE 91</p>	



**a)7.3 TOMA DE CONCIENCIA**

b) Los trabajadores deben ser sensibilizados sobre y tomar conciencia de:


c) la política de la SST y los objetivos de la SST

d) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST

e) las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST

**NO EXISTE CORRELACIÓN**

**DECRETO 1072/2015**



**Nota:** En el Decreto 1072:2015, no existe correlación con toma de conciencia de la ISO 45001:2018; sin embargo, en el Artículo 2.2.4.6.11 Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, indica que el empleador debe mantener disposiciones para que los trabajadores cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Este aspecto consideramos es más coercitivo que con el fin de generar cultura en SST.





**4.4.2 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA**

### 6.5.8 COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ cuenta con varios mecanismos de comunicación, participación y consulta, los cuales son eficaces para la implementación del SG-SST, utilizados por los servidores públicos y las partes interesadas (Contratistas, proveedores, usuarios, entre otros.) como se registra en el Manual de Comunicaciones de la entidad y el procedimiento de participación y consulta.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 43 DE 91</p>	



a) 7.4.2 COMUNICACIÓN INTERNA

b) LA ORGANIZACIÓN DEBE:

c) comunicar internamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluyendo los cambios en el sistema de gestión de la SST, según sea apropiado

d) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan a los trabajadores contribuir a la mejora continua.

**DECRETO**



**1072/2015**



**Nota:** para efectos interpretativos el componente de comunicación interna establecida por la ISO 45001:2018, se encuentra inmersa en el **ARTICULO 2.2.4.6.14 COMUNICACIÓN**



**4.4.3.1 COMUNICACIÓN**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 44 DE 91</p>	



#### 5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para la consulta y participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del SGSST.



**ARTÍCULO 2.2.4.6.16 EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST, Parágrafo 3:** Indica que el empleador debe facilitar mecanismos de auto reporte de condiciones de seguridad o de salud por parte de trabajadores y contratistas; así se cuenta con uno del insumo de identificación de necesidades y expectativas de partes interesadas.

Artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores, numeral 4 , informar al empleador acerca de peligros y riesgos en su sitio de trabajo



Artículo 2.2.4.6.14 Comunicación, la cual describe los mecanismos de comunicación eficaces para dar a conocer el SGSST, para responder adecuadamente a comunicaciones internas y externas de SST y disponer de canales que permitan la participación de los trabajadores.

Artículo 2.2.4.6.28 Contratación, numeral 2 ,4 y 5; describe procurar canales de SST, informar sobre peligros y riesgos y como controlarlos,

instruir sobre el deber de informar acerca de los presuntos accidentes de trabajo y Enfermedades laborales, para que la organización desarrolle acciones correctivas y preventivas.



#### 4.4.3.2 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 45 DE 91</p>	



### 7.4.3 COMUNICACIÓN EXTERNA

La organización debe comunicar externamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST, según se establece en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos

**DECRETO**  
**1072/2015**



**ARTÍCULO 2.2.4.6.37 TRANSICIÓN**, parágrafo 2 asesoría y asistencia técnica por parte de ARL para la implementación del SG-SST

**Nota:** para efectos interpretativos el componente de comunicación externa establecida por la ISO 45001:2018, se encuentra inmersa en el **ARTICULO 2.2.4.6.14 COMUNICACIÓN**





### 4.4.3.1 COMUNICACIÓN

## 6.5.9 DOCUMENTACIÓN

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ mantiene disponibles y debidamente actualizados todos los documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con base a lo establecido en el procedimiento de elaboración de documentos del SIGAMI y el listado maestro de documentos.

Los documentos externos utilizados por la entidad y que afectan la Seguridad y Salud en el Trabajo, son relacionados en el Listado Maestro de Documentos y controlados de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para el Control de los Documentos.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 46 DE 91</p>	

## 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

### Generalidades



El sistema de gestión de la SST de la organización debe incluir:

la información documentada requerida por este documento  
la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.

## DECRETO



1072/2015



**ARTÍCULO 2.2.4.6.12. DOCUMENTACIÓN.** El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo



## 4.4.4 DOCUMENTACIÓN

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 47 DE 91</p>	

## 6.5.10 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

### 7.5.2 CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN



Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurar de que lo siguiente sea apropiado:

la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia)

el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico)

la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación

**DECRETO  
1072/2015**



**ARTÍCULO 2.2.4.6.12 DOCUMENTACIÓN; Parágrafo 1** establece que los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **Nota:** Los aspectos a) y c) no se encuentran regulados en este artículo del Decreto 1072:2015





### 4.4.5 CONTROL DE DOCUMENTOS

En la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ se conservarán los documentos y registros que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

Los siguientes documentos y registros que soportan el SG-SST se conservaran por un periodo de tiempo mínimo de 20 años, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015:

- La política y los objetivos del SG-SST

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 48 DE 91</p>	

- Las responsabilidades asignadas para la implementación del SG-SST
- La identificación anual de peligros.
- Resultados de los perfiles epidemiológicos de los servidores públicos
- Los conceptos de los exámenes de ingreso periódicos y de retiro
- Paraclínicos como: pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometría, radiografía de tórax y en general las que se realicen con el objeto de monitorear la salud del trabajador.
- Informes de condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la entidad.
- Resultado de mediciones y monitoreo de los ambientes de trabajo como resultado del programa de vigilancia y control de peligros
- Registro de actividades de capacitación formación y entrenamiento de Seguridad de Salud en el Trabajo.
- Registro del suministro y control de elementos de protección personal.
- Procedimientos e instructivos internos del SG-SST.
- Los reportes e investigaciones de AT, incidentes y enfermedades laborales.
- Matriz legal actualizada y evaluada.

## 6.6 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PLANEAR)





 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 49 DE 91</p>	

A través del presente Manual, la Administración Municipal establece y documenta la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual facilita la gestión de los riesgos asociados con las actividades desarrolladas por la misma y de acuerdo al cumplimiento de la legislación y otras regulaciones aplicables.

Para la gestión en SST se aplica el ciclo PHVA que permite planear las actividades y recursos, definir los métodos de control, verificación, responsables, criterio de aceptación, así como la implementación de las acciones para lograr los resultados planificados y el mejoramiento continuo.



