

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

MANUAL SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Asesorado por:



ARL AXA COLPATRIA

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

1. INTRODUCCIÓN

La empresa **Seguridad Santander de Colombia LTDA** en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre **Seguridad Santander de Colombia LTDA** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, **Seguridad Santander de Colombia LTDA** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

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

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

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

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

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

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

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

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

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

ABREVIATURAS Y GUÍAS

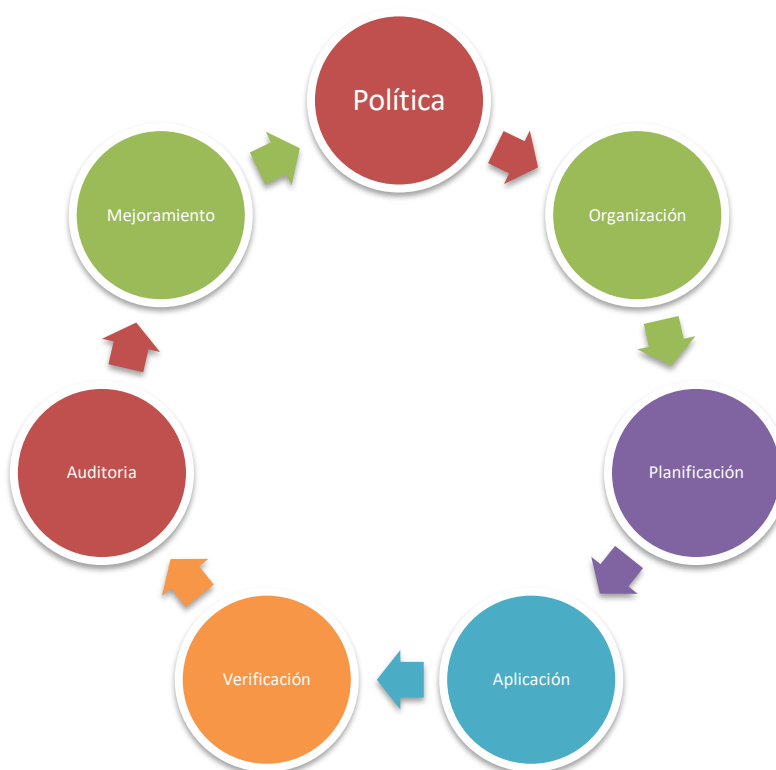
En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

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

SST: Seguridad y salud en el trabajo

3. ESQUEMA SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



4. POLITICAS

La alta dirección con la participación del **COPASST** y el departamento de calidad ha definido una política integrada del sistema de gestión la cual sera comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo.

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

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

De igual manera se diseñaron políticas del no consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, política para la atención de emergencias, política de seguridad vial y política de acoso laboral; todas las políticas desarrolladas cuentan con el total apoyo y compromiso de la gerencia.

ANEXO 1: POLITICAS

5. ORGANIZACIÓN

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

NIT: 830.043.667-8

Razón Social: SEGURIDAD SANTANDER DE COLOMBIA LTDA

Actividad económica: Prestar servicios de vigilancia fija y móvil, servicios de consultoría, servicios de Escoltas

Sucursales: SI ☐ NO ☒

SUCURSAL	CIUDAD	DIRECCIÓN	TELEFONO
Principal	Bogotá	Cra 58 No. 132 ^a - 46	601 7003371

Clase de riesgo: I-IV

ARL: AXA COLPATRIA

MISIÓN

Protegemos a nuestros clientes de manera integral, con un enfoque de innovación y sostenibilidad, generando confianza a nuestros grupos de interes. Somos un buen lugar para trabajar.

VISIÓN

Ser conocidos como la compañía de seguridad líder en Colombia, por la calidad de nuestros servicio, el compromiso con el bienestar de nuestros colaboradores y la sostenibilidad en todas nuestras operaciones.

