

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Decreto 1072/2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6)
Resolución 0312/2019

BARRANQUILLA, noviembre de 2019

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO - OBSERVACIONES	FECHA
01	Elaboración del documento.	03/11/2019
02	Actualización del documento	30/11/2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

ESQUEMA SG-SST

1. POLÍTICAS

1.1. Liderazgo y Compromiso Gerencial

2. ORGANIZACIÓN

2.1. Información Básica de la Empresa

2.2. Descripción de Servicios/Productos

2.3. Mapa de Procesos

2.4. Estructura Organizacional

2.4.1. Planta de Personal

2.4.2. Turnos de Trabajo – Horarios

2.4.3. Perfil Sociodemográfico.

2.5. Actividades de Alto Riesgo (Decreto 2090)

2.6. Funciones y Responsabilidades en SST

2.7. Aspectos Jurídicos y Laborales

2.8. Definición de Recursos

2.9. Comunicación

2.10. Competencia Laboral en SST: Inducción, Capacitación y Entrenamiento

2.10.1 Inducción en Seguridad y Salud Trabajo

2.10.2 Programa de Capacitación y Entrenamiento

2.11. Documentación y Control de Documentos

3. PLANIFICACIÓN

3.1. Objetivos y Metas

3.2. Requisitos Legales

3.3. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los Riesgos

3.4. Programas de Gestión de Riesgos Específicos

3.4.1. Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

3.4.2. Programa de vigilancia epidemiológica

3.4.3. Programa de Higiene Industrial

3.4.4. Programa de gestión de riesgos específicos

3.4.5. Plan de trabajo anual

3.4.6. Indicadores que evalúan la Estructura, Proceso y Resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

4. APLICACIÓN

- 4.1. Gestión del Cambio
- 4.2. Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias
- 4.3. Control de Proveedores, Contratistas y Subcontratistas

5. VERIFICACION

- 5.1. Supervisión y Medición de los Resultados
 - 5.1.1. Supervisión Proactiva
 - 5.1.2. Supervisión Reactiva
- 5.2. Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo

6. AUDITORÍA

- 6.1. Auditorías Internas
- 6.2. Revisión por la Dirección

7. MEJORAMIENTO

- 7.1. Mejora Continua
- 7.2. Acciones Correctivas y Preventiva

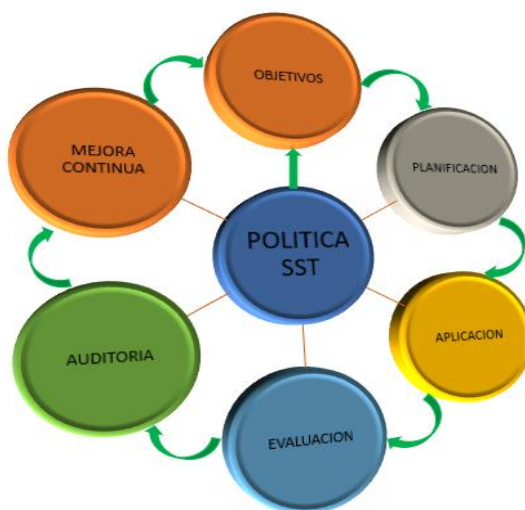
INTRODUCCIÓN

La **ALCALDIA DISTRITAL DEL BARRANQUILLA**, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Colombia, ha estructurado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuyo propósito principal es la acción conjunta entre la institución, servidores públicos y la Administradora de Riesgos Laborales, a través del mejoramiento continuo de las condiciones laborales y de los riesgos y peligros en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, aborda la promoción de la salud de los trabajadores y la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

De acuerdo a lo establecido, el SG-SST se caracteriza por su flexibilidad al tamaño y característica de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad, permitiendo también el crecimiento personal y el mejoramiento de la productividad de la empresa.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:



DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

DECRETO 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.
(DECRETO 1443 de 31 Julio de 2014, Artículo 2)

- ✓ **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar 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 mitigarla(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable
- ✓ **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- ✓ **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estándar.
- ✓ **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
- ✓ **Autor reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo
- ✓ **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada
- ✓ **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

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

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

- ✓ **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autor 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:** Aquello elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que dan 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 biomecánicas y psicosociales.
- ✓ **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que inclúyela descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- ✓ **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- ✓ **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- ✓ **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- ✓ **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre 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 con creación.
- ✓ **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 atenderlas 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 al a 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 de sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- ✓ **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- ✓ **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- ✓ **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que definen su alcance y comprometen 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 Pro-activa:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y la 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 este.
- ✓ **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 recolección, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistémica 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.