### 7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por este documento se debe controlar



**DECRETO  
1072/2015**



**ARTÍCULO 2.2.4.6.12 DOCUMENTACIÓN; Parágrafo 2.** La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.



**4.4.5 CONTROL DE DOCUMENTOS  
4.5.4 CONTROL DE REGISTROS**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>		
	<p><b>Página:</b> 50 DE 91</p>		

## 6.6 IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS

### 6.6.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS (IPEVR)

Para la determinación de las condiciones de trabajo se tienen identificadas todas las actividades que se ejecutan en la entidad y en el sector educativo, que van desde labores administrativas hasta las labores operativas complejas, por tal razón, la continua identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para fines de implementación de medidas de control se basa en dos herramientas, la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de cada centro de trabajo y las visitas de inspección periódicas, las cuales permiten la intervención y gestión del riesgo de manera oportuna.



LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, cuenta con el Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, la identificación de peligros y evaluación de los riesgos es elaborada teniendo en cuenta algunos aspectos de la metodología de la GTC 45 versión 2012 y con la participación y compromiso de todos los niveles de la entidad.

**Nota:** La matriz se irá actualizando como se establece en los artículos 2.2.4.6.23, 2.2.4.6.24 y 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015.

Los requisitos para la actualización de la identificación de peligros son los siguientes:

- Anualmente se realiza actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos IPEVR
- Cada vez que ocurra un accidente de Trabajo grave, mortal o un evento catastrófico.
- Cuando se presenten cambios en los procesos o en las instalaciones, para lo cual, se tendrá un tiempo de rezagó para la actualización de un mes luego de haber informado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**6.6.2 EVALUACION INICIAL – AUTO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ ha venido realizando evaluaciones del avance de la gestión realizada al mes de abril de la presente vigencia, a través de la herramienta de colmena seguros dando cumplimiento a los estándares establecidos en el capítulo 6, del decreto 1072 de 2015 de acuerdo a la Resolución No. 0312 de 2019, encontrando un rango de cumplimiento de 87.3 % ACEPTABLE. La entidad realiza la autoevaluación con la frecuencia que considere pertinente.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 51 DE 91</p>	

### 6.1.1 GENERALIDADES



ISO 45001:2018

Al planificar el SGSST, la organización debe considerar el contexto, los requisitos de partes interesadas y el alcance de su SGSST y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

asegurar que el SGSST pueda alcanzar sus resultados previstos  
prevenir o reducir efectos no deseados  
lograr la mejora continua

**DECRETO**

**1072/2015**





**ARTÍCULO 2.2.4.6.16 EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST;** el cual identifica prioridades del SGSST, la empresa, su entorno y normatividad vigente. **Artículo 2.2.4.6.17 Planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo;** el cual tiene presente el cumplimiento de la legislación, el fortalecimiento de componentes (política, objetivos, planificación, aplicación, evaluación inicial, auditoría y mejora), mejoramiento continuo, plan de trabajo y recursos.

**Nota:** Cabe destacar que en la normatividad colombiana se exige que el plan de trabajo anual este firmado por el empleador.

OHSAS  
18001:2007

**4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 52 DE 91</p>	



#### 4.1 COMPENSACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para alcanzar los resultados previstos en su SGSST.

**DECRETO**  
**1072/2015**



**SE PUEDE CONSIDERAR COMO CONTEXTO INTERNO, ARTICULO 2.2.4.6.16 NUMERAL 3;** indica que en la evaluación inicial de SGSST se debe incluir la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa. **Recomendación:** Es una buena práctica de gestión considerar todos los aspectos internos y externos que puedan incidir en el diseño, implementación y mejora del sistema, se puede contar como herramienta la evaluación inicial del SGSST en la cual se pueden detectar estas consideraciones.



**Nota:** las normas con estructura de alto Nivel cuentan con elementos comunes orientados a una planificación a partir de las posibles fuentes de riesgos determinadas desde el contexto



#### 3.13 CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN S Y SO

Ver anexo. Evaluación inicial del SGSST.

Nota: La evaluación del SGSST, se realizó en el mes de abril 2020 teniendo en cuenta los parámetros exigidos en el decreto 1072 del 2015 y resolución 312 del 2019.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	



**c) 6.1.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

**d) 6.1.2.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS**

e) La organización debe establecer, implementar y mantener procesos de identificación continua y proactiva de los peligros. Los procesos deben tener en cuenta, pero no limitarse a:

f) cómo se organiza el trabajo, los factores sociales, el liderazgo y la cultura de la organización

g) las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias

h) las situaciones de emergencia potenciales

i) las personas, incluyendo la consideración

j) otras cuestiones, los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el SGSST los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros.

**DECRETO  
1072/2015**



**ARTÍCULO 2.2.4.6.15. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS**

implementación de metodologías que cuenten con alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera



**4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

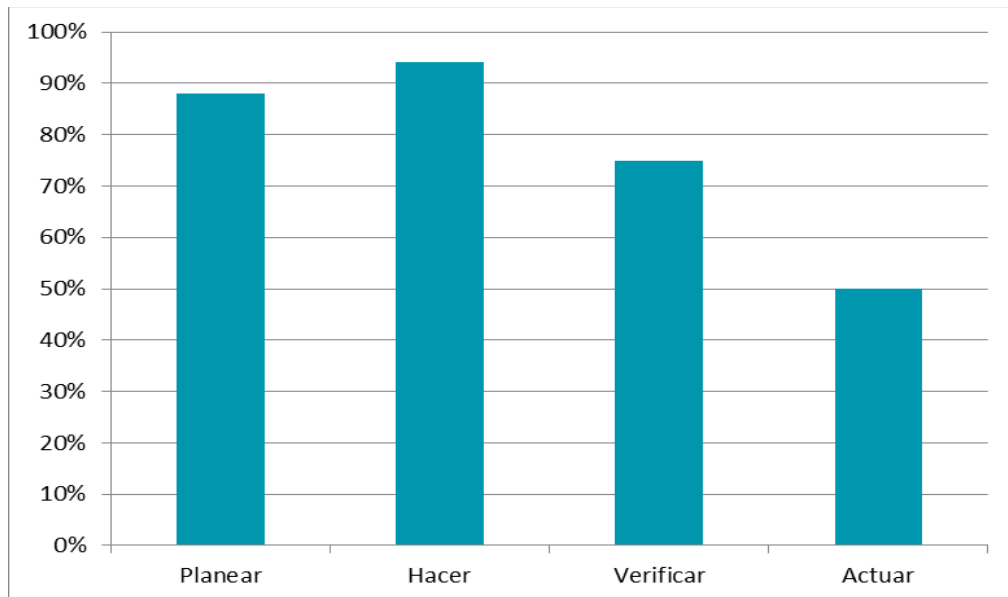
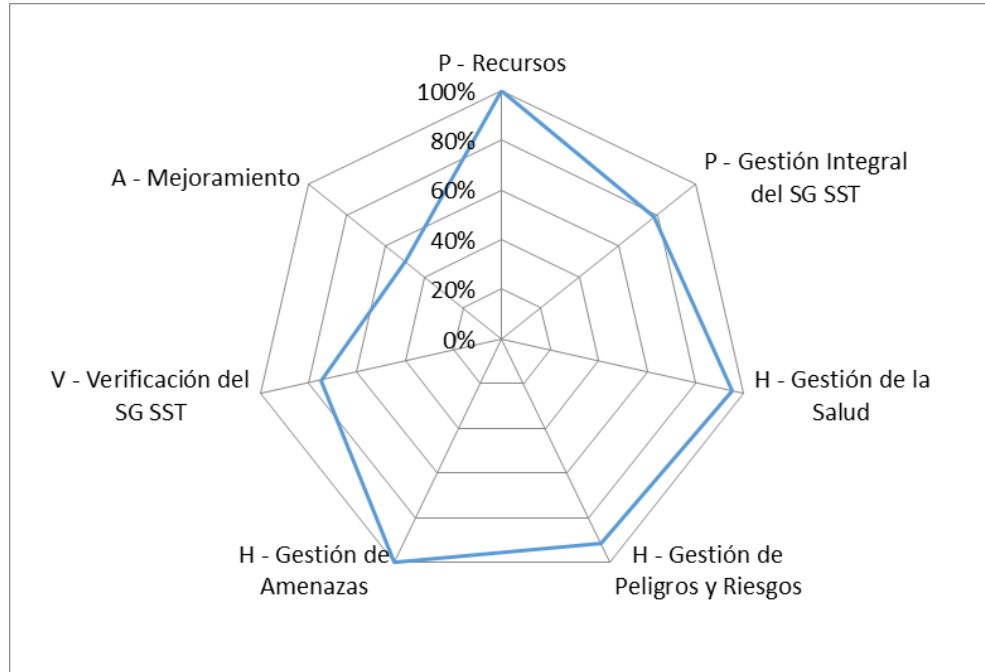
**MANUAL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Código:**  
MAN-SIG-201