RESEÑA HISTORICA

Seguridad Santander de Colombia LTDA, es una empresa en continua búsqueda de liderazgo e innovación, orientada a la satisfacción y superación de las necesidades de seguridad de los clientes, prestando su servicio con personal altamente calificado y capacitado en el manejo y uso de armas y demás equipos para el desempeño con métodos de avanzada tecnología garantizando una excelente prestación del servicio.

Como empresa de servicios, nuestros esfuerzos no cesan, pues están orientados por una filosofía de atención al cliente, que contemplan la investigación de sus necesidades e implementación de procesos innovadores que permiten brindar protección eficiente y eficaz ofreciendo con ello un servicio con

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

calidad total, lo anterior se desarrolla con base a los requerimientos particulares del cliente y en atención a los sitios de trabajo, beneficios del servicio, nivel cultural, características del entorno y misión de la empresa o entidad para la cual se trabaja.

6. DESCRIPCION DE LA EMPRESA

ADMINISTRATIVOS

La sede principal de la empresa **Seguridad Santander de Colombia LTDA** se encuentra ubicada en la carrera 58 132ª-46; Las áreas o secciones principales de la sede son:

Distribución por áreas	
Tercer Nivel	- Archivo
Segundo Nivel	- Oficina Gerente General - Oficina Gerente Administrativa y Financiera. - Baños. - Sala de Juntas
Primer Nivel	- Parqueadero - Recepción - Sala de Juntas VIP - Oficina Operaciones - Oficina Contabilidad - Oficina Directora Administrativa - Oficina Recursos Humanos - Cocina - Baños Hombres y baños mujeres - Sala de juntas Santander - Almacen

7. OPERATIVOS

Los puesto de trabajo del personal operativo están ubicados a nivel nacional.

8. DESCRIPCION SOCIODEMOGRAFICA

ANEXO 3 – DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRAFICA

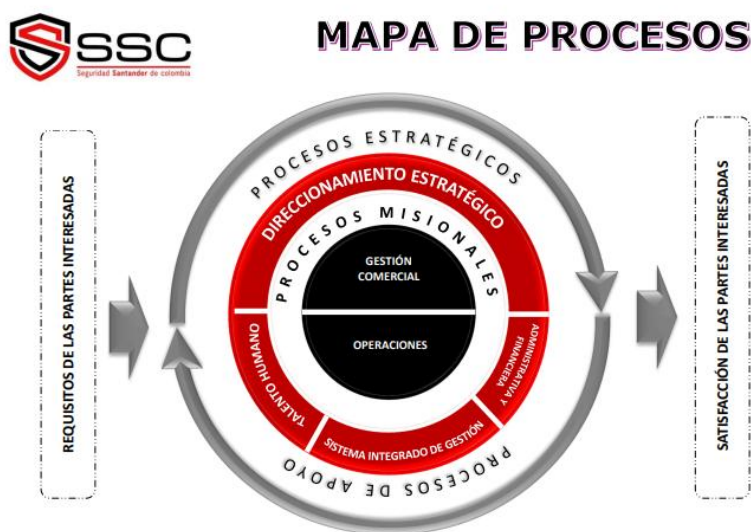
9. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS

La presentación remunerada de servicios de vigilancia y seguridad privada, en la modalidad de vigilancia fija, móvil, escolta a personas, vehículos y mercancías y otras actividades afines o conexas según lo establecido en los artículos 6 y 8 del decreto ley 356 de 1994, mediante la utilización de cuales quiera de los medios como armas de fuego, recursos humanos, animales, tecnológicos, monitoreo de alarmas y todos aquellos establecidos en el Ar.53 del decreto ley 356 de 1994, o materiales, vehículos en instalaciones físicas, prestación de servicios de asesoría, consultoría o

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

investigación en seguridad, los medios y modalidades se constituyen previa autorización por parte de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, actividad que comprende la protección de los bienes muebles e inmuebles a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, provisión de redes y/o prestación de servicios de telecomunicaciones. En desarrollo de su objeto social, la sociedad podrá girar, aceptar, endosar o negociar toda clase de títulos valores, constituir depósitos, bancarios, tomar dinero en préstamo, adquirir, enajenar o pignorar bienes raíces o muebles, celebrar contratos de arrendamiento, establecer sucursales o agencias para la realización de sus actividades, adquirir, conservar, usar y enajenar propiedades industriales y demás intangibles que se relacionen con el objeto social, y en general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos y operaciones necesarios para el logro de su objeto social principal. Celebrar consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con otras compañías.