ABREVIATURAS

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

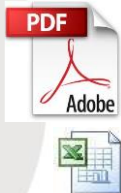
SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

CCL: Comité de Convivencia Laboral

SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica

Adicionalmente en el documento se encontrarán referencias a documentos que se encuentran insertados en el presente manual por medio de hipervínculos y que aparecerán con los siguientes íconos:



Documento: Procedimiento, guía, manual, política, etc.

Documento en Excel: programa, plan de trabajo, fichas

1. POLITICA

La alta dirección con la participación del COPASST ha definido el siguiente documento: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual ha sido comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de la Secretaría de Comunicaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, adicionalmente se encuentran publicadas en las instalaciones administrativas del edificio central todas los centros de trabajo. Esta política es revisadas anualmente en la Revisión Gerencial; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Política de seguridad y salud en el trabajo	 12-decrto 0190 -2017 Política de SS1

1.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, Demuestra el liderazgo, la participación y el compromiso visibles de la Gerencia, a todos los niveles de la organización, en su Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, informando sobre la clara asignación de las respectivas responsabilidades para tareas tales como: establecimiento y divulgación de políticas, identificación de objetivos y metas, Identificación de peligros y riesgos, preparación de normas y procedimientos, programas de entrenamiento, programas de inspección, programas de vigilancia epidemiológica, control y presentación de informes, etc., siempre teniendo como fin principal el mejoramiento continuo.

En compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo, se realizan inspecciones gerenciales a las áreas de trabajo para evaluar las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo, esto con el fin de evaluar si se está implementando plenamente el sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y se está cumpliendo con los objetivos planteados.

Estas inspecciones son realizadas en algunos casos directamente por el Gerente, o sus delegados. Las inspecciones gerenciales se hacen de manera aleatoria por lo menos una vez al año.

2. ORGANIZACIÓN

2.1. INFORMACION BASICA DE LA EMPRESA

Razón Social:	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	
Nit:	890.102.018-1	
Representante legal	Jaime Pumarejo	
Encargado de sst	Josie Primo/ Katya Pinzón	
Actividad económica:	Entidad territorial dedicada a la administración pública, prestadora de bienes y servicios a la comunidad	
Nombre de la arl:	AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.	
Número de afiliación arl:	157.237	
Fecha de afiliación:	01/09/2012	
Ciudad:	BARRANQUILLA	
Departamento:	ATLÁNTICO	
Dirección principal:	Calle 34 No. 43-31	
Teléfono:	3399354	
Número de sucursales:	5 Alcaldías Locales	
Descripción de sucursales:	ALCALDIAS LOCALES	DIRECCIÓN
	ALCALDIA LOCAL SUR ORIENTE	CRA 10 C N° 17B-05 SIMON BOLIVAR
	ALCALDIA LOCAL SUR OCCIDENTE	CALE 100 N 12F-57
	ALCALDIA LOCAL RIOMAR	CALLE 99 N° 53-40 LOCAL 1
	ALCALDIA LOCAL NORTE CENTROHISTORICO	CRA 43 N° 35-38 CC LOA ANGELES PISO 1
	ALCALDIA METROPOLITANA	CALLE 49 N° 8BSUR -15
Clase o tipo de riesgos asignado por la arl:	I-III-IV-V	

2.2. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS

La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, es una entidad territorial dedicada a la administración pública, prestadora de bienes y servicios a la comunidad creada por acto legislativo 01 de 1993 y posteriormente reglamentado por la ley 768 del 2002.

2.3. MAPA DE PROCESOS



2.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



DISTRIBUCIÓN DEMOGRAFICA

2.4.1. PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, está conformada por un total de 2033.

2.4.2. TURNOS DE TRABAJO – HORARIOS

Se adopta el horario a través del decreto 0398 del 2008, A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la ALCALDIA DISTRIAL DE BARRANQUILLA.