**Versión:** 07



**Fecha:**  
2020/11/30

**Página:** 54 DE 91



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 55 DE 91</p>	

#### 6.1.2.2 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PARA LA SST Y OTROS RIESGOS PARA EL SGSST



ISO 45001:2018

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para: evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes

determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST

Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST deben definirse con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que son más proactivas que reactivas y que se utilicen de un modo sistemático. Estas metodologías y criterios deben mantenerse y conservarse como información documentada.

#### DECRETO

1072/2015





**NO HAY CORRELACIÓN**

Recomendación: Se sugiere que en la etapa de Identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos, se incluyan otros riesgos para el SGSST.



**NO HAY CORRELACION**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 56 DE 91</p>	

### 6.1.2.3 EVALUACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES PARA LA SST Y OTRAS OPORTUNIDADES PARA EL SGSST



La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para evaluar:

- a) Las oportunidades para la SST que permiten mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, sus procesos o sus actividades y;
  - 1- las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores
  - 2- las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST
- b) otras oportunidades para mejorar el SGSST.

**DECRETO**  
**1072/2015**





**NO HAY CORRELACIÓN**

**RECOMENDACIÓN:** SE SUGIERE QUE EN LA ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, SE INCLUYAN OPORTUNIDADES PARA EL SGSST.



**NO HAY CORRELACION**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p>	
<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>			
<p><b>Página:</b> 57 DE 91</p>			

### 6.6.3 PLAN DE TRABAJO ANUAL

Teniendo en cuenta la priorización de los riesgos y los resultados de la evaluación del SG-SST, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** diseñó el plan de trabajo anual del SG-SST para el año en curso, el cual incluye el cronograma de actividades de la empresa, de todos los temas relacionados con SST, para la gestión efectiva del riesgo.

Ver anexo, Plan de trabajo anual del SG-SST para la administración municipal

Ver anexo, Plan de Trabajo anual del SGSST para el sector educativo.

Nota: Es importante aclarar que cada institución educativa cuenta con su plan de trabajo anual, el cual es responsabilidad del directivo docente (Rector).



### 6.6.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST

Para identificar y medir el cumplimiento de la normatividad legal vigente la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** cuenta con los siguientes documentos:

- ✓ Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales, matriz que se está actualizando semestralmente, teniendo en cuenta la expedición de normatividad.
- ✓ Procedimiento de identificación de requisitos legales en seguridad, salud en el trabajo.

La entidad cuenta con una matriz legal para la administración central y otra matriz para el sector educativo.

Ver anexo. Normograma en la página web de la entidad.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>MANUAL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	

### 6.1.3 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS



La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para:

determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos actualizados que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST

determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos aplican a la organización y que necesita comunicarse

tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar y mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.



Este apartado no se encuentra descrito en un artículo específico del Decreto 1072:2015, sin embargo, a continuación se relacionan algunos componentes que la contienen: **ARTÍCULO 2.2.4.6.16 EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSS**, incluye aspectos como la identificación de normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales **Artículo 2.2.4.6.26 Gestion del cambio**; el cual indica que se debe evaluar el impacto de los cambios externos como los cambios en la legislación vigente.



**Artículo 2.2.4.6.34 Mejora Continua**; describe que se debe considerar los cambios de legislación que apliquen a la empresa **Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones del empleador**; en numeral 5, el cual describe que el empleador debe cumplir con requisitos normativos aplicables

**Artículo 2.2.4.6.7 Objetivos de la política de SST, en el numeral 3**, indica el compromiso plasmado en la política de cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. **Artículo 2.2.4.6.12 Documentación; numeral 15**, establece que el empleador debe contar actualizado documentos como la matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de riesgos que le aplican a la empresa.

**Artículo 2.2.4.6.31 Revisión por la alta dirección, numeral 13**, la revisión por la alta dirección deberá permitir evidenciar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.



### 4.3.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 59 DE 91</p>	

### 6.6.5 OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL SG-SST

Los objetivos del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo están definidos de acuerdo a los resultados obtenidos de la revisión de los objetivos estratégicos de la entidad.



#### d)6.2 OBJETIVOS DE LA SST Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLO e)OBJETIVOS DE LA SST

f) La organización debe establecer objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la SST y el desempeño de la SST

**DECRETO**  
**1072/2015**





#### 1.ARTÍCULO 2.2.4.6.18 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen. Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

3.Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento



#### 4.3.3 OBJETIVOS Y PROGRAMAS

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 60 DE 91</p>	

A fin de dar cumplimiento a las políticas definidas dentro del SG-SST, la alta dirección de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** cuenta con los indicadores establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y en el Decreto 1072 de 2015 (Algunos) del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual, se tiene ficha para cada indicador.