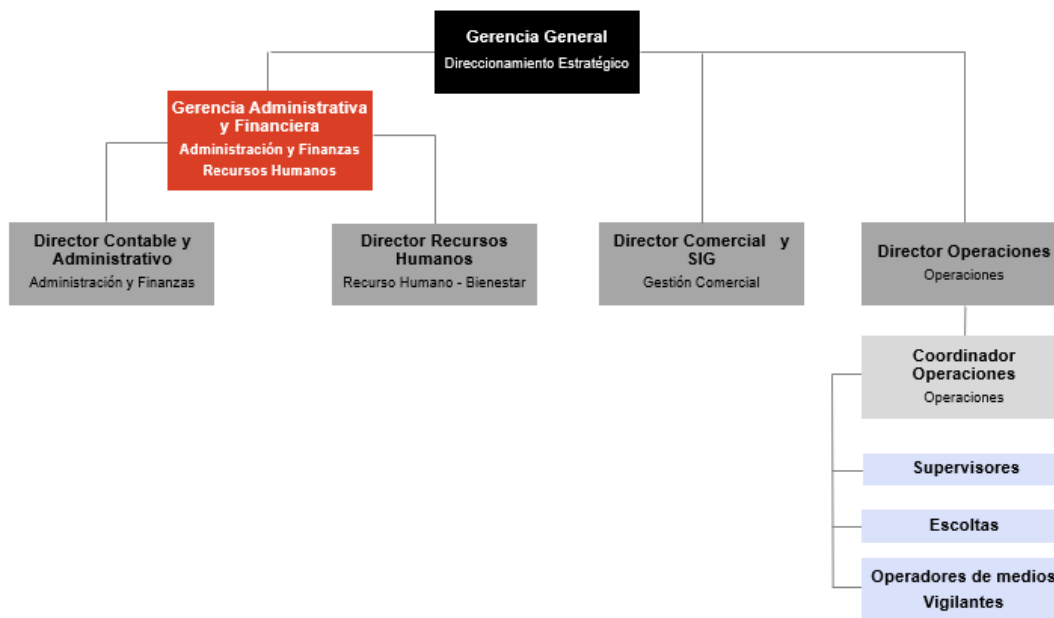
9.1 MAPA DE PROCESOS



DE-DG-001 V_01
07/05/2024

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

9.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



En la estructura anteriormente relacionada, se evidencia que la empresa ha designado el cargo de Comercial para la coordinación de las actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

9.3 TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa

AREA	DIAS	HORARIO	DESCANSOS
Administrativa	Lunes – Viernes	8:00am – 6:00pm	60 min. De almuerzo
Operativa	Lunes – viernes Sabados-Domingos Festivos	Turnos rotativos de 12 horas	60 min. De almuerzo

La empresa cuenta con trabajadores directamente por la empresa, distribuidos de a siguiente manera:

AREA	HOMBRES	MUJERES	SUBTOTAL
Administrativa	5	3	8
Operativa	82	21	103
Total	87	24	111

9.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Seguridad Santander de Colombia LTDA es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994,

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un **Manual de Funciones por cargos** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO 4 – MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO

9.5 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Reglamento Interno de Trabajo

La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de la Protección trabajo, el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones.

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

ANEXO 5 – REGLAMENTOS

Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo

La empresa 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.

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 dirigidas 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

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

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.

ANEXO 6 - COPASST

Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, 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.