0398 de 2008.pdf

2.4.3. PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

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

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Matriz de Descripción Sociodemográfica del Personal.	 PERFIL SOCIODEMOGRAFIC
Encuesta para Perfil Sociodemográfico	 ENCUESTA VIRTUAL PERFIL SOCIODEMO

2.5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La **ALCALDIA DISTRIAL DE BARRANQUILLA**, ha asignado funciones y responsabilidades en SST por cargos dentro de los perfiles de cargos y cuenta con un procedimiento de responsabilidades en SST y rendición de cuentas, en donde se especifican las responsabilidades en SST de todo el personal descrito por cargos para los niveles directivos, medios, operativos y la evaluación del cumplimiento de esta, la cual está encaminada al cumplimiento de las políticas, programas y procedimientos.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Lista de chequeo de responsabilidades en SST	 Lista de chequeo de responsabilidad

2.6. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

La **ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA** adopta a través del decreto 0190 del 2017 el reglamento de seguridad e higiene industrial.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Reglamento de seguridad e higiene industrial	 12-decrto 0190 -2017 Política de SS1

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Acta de conformación del COPASST	 RESOLUCIÓN 595 CONFORMACION C

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

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

- ✓ Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

Funciones del COPASST en el Decreto 1072 de 2015.

- ✓ Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.6.5).
- ✓ Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (artículo 2.2.4.6.8).
- ✓ Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (artículo 2.2.4.6.8).
- ✓ Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (artículo 2.2.4.6.8).
- ✓ Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.6.9).
- ✓ Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 2.2.4.6.11).
- ✓ Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (artículo 2.2.4.6.15).
- ✓ Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (artículo 2.2.4.6.26).
- ✓ Participar en la planificación de las auditorías (artículo 2.2.4.6.29).
- ✓ Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (artículo 2.2.4.6.31).
- ✓ Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32).

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

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

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Acta de conformación del Comité de Convivencia laboral.	 resol 0598 Cnformacion Comité

2.7. DEFINICIÓN DE RECURSOS

La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la Alcaldía incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará el presupuesto para el **proyecto del fortalecimiento del talento humano** incluido en el Plan de Desarrollo.

2.8. COMUNICACIÓN

La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar al correo electrónico saludocupacional@barranquilla.gov.co - atencionalciudadano@barranquilla.gov.co Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijos 3399354.

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

La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente se consulta a los

empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta	 PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION

2.9. COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

2.9.1. INDUCCIÓN EN SST Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 11. Parágrafo 2.)

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa independiente de su forma de contratación y vinculación recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- ✓ Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Política de SST
- ✓ Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- ✓ Reglamento de higiene y seguridad industrial
- ✓ Funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional
- ✓ Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- ✓ Plan de emergencia
- ✓ Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- ✓ Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- ✓ Responsabilidades generales en SST

- ✓ Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

Como registro de esta inducción quedará el formato “EVALUACION DE INDUCCION Y REINDUCCION”

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Procedimiento de Inducción y reintucción	 PIC 2020 _s.pdf
Formato de evaluación de inducción y reintucción	http://gestionhumana.barranquilla.gov.co:8340/gmas/Login.gplus

2.9.2. PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO (Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 11.)

La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las necesidades requeridas por cada una de las secretarías del distrito. Este programa es extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores en misión.

Este programa es revisado semestralmente con la participación del COPASST la alta Dirección para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia). Con el fin de identificar las acciones de mejora.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Programa de Capacitación y Entrenamiento en SST	 PROGRAMA DE SOCIALIZACION Y CA

2.10. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

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

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Listado maestro de documentos y registros	 CONTROL DE DOCUMENTOS Y RE

3. PLANIFICACIÓN

3.1. OBJETIVOS Y METAS

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Matriz de Objetivos y Metas del SG-SST	 MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS

3.2. REQUISITOS LEGALES

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

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

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Matriz de requisitos legales en SST	 Matriz de requisitos legales ALCALDIA 20
Procedimiento de identificación de requisitos legales y evaluación del cumplimiento legal	 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION

3.3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La empresa **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA** cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos en todos los centros de trabajo.