Los indicadores que se definieron para evaluar la estructura, proceso y resultado del sistema de seguridad y salud en el trabajo son:

#### 6.6.5.1 Indicadores de proceso:

**6.6.5.1.1**      Indicador de cumplimiento del plan de trabajo anual del SGSST.

**6.6.5.1.2**      Indicador de inspecciones de seguridad realizadas.

#### 6.6.5.2 Indicadores de estructura:

**6.6.5.2.1**      Indicador de gestión del COPASST

#### 6.6.5.3 Indicadores de resultado:

- ✓ Indicador de accidentalidad laboral (En el cual se detallan los siguientes indicadores: Indicador de frecuencia de AT, severidad de AT, mortalidad de AT)
- ✓ Indicador de ausentismo laboral (En el cual se detallan los siguientes indicadores: Prevalencia de enfermedad laboral, incidencia de enfermedad laboral, ausentismo general).
- ✓ Indicador de efectividad del SGSST.
- ✓ Indicador de evaluación del SGSST

Nota: También se realiza medición a los Indicadores del plan estratégico de seguridad vial (PESV).



**Nota:** Cada indicador cuenta con hoja de vida dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal.

## 6.7 CONTROL OPERACIONAL

### 6.7.1 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)

El Comité se conformó y organizo de acuerdo con lo estipulado por la Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994 y Decreto 1072 de 2015, para que realice las actividades de Vigilancia y Control del sistema y las actividades que en Seguridad y Salud en el Trabajo La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p>	
<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>			
<p><b>Página:</b> 61 DE 91</p>			

debe desarrollar la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

**La Alcaldía Municipal de Ibagué** de acuerdo a la logística requerida para elección de los representantes de los empleados en dicho comité, tiene establecido el voto digital cada dos años, tanto para el sector educativo como a nivel central. El comité se reúne mensualmente para dar cumplimiento a sus funciones respectivas.

Referente al sector educativo, se cuenta con un COPASST específicamente para este sector, el cual realiza sus funciones con apoyo y asesoría de la funcionaria designada para la implementación del SGSST del sector educativo.

Ver anexos:

Acta de conformación del COPASST (De la administración central y del sector educativo)  
Actas de reunión mensual del comité (Están a cargo de la secretaria del comité).

### 6.7.2 Comité de Convivencia Laboral

Este Comité está conformado por representantes de los servidores públicos y del empleador por partes iguales; funciona como organismo de promoción y vigilancia en temas de relaciones interpersonales y de convivencia en la compañía, haciendo uso del tiempo asignado legalmente para sus funciones, lo cual está reglamentado por la Resolución 652 del 30 de abril de 2012 y Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 expedidas por el Ministerio de Trabajo. El secretario del comité de convivencia laboral es el encargado del archivo del acta de conformación y actas de seguimiento trimestrales, igualmente de los casos atendidos por el comité.

**La Alcaldía Municipal de Ibagué** de acuerdo a la logística requerida para elección de los representantes de los empleados en dicho comité, tiene establecido el voto digital cada dos años, tanto para el sector educativo como a nivel central.



Ver anexos:

- Acta de conformación del comité de convivencia laboral
- Reglamento del comité y actas de reunión trimestral

Los documentos mencionados están a cargo de la secretaria del comité.

### 6.7.3 Señalización y demarcación

Las áreas de trabajo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ y del sector educativo se encuentran con el tipo de señalización de información general, emergencia y evacuación, según lo establece la resolución 2400 de 1979 y la Norma 1462 de Icontec, sin embargo, está en proceso de mejoramiento de las mismas para unificar la información y tener en cuenta el lenguaje para personal con discapacidad visual.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 62 DE 91</p>	

## 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

### 8.1.1 GENERALIDADES

La organización debe planificar, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante:

el establecimiento de criterios para los procesos

la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios

el mantenimiento y la conservación de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado

la adaptación del trabajo a los trabajadores

En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización debe coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con las otras organizaciones.



ISO 45001:2018

**ARTÍCULO 2.2.4.6.8 OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES, numeral 10.1**, describe que la organización deberá, planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SGSST y realizar su evaluación como mínimo una vez al año.

**DECRETO**



**1072/2015**



**Nota:** El Decreto 1072:2015 no exige el establecimiento de criterios para los procesos **Recomendación:** Se sugiere para entendimiento de correlación analizar los aspectos desde la evaluación inicial para luego incluirlos en el plan de trabajo anual

OHSAS  
18001:2007

### 4.4.6 CONTROL OPERACIONAL

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p>	
<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>			
<p><b>Página:</b> 63 DE 91</p>			

La administración cuenta con planes de mejoramiento respecto al mantenimiento de extintores, con el fin de cumplir con los requerimientos de ley de los mismos.

Todos los centros de trabajo cuentan con extintores dependiendo las necesidades de las actividades desarrolladas en el área, están ubicados estratégicamente dando cumplimiento a la normatividad.

#### **6.7.4 Mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos.**

Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de informática de la entidad por medio de la Dirección de Informática.

Para obras grandes de mantenimiento de infraestructura, se hacen por medio de contratos por licitación.

#### **6.7.5 Brigadas de emergencias.**

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ tiene conformada la brigada de emergencias que está integrada por personal de varios centros de trabajo, se realiza entrenamiento y capacitación.

Referente al sector educativo, cada institución cuenta con la brigada de emergencias siendo responsable el rector.



Es importante aclarar respecto a los docente y directivos docentes, la conformación de las brigadas de emergencias se encuentra a cargo del ministerio de educación a través de la fiduprevisora.

Ver anexo. Hojas de vida de brigadistas (FOR 21-PRO-GHS-01)

Ver anexo. Acta de conformación de brigadas.

#### **6.7.6 Dotación y Elementos de Protección Personal (EPP).**

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ suministra las dotaciones de ley con base a las actividades a desarrollar en todos los centros de trabajo, teniendo en cuenta los siguientes documentos:

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 64 DE 91</p>	

- ✓ Matriz de elementos de protección personal EPP
- ✓ Procedimiento de identificación de EPP
- ✓ Acta de entrega de los EPP
- ✓ Formato de Inspección de control de uso de EPP

Referente al sector educativo, el rector de la institución es el responsable de la entrega de los EPP, deben allegar copia de los registros a la secretaria de educación.

