



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: PR-5100-01.09

Versión: 02

PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 14/12/2023

1. Objetivo:

Garantizar las condiciones y ambiente de trabajo seguros y saludables, a través de la promoción de la salud, la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo – SGSST, para evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de la población trabajadora de la entidad.

2. Alcance:

Inicia con la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la entidad y sus controles, continúa con el diseño, programación y ejecución del Plan Anual de Trabajo del SGSST, con el fin de mantener ambientes sanos y seguros que garanticen el bienestar físico y psicosocial que permita el buen desempeño laboral de los trabajadores, el seguimiento y ajuste al sistema para su mejora continua.

3. Definiciones:

Insumos: Normas y directrices para administración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en entidades públicas y metodologías establecidas por la entidad.

Accidente Laboral: Es accidente laboral todo suceso repentino que sobrevenga con causa o con ocasión en el trabajo, y que produzca en el colaborador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo, durante el traslado desde su residencia a los centros de trabajo o viceversa cuando el transporte lo suministre el empleador, si ocurre durante el ejercicio de la función sindical, cuando se actúa por cuenta o representación del empleador en actividades deportivas o culturales.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción de Mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Acción Preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad.

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

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Administradora de Riesgos Laborales “ARL”: son entidades aseguradoras que cubren riesgos de tipo laboral, incluidos aquellos que se puedan generar de camino al lugar de trabajo.

Elaborado / Actualizado por:

Jorge J
XXXXXX

Revisado por:

Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General

Aprobado por:

Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PR-5100-01.09
	PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 02
<p>Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.</p> <p>Capacitación: Proceso formativo aplicado de manera sistemática y organizada, con el fin de ampliar conocimientos, desarrollar destrezas y habilidades y modificar actitudes.</p> <p>Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: Planear, Hacer, Verificar y Actuar</p> <p>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - El Copasst: Es un comité conformado por representantes del empleador y de los empleados, encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.</p> <p>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.</p> <p>Comité de convivencia Laboral – CCL: Es un comité conformado por representantes del empleador y de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.</p> <p>Condiciones y 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.</p> <p>Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo.</p> <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.</p> <p>Enfermedad Laboral: Es la enfermedad laboral contraída como 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, conforme a lo establecido en las formas legales vigentes.</p>		
Elaborado / Actualizado por: Jorge J XXXXXX	Revisado por: Javier Hernando Caycedo Sastoque Secretario General	Aprobado por: Javier Hernando Caycedo Sastoque Secretario General



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: PR-5100-01.09

Versión: 02

PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 14/12/2023

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.

Factor de Riesgo: Es un elemento, fenómeno o acción humana que puede provocar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones de la entidad, ejemplo: sobre esfuerzo físico, ruido, monotonía, poca o mucha luz, muy bajas o muy altas temperaturas, polvo, ácaros, humedad, etc.

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

Incapacidad Temporal: aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad que presente el afiliado al sistema general de riesgos laborales, le impide desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que potencialmente puede ser un accidente, sin lesiones en las personas involucradas, sin daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Formación: Conocimientos adquiridos para ejecutar las actividades.

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.

Peligro: Fuente, situación o acto don potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos.

Población Trabajadora: Se refiere a los Servidores Públicos y Contratistas que prestan sus servicios a la entidad en su sede administrativa.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

4. Políticas Generales de Operación:

N.A.

Elaborado / Actualizado por:

Jorge J
XXXXXX

Revisado por:

Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General

Aprobado por:

Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: PR-5100-01.09

Versión: 02

PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 14/12/2023

5. Procedimiento:

ITEM	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Formular la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Política Aprobada
2	H	Socializar la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente y publicarla en la ruta de consulta interna del sistema de gestión documental.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Correos electrónicos, invitaciones y listados de asistentes a eventos de socialización
3	P	Definir y asignar los recursos financieros, físicos, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación y el mantenimiento del SGSST.	Gerente General	Presupuesto Anual
4	V	Garantizar que toda la población trabajadora de la entidad esté afiliada a una ARL	Profesional Universitario (Gestión Talento Humano)	Afiliación a la ARL
5	H	Asignar la responsabilidad del mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), a un profesional idóneo de acuerdo a la normatividad vigente, que cuente con el curso de capacitación de 50 horas	Gerente General y Secretario General	Asignación de responsabilidades
6	H	Informar a toda la población trabajadora de la entidad sus derechos y deberes con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Asignado del SGSST	Formato de Inducción, correos electrónicos
7	P	Formular el plan anual de trabajo del SGSST, el cual identifica claramente los objetivos de control del riesgo, metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con la normatividad vigente.	Gerente General, Secretario General y Profesional asignado del SGSST	Plan Anual de Trabajo
8	H	Socializar el plan de Trabajo del SGSST a la población trabajadora en la entidad y mantenerlo actualizado en la ruta de consulta interna del sistema de gestión documental	Profesional asignado del SGSST	Correos electrónicos, invitaciones y listados de asistentes a eventos de socialización