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

- a) **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c) **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
- d) **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- e) **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras (FORMATO AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD)

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	 PROCEDIMIENTO PARA LA MATRIZ DE
Formato Auto reporte De Condiciones de Salud incluido COVID-19	https://www.barranquilla.gov.co/gestion-humana/ayudanos-a-cuidarte
Formato para reporte del actos y condiciones inseguras en el trabajo	https://www.barranquilla.gov.co/gestion-humana/sistema-de-gestion-sst

3.4. PROGRAMAS DE GESTION

3.4.1. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

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

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	 PROGRAMA DE ESTILO DE VIDA 2020

3.4.2. PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICAS

La Alcaldía de Barranquilla cuenta con los siguientes programas de vigilancia epidemiológicas:

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Programa de vigilancia psicosocial	 PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMI
Programa de vigilancia biomecánico	 PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMI

3.4.3. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS

Los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que Tengan el potencial de generar accidentes de trabajo. Estos programas incluyen:

- ✓ Objetivos y metas
- ✓ Responsables
- ✓ Acciones
- ✓ Recursos
- ✓ Cronogramas de actividades

Se realiza evaluación periódica del(os) programa(s) de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar las tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos.

A continuación, se detallan los programas de gestión de riesgos específicos con que cuenta la **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Programa de inspecciones	 Programa Inspecciones de Seg

Cronograma de Inspecciones	 Cronograma de Inspecciones de seg
Protocolo de bioseguridad	 protocolo-general-de-bioseguridad-alc

3.4.4. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de salud y Seguridad en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades de los programas detallados.

El plan anual facilitará a la **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA** identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;

El plan anual está alineado con la política de salud y Seguridad en el trabajo, matriz identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento y eficacia.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo	 Plan Anual de Trabajo Alcaldia Bar

3.4.5. INDICADORES DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La organización establece los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evaluarán la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST,

así mismo realizara el respectivo seguimiento a los mismo y estarán alineados con el plan estratégico.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Matriz de indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	 Matriz de objetivos y metas 2020.xlsx

4. APLICACIÓN

4.1. GESTIÓN DEL CAMBIO

La **ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

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

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Procedimiento de gestión del cambio	 Procedimiento de Gestion del cambio.
Formato de gestión del cambio	 Formato registro gestión del cambio.:

4.2. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

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

- ✓ Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- ✓ PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- ✓ Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- ✓ Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- ✓ Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- ✓ Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Análisis de amenazas y vulnerabilidad	 Anexo #01 Herramienta para va
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	 Plan de Gestion de Riesgos y Desastres

4.3. CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La Alcaldía de Barranquilla, a través de la Secretaría General de acuerdo a las función establecidas cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación, se detallan algunos lineamientos generales:

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Procedimiento de Adquisición y contratación	 Procedimiento Gestión de Contrata

5. VERIFICACIÓN

5.1. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA realiza medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales y/o semestrales para el cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados anteriormente. Cada programa de gestión contará con la definición de indicadores de:

- Cumplimiento
- Cobertura
- Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- Accidentalidad
- Enfermedad laboral
- Ausentismo

5.1.1. SUPERVISIÓN PROACTIVA

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

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

5.1.2. SUPERVISIÓN REACTIVA

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

- ✓ Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- ✓ Ausentismo laboral por causas asociadas con SST.
- ✓ Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST.

- ✓ Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa.
- ✓ La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

5.2. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

La investigación de las causas de los incidentes y/o accidentes de trabajo y enfermedades laborales relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo se busca:

- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Procedimiento de investigación de AT y EL	 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN I

Formato para investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral



Procedimiento para
el Reporte e Investig

6. AUDITORIA

6.1. AUDITORIAS INTERNAS

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

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

- ✓ El cumplimiento de la Política de SST;
- ✓ El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado
- ✓ La evaluación de la participación de los trabajadores;
- ✓ El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- ✓ El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
- ✓ La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- ✓ La documentación en SST;
- ✓ La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- ✓ La gestión del cambio;
- ✓ La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- ✓ La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- ✓ El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- ✓ La supervisión y medición de los resultados;

- ✓ El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- ✓ La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- ✓ Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

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

- ✓ Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
- ✓ Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- ✓ Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- ✓ Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- ✓ Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

6.2. REVISION POR LA ALTA DIRECCION

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST por lo menos una vez al año de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

- ✓ Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- ✓ Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- ✓ Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- ✓ Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;
- ✓ Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;

- ✓ Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- ✓ Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
CHEK-LIST RENDICIÓN DE CUENTA	 RENDICION DE CUENTA - CHEK LIST

7. MEJORA CONTINUA

7.1. MEJORA CONTINUA

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

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

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

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- ✓ Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- ✓ Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;

- ✓ Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- ✓ Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- ✓ Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
- ✓ Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- ✓ El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

7.2. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

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

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

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO
Procedimiento de acciones correctivas y preventivas	 Procedimiento de acciones correctivas