### 6.7.7 Archivo medico de historias laborales

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 2346 de 2007 “La Entidad Promotora de Salud a la cual esté afiliado el funcionario, tendrá la guarda y custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, las cuales serán anexadas a su historia clínica general. Se solicitará a la empresa contratada, para la realización de los exámenes dicho cumplimiento.

Nota: La entidad está en proceso de realizar los exámenes ocupacionales para la presente vigencia, por medio de la modalidad de contrato, por lo que debe cumplir con un perfil determinado en el mismo proceso de contratación.



### 6.7.8 Registro de accidentalidad laboral

Los reportes de accidentes de trabajo, se archivan en una carpeta para su investigación y seguimiento, actividad realizada por la persona encargada del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Referente al sector educativo, la responsabilidad está a cargo de la funcionaria designada para la implementación del SGSST en el sector educativo.

### 6.7.9 Diagnóstico de condiciones de salud

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ cuenta con diagnóstico de condiciones de salud y un informe de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, sin embargo, esta en el proceso de seguimiento de los mismos.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 65 DE 91</p>	

## 6.8 INTERVENCIÓN DEL RIESGO

La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** después de adoptar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos, establece los programas de gestión para la administración y control de sus riesgos prioritarios.

### 6.8.1 GESTIÓN DE RIESGOS EN LO REFERENTE A MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Las actividades de enfocadas a medicina preventiva y del trabajo tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del servidor público, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

#### 6.8.1.1 Objetivo general

Seleccionar, preservar y mantener al servidor público en las mejores condiciones de salud y equilibrio con su entorno laboral, protegerlos de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

#### 6.8.1.2 Actividades específicas



Con las siguientes actividades se pretende mantener la salud de los servidores públicos mediante la prevención, llevando a cabo actividades como:

Exámenes Ocupacionales

##### 6.8.1.2.1 Exámenes médicos de ingreso, retiro y periódicos.

Tienen como objetivo determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes y servidores públicos. Constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los servidores públicos, con el fin de diseñar programas de prevención de enfermedades en pro a mejorar su calidad de vida.

Es responsabilidad del área de Talento humano, realizar las remisiones a las EPS y seguimiento de los servidores públicos que se identifiquen con restricciones y recomendaciones por patologías asociadas a los programas de promoción y prevención en salud.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 66 DE 91</p>	

Por lo anterior, la entidad cuenta con el profesiograma, sin embargo, actualmente se han realizado los exámenes ocupacionales, y de igual forma seguimientos a las reincorporaciones de incapacidades prolongadas, con las correspondientes recomendaciones según sea el caso.

#### **6.8.1.2.2 Diagnóstico de condiciones de salud**

Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007, el diagnóstico de condiciones de salud se obtiene del resultado de la realización de los exámenes ocupacionales periódicos realizados.

#### **6.8.1.2.3 Diseño e implementación de Programas de vigilancia epidemiológica**

La entidad ha diseñado los sistemas de vigilancia epidemiológica con el fin de Identificar, Cuantificar, Monitorear, Intervenir y hacer seguimiento a los Factores de Riesgo que puedan generar Enfermedad laboral a los trabajadores expuestos.

Por lo anterior define los siguientes programas de vigilancia epidemiológica:

- 6.8.1.2.3.1 Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de lesiones musculo esqueléticas.
- 6.8.1.2.3.2 Diagnóstico de vigilancia epidemiológica desordenes musculo esqueléticos.
- 6.8.1.2.3.3 Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de riesgo psicosocial.

#### **6.8.1.2.4 Actividades de prevención y promoción en salud**



Teniendo en cuenta las condiciones generales de la entidad, como parte de los programas de prevención y promoción en salud, se desarrollan las siguientes actividades:

- Actividades de Prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaquismo como estrategia de participación activa, se realizarán campañas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
- Actividades que involucren prevención de enfermedades por salud pública.

Por lo anterior, se realizarán actividades de capacitación, elaboración de boletines, folletos informativos y campañas educativas sobre riesgos de salud pública.

Ver anexo:  
Plan de trabajo anual del SGSST.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 67 DE 91</p>	

#### 6.8.1.2.5 Registros y estadísticas en Seguridad y Salud en el Trabajo

- La entidad lleva registros estadísticos de los eventos de morbilidad y mortalidad de los servidores públicos e investiga posibles relaciones con las actividades.
- La entidad realizará seguimiento a los casos médicos con recomendaciones y restricciones médicas y en caso que se requiera se realizan reubicaciones laborales Para lo anterior, se cuenta con la matriz de seguimiento de recomendaciones laborales de cada funcionario que presenta algún tipo de eventualidad.
- Se desarrollan actividades y espacios de recreación y deporte para los servidores públicos que buscan el esparcimiento y el fortalecimiento de competencias y habilidades.

#### 6.8.1.2.6 Implementación de botiquín

Es un recurso básico para prestar un primer auxilio, cuando ocurre repentinamente un accidente o enfermedad dentro de la empresa, ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención oportuna y satisfactoria a las víctimas.



Por lo anterior, la entidad cuenta con botiquines en los centros de trabajo donde funcionan las oficinas o dependencias de la Administración Municipal.

Referente al sector educativo, el rector es el responsable del suministro y mantenimiento de botiquines.

Ver anexos:

Soportes de la entrega de botiquín en los centros de trabajo.

Formato de inspección de botiquín.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>	<p><b>Página:</b> 68 DE 91</p>	

#### 6.8.1.2.7 Programas de estilos de vida saludable

De acuerdo con la identificación de peligros y las condiciones de salud de los servidores públicos, la empresa ha incluido en el SG-SST actividades de estilos de vida y trabajo saludables, con acompañamiento de la Caja de Compensación COMFATOLIMA.

### 6.8.2 GESTIÓN DE RIESGOS EN LO REFERENTE A HIGIENE INDUSTRIAL

#### 6.8.2.1 Objetivo

El programa de gestión de higiene industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas a Identificar, evaluar y controlar, mediante estudios ambientales periódicos e implementación de controles, los agentes y factores de riesgos físicos, químicos y biológicos presentes en el medio de trabajo, que pueden causar alteraciones reversibles o permanentes en la salud de los servidores públicos.



#### 6.8.2.2 Actividades específicas

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

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se realizarán estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, etc, según sea el caso.