ANEXO 7 – COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

10. DEFINICIÓN DE RECURSOS

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

Anualmente se designará el presupuesto por medio de un presupuesto que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

ANEXO 8 – PRESUPUESTO

11. COMUNICACIÓN

La empresa **Seguridad Santander de Colombia LTDA** 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 a través de la página WEB www.seguridadsantander.co y los correos electrónicos de servicioalcliente@seguridadsantander.com. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijos 601 7003371. Las comunicaciones en

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas en la dirección carrera 58 132ª-46. La empresa se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

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

La empresa **Seguridad Santander de Colombia LTDA** 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 trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

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

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

12.1 INDUCCIÓN EN SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguiente 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

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

Como registro de esta inducción quedará el formato de inducción y herramientas de apoyo

ANEXO 9 – INDUCCIÓN

12.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La empresa **SEGURIDAD SANTANDER DE COLOMBIA LTDA** 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 competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa

Este programa es revisado semestralmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

ANEXO 10 – PLAN DE TRABAJO ANUAL

13. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es un diagnóstico exhaustivo y periódico del estado de la seguridad y salud en el trabajo en tu empresa. Su propósito es identificar las fortalezas y debilidades del sistema actual para establecer un punto de partida, planificar acciones de mejora y asignar los recursos necesarios. Se debe realizar al iniciar el diseño y la implementación del SG-SST, y repetirse anualmente.

ANEXO 11 – EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA

14. 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.

ANEXO 12 - CONTROL DE DOCUMENTOS

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

15. PLANIFICACIÓN

15.1 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.

ANEXO 13 – INDICADORES

16. 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 identificados.

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.

ANEXO 14 – REQUISITOS LEGALES

17. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La empresa **SEGURIDAD SANTANDER DE COLOMBIA LTDA** 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.

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

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

- 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 Operativos:** 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.

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

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

ANEXO 15 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

18. PROGRAMAS DE GESTIÓN

18.1 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.

18.2 Objetivos

- ✓ Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- ✓ Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

- ✓ Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
- ✓ Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- ✓ Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- ✓ Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- ✓ Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- ✓ Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- ✓ Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- ✓ Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- ✓ Promover actividades de recreación y deporte.

18.3 Actividades

A continuación se detallan los anexos que se generan por este programa:

ANEXO 16 – CONDICIONES MEDICAS

ANEXO 17 – PVE BIOMECANICO

ANEXO 18 – PVE PSICOSOCIAL

ANEXO 19 – ESTADISTICAS DE AUSENTISMO

19. PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo

19.1 Objetivos

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

19.2 Actividades

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

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, material particulado, etc...

La empresa **SEGURIDAD SANTANDER DE COLOMBIA LTDA** de acuerdo a su identificación de peligros realiza las siguientes mediciones ambientales:

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 salud ocupacional 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 empresa para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles.

20. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

20.1 Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Estudios de Seguridad y Salud en el Trabajo: se aplica la metodología de Identificación de Peligros, Valoración y Control de Riesgos.
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

20.2 Actividades

A continuación se detallan los anexos que son desarrollados dentro de este programa:

ANEXO 20 – PROCEDIMIENTOS SEGUROS

ANEXO 21 – ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ANEXO 22 – SUSTANCIAS QUIMICAS

ANEXO 23 - MANTENIMIENTOS

ANEXO 24 – PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

ANEXO 25 – PROGRAMA DE INSPECCIONES

ANEXO 26 – ATENCION DE EMERGENCIAS

ANEXO 27 - ACCIDENTALIDAD

ANEXO 28 – PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

23. GESTION DEL CAMBIO

Para garantizar que todos los cambios que se realicen en la institución ingresen con los riesgos controlados, se estableció el procedimiento para la gestión o administración de los cambios (temporales o definitivos)

- Cambios en instalaciones.
- Cambios en las condiciones de trabajo, el proceso, las materias primas e Insumos, maquinaria y equipos.
- Cambios en la estructura organizacional.
- Cambios en las actividades de los servicios prestados.
- Cambios en condiciones de trabajo, incluyendo equipos

El procedimiento se activa al identificarse cualquier posible cambio y finaliza al implementar las mejoras requeridas por el SG-SST (incluida la información y formación de los empleados) que aseguren que el cambio ha sido asimilado por la Institución sin generar desviaciones en su desempeño SST.