Elaborado / Actualizado por:
Jorge J
XXXXXX

Revisado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General

Aprobado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: PR-5100-01.09

Versión: 02

PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 14/12/2023

9	H	Diseñar y mantener actualizados los documentos del SGSST, de conformidad con la Ley, asegurando su pertinencia con las necesidades de la entidad	Profesional asignado del SGSST	Documentos publicados
10	V	Revisar y estandarizar los documentos del SGSST, conforme al Sistema Integrado de Gestión y publicarlos en la ruta del Sistema de Gestión Documental.	Oficina Asesora de Planeación	Formatos publicados
11	H	Socializar los documentos del SGSST a la población trabajadora en la entidad y mantenerlos actualizados en la ruta de consulta interna del sistema de gestión documental	Profesional asignado del SGSST	Correos electrónicos, invitaciones y listados de asistentes a eventos de socialización
12	H	Ejecutar las actividades del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Gerente General, Secretario General, Profesional asignado del SGSST y COPASST	Informe de gestión o ejecución del Plan de Trabajo
13	H	Conformar los comités (Copasst y CCL) de acuerdo a la normatividad vigente y garantizar su funcionamiento	Secretario General y Profesional asignado del SGSST	Comités conformados
14	H	Realizar anualmente la evaluación de condiciones de salud a cada uno de los funcionarios de la entidad, mediante exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso para los funcionarios de la entidad, enmarcados en la legislación vigente	Gerente General, Secretario General, Copasst y Profesional asignado del SGSST	Informe de evaluación
15	H	Mantener actualizada la matriz de requisitos legales, acorde con la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo y aplicable a la actividad de la entidad.	Profesional asignado del SGSST	Matriz
16	H	Elaborar el informe de características sociales y demográficas de los funcionarios de la entidad.	Profesional asignado del SGSST	Informe
17	H	Establecer un Sistema de Vigilancia epidemiológica con el fin de minimizar los efectos negativos de los agentes de riesgo en los que por razones de su ocupación pueden	Profesional asignado del SGSST	Informe

Elaborado / Actualizado por:
Jorge J
XXXXXX

Revisado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General

Aprobado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: PR-5100-01.09

Versión: 02

PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 14/12/2023

		desarrollar una enfermedad laboral.		
18	H	Formular el Programa de Manejo de Residuos Peligrosos y Convencionales para la entidad y su archivo central, con el fin de caracterizar los residuos convencionales, peligrosos y de manejo especial, así como, establecer medidas de manejo para su aprovechamiento y/o disposición final	Profesional asignado del SGSST	Programa
19	H	Orientar a la Población Trabajadora de la entidad sobre la forma de reportar oportuna y debidamente los accidentes de trabajo, con el fin que accedan a la cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales, al reconocimiento de las prestaciones asistenciales y económicas a que tiene derecho como consecuencia de un accidente de trabajo y/o enfermedad laboral.	Profesional asignado del SGSST	Correos electrónicos, invitaciones y listados de asistentes a eventos de socialización Programa
20	H	Implementar plan de atención de emergencias de la entidad, que incluya amenazas, vulnerabilidades, niveles de riesgos, rutas de evacuación para usuarios y funcionarios.	Profesional asignado del SGSST y Brigadistas de Emergencias	Plan de Emergencias
21	H	Elaborar los informes de gestión del plan de trabajo del SGSST, llevar un registro del cumplimiento de las actividades y edición de los respectivos indicadores	Profesional asignado del SGSST	Informe de Gestión y registros
22	H	Atender las visitas de seguimiento, control, verificación que realice la ARL, con relación al cumplimiento el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST"	Profesional asignado del SGSST	Documentos del SGSST Listas y encuestas de verificación de la ARL
23	A	Atender las auditorías internas, identificar y ejecutar las acciones de mejora a que haya lugar para la mejora continua del Sistema.	Profesional asignado del SGSST	Informes de auditorías
		FIN		

6. Registros y Documentos de Referencia:

Elaborado / Actualizado por:
Jorge J
XXXXXX

Revisado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General

Aprobado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: PR-5100-01.09

Versión: 02

PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 14/12/2023

Código	Nombre del Registro

7. Control de Cambios:

FECHA DD/MM/AAAA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
15/01/2024	02	Se han realizado las siguientes actualizaciones al procedimiento: <ol style="list-style-type: none">1. Se ha incluido la información del numeral 6 “Registros y Documentos de Referencia”2. Se hace uso del nuevo formato.
24/05/20201	01	Cumplimiento de requisitos legales Decreto 1072 de 2015 y Resolución N°.0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo

Elaborado / Actualizado por:
Jorge J
XXXXXX

Revisado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General

Aprobado por:
Javier Hernando Caycedo Sastoque
Secretario General