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo y realización de estudios higiénicos, además se valida que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la entidad y para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>		
	<p><b>Página:</b> 69 DE 91</p>		

### 6.8.3 GESTIÓN DE RIESGOS EN LO REFERENTE A SEGURIDAD INDUSTRIAL

#### 6.8.3.1 Objetivo

En este referente se trata de actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo, con el fin de mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas que pueden causar daño a la integridad física del trabajador y/o a los recursos de **LA ALCALDÍA**, a través de las siguientes actividades:

#### 6.8.3.2 Actividades específicas

##### 6.8.3.2.1 Visitas a los puestos de trabajo

Periódicamente se hacen visitas a los puestos de trabajo para seguimiento y control de los procesos y la interrelación del trabajador con ellos, según lo dispuesto en el programa de inspecciones planeadas.

Ver anexo:

Procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras y peligrosas, evaluación del mismo.

Referente al sector educativo, se tiene proyectado la realización de las visitas de inspección en las instituciones educativas, de acuerdo a los recursos asignados para ello.

##### 6.8.3.2.2 Inspecciones de seguridad

LA ALCALDÍA Cuenta con un procedimiento de inspecciones de seguridad, que monitoreará el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas y divulgadas en entidad; realiza además una vigilancia en seguridad sobre: instalaciones locativas, Maquina y herramientas, vehículos, almacenamiento de residuos, protección contra incendios, manejo de botiquines.



Las inspecciones se realizan conforme a lo establecido en el plan de trabajo anual del SGSST.

Ver Anexos:

Procedimiento de inspecciones en seguridad, salud en el trabajo.

Formatos de inspecciones de seguridad

Referente al sector educativo, se tiene proyectado la realización de las visitas de inspección en las instituciones educativas, de acuerdo a los recursos asignados para ello.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>	<p><b>Página:</b> 70 DE 91</p>	

### 6.8.3.2.3 Señalización y demarcación de áreas

La señalización preventiva e informativa tiene como fin prevenir accidentes, orientar adecuadamente a funcionarios y visitantes y facilitar la actuación del personal en caso de emergencia. La demarcación del puesto de trabajo, zona de almacenamiento y circulación ayuda a mantener un espacio mínimo para desarrollar las operaciones requeridas en el trabajo y prevenir accidentes. Para la señalización y demarcación se utilizan los colores indicados por la resolución 2400 de 1979, emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las normas ICONTEC número 1461.

**La Alcaldía** señala y demarca las zonas de acuerdo a los riesgos inherentes a cada actividad realizada utilizando cinta y señalización de prevención y evacuación según la necesidad de cada área.

Referente al sector educativo, la funcionaria designada para la implementación del SGSST del sector educativo es la responsable de garantizar el cumplimiento del proceso en las instituciones educativas

### 6.8.3.2.4 Notificación del accidente

Para la notificación de los accidentes e incidentes, la entidad cuenta con:



- 6.8.3.2.4.1 Procedimiento para reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- 6.8.3.2.4.2 Formato de reporte de incidente de trabajo.
- 6.8.3.2.4.3 Formato de entrevista de incidente y accidente de trabajo
- 6.8.3.2.4.4 Instructivo para el reporte de los accidentes de trabajo del sector educativo.

Referente al sector educativo, los docentes y directivos docentes deben diligenciar el formato del FOMAG y allegarlo a la prestadora de servicios de salud.

### 6.8.3.2.5 Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

En la Alcaldía se realiza la investigación de accidentes de trabajo teniendo en cuenta la metodología diseñada por ARL Colmena seguros con el fin de:

- 6.8.3.2.5.1 Establecer las causas básicas e inmediatas que generaron el accidente de trabajo.
- 6.8.3.2.5.2 Establecer acciones de control sobre las causas generadoras del accidente.
- 6.8.3.2.5.3 Llevar registro de los resultados en el control sobre las causas básicas e inmediatas detectadas y las recomendaciones implementadas.
- 6.8.3.2.5.4 Soporte para investigación de accidentes que se presenten en el futuro.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 71 DE 91</p>	

Los accidentes de trabajo reportados a la ARL son investigados utilizando el formato de Informe de Accidente suministrado por la ARL a la cual está afiliado el funcionario que sufre el evento.

Ver Anexo:

Formato de investigación de accidentes de trabajo (Documento externo de la ARL)

El análisis causal se realiza conforme a la Norma NTC 3701, los criterios definidos en la resolución 1401 del 2007 y los demás que el equipo investigador determine.

Referente al sector educativo, la funcionaria designada para la implementación del SGSST es la responsable de realizar la investigación de los eventos sucedidos para el personal administrativo de las instituciones.

#### **6.8.3.2.6 Elementos de protección personal**

La entidad cuenta con un procedimiento de identificación de elementos de protección personal, por medio del cual se realiza la identificación técnica de los elementos requeridos por cargos o actividades especiales que se desarrollan en la entidad.

Se llevan registros de entrega de elementos a los funcionarios y el entrenamiento sobre uso y mantenimiento.



Por lo anterior, la entidad cuenta con los siguientes documentos:

- 6.8.3.2.6.1 Procedimiento de identificación de elementos de protección personal.
- 6.8.3.2.6.2 Matriz de identificación de elementos de protección personal.
- 6.8.3.2.6.3 Acta de entrega de elementos de protección personal.

Referente al sector educativo, la funcionaria designada para la implementación del SGSST del sector educativo es la responsable de garantizar el cumplimiento del proceso en las instituciones educativas

#### **6.8.3.2.7 Procedimiento de orden y aseo**

La entidad ha definido estándares de seguridad, almacenamiento, orden y aseo de acuerdo a la estructura y naturaleza de sus actividades razón por la cual, cuenta con el Programa de orden y aseo de la Alcaldía (AMI).

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
		<p><b>Versión:</b> 07</p>	
<p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p>			
<p><b>Página:</b> 72 DE 91</p>			

Referente al sector educativo, se encuentra a cargo de los rectores.

#### **6.8.3.2.8 Programa de mantenimiento preventivo y correctivo**

El mantenimiento preventivo y/o correctivo de la **ALCALDÍA DE IBAGUÉ** tiene como objetivo la conservación de las edificaciones, plantas y equipos, el cual comprende:

- Mantenimiento de inmuebles
- Mantenimiento de equipos
- Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas
- Mantenimiento vehicular.

Recursos Físicos son el área responsable de la ejecución de los mantenimientos respectivos.

#### **6.8.3.2.9 Fichas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas en los procesos**

**LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ** Tienen como función dar a conocer a sus funcionarios las fichas de seguridad de los insumos utilizados en el proceso, por ello, se solicita al proveedor la entrega de las fichas de seguridad para ser socializadas con los funcionarios que manipulan las sustancias.

Referente al sector educativo, la funcionaria designada para la implementación del SGSST del sector educativo es la responsable de garantizar el cumplimiento del proceso en las instituciones educativas.