ANEXO 29 – GESTIÓN DEL CAMBIO

24. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Para la gestión de la contratación, el área de SST ha establecido una guía de requisitos para contratistas y proveedores críticos en cuanto a: la selección, administración y evaluación de terceros que prestan servicios en las instalaciones que incluye (de acuerdo a la actividad):

- Los requisitos para la selección y aprobación de terceros (incluido el cumplimiento de los requisitos legales aplicables).
- Las condiciones y cláusulas contractuales a tener en cuenta al formalizar la relación.
- Los canales para la comunicación y el intercambio de información.
- La capacitación inicial previa al inicio de trabajos.
- Las consideraciones operacionales.
- Los requerimientos para la autorización de trabajos de alto riesgo.
- Las sanciones.

Los interventores serán informados para garantizar la administración de los contratos y la verificación de los requerimientos SST que debe cumplir cada tercero.

ANEXO 30 – GESTIÓN DE CONTRATISTAS

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

25. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST

La empresa tiene establecido que se efectúen auditorías internas al sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento de auditorías internas y dentro del plan de auditoría se encuentra determinada la auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

La auditoría abarcará la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- El cumplimiento de la política de SST.
- La evaluación de la participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- La documentación en SST.
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad.
- 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 profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la Institución.
- La evaluación por parte de la alta dirección.
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Para cada auditoría del programa, el equipo auditor define el respectivo plan, que es compartido con el área o proceso a auditar, siendo responsabilidad del líder del área auditada definir las acciones correctivas o preventivas resultado de los hallazgos de la auditoría.

La selección de los auditores se hace garantizando su formación e independencia con el proceso auditado.

Los resultados del programa de auditoría es una de las entradas utilizadas en la revisión por la Gerencia.

ANEXO 31 – PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS

26. REVISIÓN POR LA GERENCIA Y MEJORA CONTINUA

La revisión por la Gerencia se realiza anualmente con la participación del Comité Gerencial, acompañados por el Profesional Especializado, encargado para el desarrollo del SG-SST.

Como entradas para la revisión se usan:

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

- Los cambios, o cambios esperados en los requisitos legales o de otro tipo que pueden tener repercusiones en el sistema de gestión.
- Cambios en otras necesidades que puedan tener repercusiones en el sistema de gestión, como los cambios determinados por Ministerios, Secretaria de Salud Distrital o los usuarios.
- Objetivos trazados para el periodo
- Los cambios o modificaciones previstas a las actividades de la organización, o el alcance del sistema de gestión.
- Los resultados de las actividades de participación del trabajador.
- Los resultados de las investigaciones de accidentes o incidentes, solicitudes o casos de enfermedad relacionada con el trabajo.
- El avance en las acciones correctivas o preventivas, incluida la eficacia de las medidas adoptadas.
- Resultados y tendencias relativas a las inspecciones del lugar de trabajo.
- Los resultados de las auditorías internas y externas.
- Resultados de la vigilancia del ambiente de trabajo.
- Resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Los resultados de los ejercicios o evaluaciones de la respuesta de emergencia.
- Desempeño de los indicadores claves de gestión.
- Los cambios en el alcance de las actividades de la Institución.
- Los cambios en la estructura de la organización, incluidos cambios significativos en los niveles de trabajadores implicados, los patrones de trabajo y tipo de trabajo.

ANEXO 32 - REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

27. MEJORAMIENTO

ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La empresa cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se define 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 medidas preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

ANEXO 33 – PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS

	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	SST-DG-001
		VERSION	02
		FECHA	22/02/2024

28. MEJORA CONTINUA

La empresa, consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual en las inducciones, inspecciones y capacitaciones se le explica a cada colaborador sobre la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la Institución obtienen beneficios.

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

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

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

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

29. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA	DETALLE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
Asesoría de arl axa Colpatria	Representante Legal	2022-03-24	Creación Documento	1
Directora Administrativa	Representante Legal	2025-01-27	Actualizacion de organigrama	2

Elaborado por,

Encargada del SG-SST