#### **6.8.3.2.10 Procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras y peligrosas**

Como medida de control y prevención de lesiones y ocurrencia de accidentes de trabajo, la entidad cuenta con:

- 6.8.3.2.10.1 Procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras y peligrosas
- 6.8.3.2.10.2 Formato de reporte de actos y condiciones inseguras y peligrosas.

Referente al sector educativo, está a cargo del rector de cada institución.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 73 DE 91</p>	

#### 6.8.4 PROGRAMA PREVENCIÓN CONTRA CAÍDAS.

De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, la entidad cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas. Con ello se busca estandarizar los procedimientos operativos y asegurar desde un enfoque administrativo integral la operación segura de la misma; seguido, se realizará el proceso de diseño y socialización de los siguientes documentos:

- Programa contra caídas.
- Planes de evacuación y rescate para alturas.
- Análisis de trabajo seguro de las tareas específicas, las cuales están inmersas en dicho programa.
- Permisos de trabajo seguro

#### 6.8.5 Plan estratégico de seguridad vial (PESV)

La entidad diseñó y está implementando el Plan Estratégico de Seguridad Vial para fomentar en los servidores públicos hábitos, comportamientos y conductas seguras que les garantice un desplazamiento prudente y confiable en la vía pública, todo ello enmarcado en la responsabilidad social empresarial.

Ver anexo:



Plan estratégico de seguridad vial de la Alcaldía.

Nota: El plan estratégico se radicó en la secretaría de tránsito, el 21 de marzo del 2017 como lo establece la normatividad legal vigente.

#### 6.8.6 GESTIÓN DEL CAMBIO

La entidad 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) de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Teniendo en cuenta lo anterior está en proceso la implementación del procedimiento de gestión del cambio y el formato respectivo.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 74 DE 91</p>	

### 8.1.2 ELIMINAR PELIGROS Y REDUCIR RIESGOS PARA LA SST



La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de los controles:

- eliminar el peligro
- sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos
- utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo
- utilizar controles administrativos, incluyendo la formación
- utilizar equipos de protección personal adecuados



**DECRETO**  
**1072/2015**



**ARTÍCULO 2.2.4.6.26. GESTIÓN DEL CAMBIO.** El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).



### 4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 75 DE 91</p>	

### 8.1.3 GESTIÓN DEL CAMBIO



ISO 45001:2018

La organización debe establecer procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo:

los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes.

### DECRETO

1072/2015



**ARTÍCULO 2.2.4.6.26. GESTIÓN DEL CAMBIO.** El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).





### 4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES

### 6.8.7 CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La alcaldía municipal de Ibagué cuenta con un manual de gestión contractual donde se establece la selección y evaluación de proveedores y contratistas y los lineamientos/requisitos en seguridad y salud en el trabajo, tanto para persona jurídica y natural.

Referente a los contratos de orden de prestación de servicios de la Alcaldía de Ibagué tienen incluido en la minuta del Contrato las obligaciones para el cumplimiento de responsabilidades en la aplicación del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de ejercer control sobre el cumplimiento por parte de ellos.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 76 DE 91</p>	

#### 8.1.4 COMPRAS



ISO 45001:2018

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de la SST.

**DECRETO**

**1072/2015**





#### ARTÍCULO 2.2.4.6.27. ADQUISICIONES.

El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en 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 por parte de la empresa.



#### 4.4.6 CONTROL OPERACIONAL

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 77 DE 91</p>	

#### 8.1.4.2 CONTRATISTAS

La organización debe coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de:



las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización

las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas

las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo

La organización debe asegurarse de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores. Los procesos de compra de la organización deben definir y aplicar los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas



DECRETO  
1072/2015



**ARTÍCULO 2.2.4.6.28 CONTRATACIÓN.** El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud en el trabajo



#### 4.4.6 CONTROL OPERACIONAL

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 78 DE 91</p>	

### 8.1.4.3 CONTRATACIÓN EXTERNA



La organización debe asegurar de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados. La organización debe asegurarse de que sus acuerdos en materia de contratación externa son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST. El tipo y el grado de control a aplicar a estas funciones y procesos deben definirse dentro del sistema de gestión de la SST

**DECRETO**  
**1072/2015**

NO HAY CORRELACIÓN





4.4.6 CONTROL OPERACIONAL

### 6.8.8 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** dispone de plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para sus instalaciones y operaciones en todos los centros de trabajo, el cual busca definir e implementar acciones rápidas, coordinadas y confiables, que garanticen enfrentar los problemas más críticos que puedan presentarse en tales momentos como: seguridad de las personas, control de la emergencia misma y protección de bienes en particular aquellos de valor estratégico para la Empresa, incluyendo su imagen y el medio ambiente. Igualmente busca estimular una actitud preventiva en las actividades y decisiones cotidianas tanto de los ocupantes habituales u ocasionales como de quienes tienen

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado





 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 79 DE 91</p>	

responsabilidades administrativas por los recursos y las instalaciones.

Está elaborado a partir de lo observado en el terreno y la información suministrada por las personas encargadas por parte de la entidad en cada centro de trabajo; diseñado y presentado como documento flexible, fácil de actualizar y divulgar, escrito en lenguaje sencillo, pero estrictamente técnico.

La entidad está en proceso de elaborar los planes de ayuda mutua en los diferentes centros de trabajo de la empresa.

La alcaldía municipal de Ibagué elabora los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de los centros de trabajo de la entidad.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 80 DE 91</p>	



## 8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales

**DECRETO**  
**1072/2015**





**ARTÍCULO 2.2.4.6.25. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.** Establece que el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo



## 4.4.7 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 81 DE 91</p>	

## 6.9 VERIFICACIÓN

### 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

#### 9.1.2 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO



La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos

La organización debe:

- determinar la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento
- evaluar el cumplimiento y tomar acciones si es necesario
- mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos
- conservar la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento

**DECRETO**  
**1072/2015**





**ARTÍCULO 2.2.4.6.22 INDICADORES QUE EVALÚAN EL RESULTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, numeral 1, establece incluir en la medición el cumplimiento de requisitos normativos aplicables **Artículo 2.2.4.6.19 Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo**, numerales 4 y 6 que indican que se debe establecer variables como método y periodicidad de medición. Adicional en el numeral 7, describe que se debe tener presente las personas que deben conocer los resultados.



### 4.5 VERIFICACIÓN

#### 4.5.1 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 82 DE 91</p>	

### 6.9.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

A fin de mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, utiliza las directrices especificadas en la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y los objetivos de SST, los resultados de las auditorías, los análisis de datos y las revisiones por la dirección, para determinar las acciones correctivas y preventivas a implementar.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se realizarán seguimientos anuales al cumplimiento de los indicadores establecidos en la matriz. Lo anterior, para identificar el cumplimiento de los objetivos y metas del SG-SST.

***El procedimiento de acciones preventivas y correctivas se encuentra a cargo del proceso de gestión integral de la calidad, el cual es integral para todo el Sistema de Gestión***

### 6.9.2 Investigación de Incidentes y Accidentes.



La entidad archiva las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo, separadas por meses, se encuentra documentado en el archivo de Gestión de Talento Humano y en un archivo de Excel.

Ver anexo:  
Estadística y seguimiento de accidentalidad laboral.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ archiva los registros de incapacidades en la historia laboral de cada trabajador, realizando el seguimiento respectivo.

Para el caso de los servidores públicos que presentan enfermedades laborales, la entidad cuenta con una carpeta para cada trabajador, donde se archiva toda la documentación que hace referencia al caso en estudio.

Referente al sector educativo, la funcionaria designada para la implementación del SGSST del sector educativo es la responsable de garantizar el cumplimiento del proceso en las instituciones educativas.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 83 DE 91</p>	



## 10.2 INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades. Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización

**DECRETO**  
**1072/2015**



**ARTÍCULO 2.2.4.6.32. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.** El resultado de esta investigación, debe permitir entre otras, las siguientes acciones:



Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias;

Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora;

Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.



## 4.5.3 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 84 DE 91</p>	

### 6.9.3 AUDITORIA INTERNA

La Administración Municipal 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 de auditoría, en cual describe las actividades para llevar a cabo las auditorías internas a todos los procesos de la entidad.



La entidad ha planificado y establecido en el proceso Gestión integral de la calidad, actividades que demuestran la conformidad del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo el Decreto 1072 de 2015 Seguridad y Salud en el Trabajo.

La entidad realiza anualmente auditorías integrales internas donde se revisa lo concerniente al SST para determinar la conformidad con las disposiciones planificadas, con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y con lo establecido en el presente manual de gestión, y si se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

Por lo anterior, la entidad tiene establecido los siguientes documentos, los cuales permiten evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y del cronograma, por medio de la auditoría interna:

- Programa de auditorías (FOR-11-PRO-GIC-02)
- Plan de auditorías internas (FOR-20-PRO-GIC-01)
- Procedimiento Auditoría Interna al SIG (PRO-GIC-04).



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 85 DE 91</p>	

## 9. AUDITORIA INTERNA

### 9.2.1 GENERALIDADES

La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST

a) es conforme con:

los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST

los requisitos de este documento

b) se implementa y mantiene eficazmente



**DECRETO**  
**1072/2015**





### ARTÍCULO 2.2.4.6.29. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SG-SST.

El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación



### 4.5.5 AUDITORIA INTERNA

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 86 DE 91</p>	



## 9.2.2 PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

**DECRETO**

**1072/2015**



### ARTÍCULO 2.2.4.6.29. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SG-SST.

El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación



## 4.5.5 AUDITORÍA INTERNA



### 6.9.4 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN


La alta dirección mínimo cada año, hará una revisión general del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo a partir de la política y los objetivos trazados para el periodo. En esta revisión incluirá el resultado del seguimiento a los indicadores, el cumplimiento de los planes propuestos, los recursos disponibles, la efectividad del sistema de vigilancia, los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades, entre otros aspectos propios de la gestión del sistema.

Esta revisión generará acciones correctivas y preventivas que le ayuden al sistema a su mejora continua.

Las conclusiones de la revisión se deben registrar y comunicar a las personas responsables del sistema y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.


La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 87 DE 91</p>	



**9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**


La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.





**DECRETO 1072/2015**

**ARTÍCULO 2.2.4.6.31. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN.**

La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse 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.



**4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 88 DE 91</p>	

## 6.9.5 MEJORA CONTINUA





La ALCALDÍA DE IBAGUÉ es consciente de la importancia y beneficios de la implementación de un SG- SST, razón por lo cual se fomenta la mejora continua desde el trabajador en el desarrollo de las actividades laborales.

El mejoramiento va enfocado y direccionado hacia las acciones Preventivas, correctivas y la Mejora Continua, para lo cual LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUE garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, se consideran las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 89 DE 91</p>	

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la empresa;
- 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 intervención del riesgo.
- g) Los resultados y análisis de los indicadores.
- h) El resultado de la revisión por la alta dirección.



### 9.1.1 GENERALIDADES

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño.

### 9.1.1 GENERALIDADES

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño, incluyendo: el grado en que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados.

DECRETO  
1072/2015



el progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización.  
la eficacia de los controles operacionales y de otros controles

los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos

los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de la SST

c) cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición

e) cuándo se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición





NO HAY CORRELACION

### 6.9.5.1 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La entidad cuenta con un procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, 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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p><b>Código:</b> MAN-SIG-201</p>	
	<p><b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Versión:</b> 07</p> <p><b>Fecha:</b> 2020/11/30</p> <p><b>Página:</b> 90 DE 91</p>	

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 medias 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.



#### 10.1 GENERALIDADES

La organización debe determinar las oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos en el sistema de gestión de la SST

**DECRETO**  
**1072/2015**





NO EXISTE CORRELACION



NO EXISTE CORRELACION



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>Código:</b> MAN-SIG-201	
	<b>MANUAL:</b> SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>Versión:</b> 07	
	<b>Fecha:</b> 2020/11/30		
	<b>Página:</b> 91 DE 91		

### 6.9.5.2 LECCIONES APRENDIDAS

Con el fin de prevenir la ocurrencia de nuevos incidentes y accidentes de trabajo, la entidad socializa las causas y recomendaciones posteriores a las investigaciones de los accidentes de trabajo, lo que se denomina lecciones aprendidas.

### 7. BIBLIOGRAFIA

- ISO 45001 2018
- OHSAS 18001 2007
- Decreto 1072 del 2015
- MONOGRAFIA-CORRELACIÓN ENTRE EL SGSST DECRETO 1072:2015 CAPITULO 2.2.4.6 ISO 45001:2018 (Marco Antonio Cruz Duque)

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	01/06/2016	Primera versión
02	31/07/2018	Segunda versión
03	8/08/2018	Tercera versión
04	06/09/2019	Cuarta Versión
05	2019/10/10	Quinta Versión
06	2020/11/26	Sexta Versión
07	2020/11/30	Séptima Versión

Revisó	Aprobó
Profesional Universitario	Directora Talento Humano

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado