

**GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN
SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD
EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA, ISO
45001, DECRETO 1072 DE 2015 LIBRO 2, PARTE 2,
TITULO 4, CAPITULO 6, SIGUIENDO LOS
ESTÁNDARES MÍNIMOS DE LA RESOLUCIÓN 1111
DE 2017 PARA EMPRESAS DE DIFERENTES
SECTORES ECONÓMICOS.**

**HILIA YISEL ÁVILA MARIÑO
KAROL ANGÉLICA GUTIÉRREZ GUERRERO
CAROLINA ROJAS ROJAS**

Todos los derechos reservados. No se permite la reproducción total o parcial de esta guía, en ninguna forma o por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, incluido fotocopiado, sin permiso de los autores.



CONTENIDO

Pág.,

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN..... | 1 |
| 2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 2 |
| 3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN..... | 9 |
| 3.1 Compresión de la organización, su contexto y prioridades en SST. | 9 |
| 3.1.1 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas. | 10 |
| 3.2 Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST | 11 |
| 3.3 Sistema de Gestión de la SST..... | 11 |
| 4. POLITICA DE LA SST..... | 12 |
| 4.1 Requisitos y objetivos de la política de la SST..... | 12 |
| 5. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR (LIDERAZGO), Y ARL | 13 |
| 5.1 Liderazgo, compromiso y obligaciones del empleador..... | 13 |
| 5.2 Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales..... | 16 |
| 6. PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES | 17 |
| 6.1 Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en SST. | 17 |
| 6.2 Participación y consulta de los trabajadores | 18 |
| 7. PLANIFICACION DEL SG-SST..... | 20 |
| 7.1 Planificación del sistema y acciones para abordar riesgos y oportunidades | 20 |
| 7.2 Identificación de peligros y oportunidades para la SST | 22 |
| 7.2.1 Evaluación y valoración de los riesgos..... | 24 |
| 7.3 Identificación y determinación de requisitos legales y normatividad aplicable..... | 25 |
| 7.4 Determinación de los objetivos de la SST y planificación para lograrlos | 26 |
| 7.4.1 Indicadores de la SST: Estructura, proceso y resultado. | 28 |
| 8. RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA..... | 31 |
| 8.1 Determinación de recursos para la SST | 31 |
| 8.2 Competencia y capacitación en SST | 31 |
| 8.3 Toma de conciencia | 32 |
| 9. DOCUMENTACION Y COMUNICACIÓN | 33 |

| | |
|--|-----------|
| 9.1 Comunicación | 33 |
| 9.2 Documentación | 34 |
| 9.2.1 Creación y actualización | 34 |
| 9.2.2 Documentación del SG-SST | 34 |
| 9.2.3 Control y conservación de la información documentada | 36 |
| 10. CONTROL OPERACIONAL | 38 |
| 10.1 Planificación de la operación | 38 |
| 10.1.1 Jerarquía de los controles y medidas de prevención en SST | 38 |
| 10.2 Adquisiciones, y contratistas | 40 |
| 10.2.1 Adquisiciones..... | 40 |
| 10.2.2 Contratación externa y Contratistas | 40 |
| 10.3 Gestión del cambio..... | 41 |
| 10.4 Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias | 42 |
| 11. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 45 |
| 11.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación | 45 |
| 11.1.1 Evaluación del cumplimiento de requisitos legales y normatividad aplicable.. | 46 |
| 11.2 Auditoria Interna..... | 46 |
| 11.2.1 Alcance de la auditoria interna..... | 47 |
| 11.2.2 Objetivos de la auditoria interna..... | 47 |
| 11.2.3 Proceso de la auditoria interna..... | 48 |
| 11.3 Revisión por la dirección | 49 |
| 12. MEJORA | 52 |
| 12.1 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | 52 |
| 12.2 Incidentes, Acciones preventivas, no conformidades y acciones correctivas | 53 |
| 12.3 Mejora continua..... | 54 |
| 12.3.1 Objetivos de la mejora continúa | 55 |
| 12.3.2 Proceso de mejora continúa | 56 |
| Anexo A. Tabla de integración Resolución 1111 de 2017 | 57 |

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta guía especifica requisitos y define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar un sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST) con orientación para su uso, para que este permita a una organización proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de los daños y del deterioro de la salud relacionados con el trabajo y para mejorar de manera proactiva su desempeño de la SST. Estas directrices deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Esto incluye el desarrollo e implementación de una política de la SST y objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.

Esta Guía Metodológica es aplicable a cualquier organización que desee:

- a) establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de la SST para mejorar la seguridad y salud en el trabajo, eliminar o minimizar los riesgos para la SST (incluyendo las deficiencias del sistema), aprovechar las oportunidades de la SST y tratar las no conformidades del sistema de gestión de la SST asociadas a sus actividades;
- b) mejorar de manera continúa su desempeño de la SST y el logro de sus objetivos de la SST;
- c) asegurarse de la conformidad con su política de la SST;
- d) demostrar conformidad con los requisitos de esta Guía.

Se pretende que esta guía sea aplicable a cualquier organización sin importar su tamaño, tipo y actividades y se aplica a los riesgos para la SST bajo el control de la organización, teniendo en cuenta factores tales como el contexto en el que opera la organización y las necesidades y expectativas de sus trabajadores y de otras partes interesadas.

Esta Guía no establece criterios específicos para el desempeño de la SST, ni prescribe el diseño de un sistema de gestión de la SST. Esta Guía Metodológica permite a una organización, mediante su sistema de gestión de la SST, integrar otros aspectos de la salud y la seguridad, tales como el bienestar del trabajador.

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad, un incidente detectado u otra situación no deseable evitando que vuelva a ocurrir.
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **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 organización al más alto nivel.
- **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.
- **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- **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.

- **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.
- **Competencia:** capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:
 - a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
 - b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.
 - d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **Conformidad:** cumplimiento de un requisito.

- **Consulta:** proceso mediante el cual la organización busca las opiniones de los trabajadores antes de tomar una decisión
- **Contratista:** organización externa que proporciona servicios a la organización en el lugar de trabajo de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.
- **Contratar externamente:** establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.
- **Daños y deterioro de la salud:** efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico 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 y turno de trabajo.
- **Desempeño:** resultado medible.
- **Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo desempeño de la SST:** desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de los daños y deterioro de la salud para los trabajadores y la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables.
- **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:** grado en el que se realizan las actividades planificadas o la capacidad de alcanzar y lograr el efecto que espera de los resultados planificados tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **Incidente:** sucesos que surgen del trabajo o en el transcurso del trabajo que podrían tener o tienen como resultado daños y deterioro de la salud.
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Información documentada:** información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente. **Lugar de trabajo:** lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o adonde necesita ir por razones de trabajo.
- **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.
- **Medición:** proceso para determinar un valor.

- **Mejora continua:** Proceso o actividad recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- **No conformidad:** No cumplimiento o incumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Objetivo:** resultado a lograr.
- **Objetivo de la seguridad y salud en el trabajo objetivo de la SST:** objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.
- **Oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo oportunidad para la SST** circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.
- **Organización:** persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
- **Parte interesada:** persona u organización que puede afectar, o verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Participación:** implicación de los trabajadores en el proceso o procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño y deterioro en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Política de la 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, para evitar los daños y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores y para proporcionar uno o varios lugares de trabajo seguros y saludables y es allí donde se define su alcance y compromete a toda la organización con esta política.
- **Política:** intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.

- **Proceso:** conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas
- **Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **Requisito Normativo:** Requisito de la seguridad y salud en el trabajo impuesto por una Norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria Nota 1 a la entrada: “Generalmente implícita” significa que es habitual o práctica común para la organización que es coherente con la política de la SST.
- **Requisitos legales y otros requisitos:** requisitos establecidos por ley que son aplicables a la organización, obligaciones jurídicamente vinculantes de la organización y requisitos que la organización suscribe.
- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre o Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- **Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo riesgo para la SST:** combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el evento o exposición.

- **Seguimiento:** determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la 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. Tiene por objeto 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 en todas las ocupaciones.
- **Sistema de gestión:** conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas y objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- **Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST):** sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST. Este consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
- **Trabajador:** persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de la 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.

3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

3.1 Compresión de la organización, su contexto y prioridades en SST.

La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST, asimismo la organización deberá realizar una evaluación inicial con el fin de identificar las prioridades en la seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente, esta evaluación debe ser realizada por personal idóneo de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo los estándares mínimos que se reglamenten.

La evaluación inicial permitirá mantener vigentes las prioridades en la seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantías de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que reglamenten y le sean aplicables;
2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual, En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros:
3. La identificación de las amenazas y evaluación de las medidas implementadas, para controlar los peligros y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual:
4. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual;
5. El incumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción (sic) para los trabajadores dependientes, cooperados, e misión y contratistas;

6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores:

7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad: y

8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

9. Todos los empleadores deberán realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual debe servir para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema

10. La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

11. El empleador o contratante debe facilitar mecanismos para el auto reporte (sic) de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actuación de las condiciones de la seguridad y salud en el trabajo.

3.1.1 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.

La organización debe determinar:

a) las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;

b) las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas;

c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.

Es importante determinar las distintas necesidades y expectativas de los trabajadores directivos y no directivos.

3.2 Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance, además el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe adaptarse al tamaño y características de la empresa; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y estar integrado en ellos.

Cuando se determina este alcance, la organización debe:

- a) considerar las cuestiones externas e internas.
- b) tener en cuenta los requisitos establecidos respecto a las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas.
- c) tener en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñado.

Una vez que se ha definido el alcance, el sistema de gestión de la SST debe incluir actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización.

El alcance debe estar disponible como información documentada.

3.3 Sistema de Gestión de la SST

La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación,

mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar),

Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).

4. POLITICA DE LA SST

4.1 Requisitos y objetivos de la política de la SST

La alta dirección debe establecer, implementar y mantener por escrito una política de la SST que debe ser parte de las políticas de gestión con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas y en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización, esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos y objetivos:

- a) Establecer e incluir un compromiso hacia la implementación del SST de la empresa que proporcione condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST.
- b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST.
- c) Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
- d) Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo.

e) Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.

f) incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos; aplicables en materia de riesgos laborales.

g) incluya un compromiso para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos para la SST y establecer los respectivos controles

h) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST, para mejorar el desempeño de la SST de la organización.

i) incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.

j) Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

5. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR (LIDERAZGO), Y ARL

5.1 Liderazgo, compromiso y obligaciones del empleador

La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST, y está obligada a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

a) tomar la responsabilidad y la rendición de cuentas globales al interior de la empresa, para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores; de igual manera a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su

desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

b) Definir, firmar, divulgar y asegurarse de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo, y que éstos además sean compatibles con la dirección estratégica de la organización.

c) asegurarse de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización.

d) Debe definir, y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario, asimismo debe asegurarse de que estos recursos sean suficientes para diseñar, establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST, que conlleve a una revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

e) Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación; acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

- f) Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección, y también comunicar la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST.
- g) asegurarse de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos.
- h) dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST.
- i) asegurar y promover la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;
- j) apoyar otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad.
- k) desarrollar, liderar y promover una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST.
- l) Debe identificar y garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.
- m) Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- n) Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- o) Debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

p) Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
4. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

NOTA En esta guía metodológica se puede interpretar el término “negocio” en su sentido más amplio para referirse a aquellas actividades que son esenciales para la existencia de la organización.

5.2 Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales

Las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente capítulo.

6. PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

6.1 Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en SST.

La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada. Los trabajadores en cada nivel de la organización deben asumir la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control.

La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:

- a) asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta **guía metodológica**.
- b) informar oportunamente a la alta dirección o contratante sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST, incluyendo los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- c) Procurar el cuidado integral de su salud.
- d) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- f) Participar en las actividades de capacitación en la seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- g) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6.2 Participación y consulta de los trabajadores

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, además de esto la participación de los trabajadores debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

La organización debe:

- a) proporcionar los mecanismos, el tiempo, garantizar la capacitación, la formación y los recursos necesarios para la participación en aspectos de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa.
- b) proporcionar el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST.
- c) identificar y eliminar los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse.
- d) proporcionar un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:
 - 1) determinación de mecanismos para su participación y consulta.
 - 2) identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas
 - 3) acciones para controlar los peligros y riesgos.

- 4) identificación de las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación
- 5) determinación de la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse
- 6) determinación de medidas de control y su uso eficaz
- 7) investigación de los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas.

e) proporcionar un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:

- 1) determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- 2) establecimiento de la política
- 3) asignación de roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable
- 4) determinación de cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos
- 5) establecimiento de los objetivos de la SST
- 6) determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas
- 7) determinación de a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación
- 8) planificación, establecimiento, implementación y mantenimiento de uno o varios programas de auditoría
- 9) establecimiento de un proceso de mejora continua
- 10) Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

NOTA 1. La participación puede incluir, cuando sea aplicable, la implicación de comités de salud y seguridad y de los representantes de los trabajadores.

NOTA 2. Las NIT (Normas Internacionales del Trabajo) de la OIT recomiendan la provisión de equipos de protección personal (EPP) sin costo para los trabajadores, para eliminar una importante barrera a la participación en el sistema de gestión de la SST.

NOTA 3. Los obstáculos y barreras pueden incluir fallar en la respuesta a los elementos de entrada o sugerencias de los trabajadores, a las barreras de idioma o de alfabetización, las represalias o amenazas de represalias y las políticas o prácticas que desalientan o penalizan la participación del trabajador.

7. PLANIFICACION DEL SG-SST

7.1 Planificación del sistema y acciones para abordar riesgos y oportunidades

Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el contexto de la organización, los requisitos referidos con respecto a la comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas, y la determinación del alcance del sistema de gestión de la SST; y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:

- a) asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos;
- b) prevenir o reducir efectos no deseados;
- c) lograr la mejora continua.

La organización debe considerar la participación eficaz de los trabajadores en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas.

Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización debe tener en cuenta:

- a) los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados con la determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos, y las oportunidades para la SST.
- b) los requisitos legales aplicables y otros requisitos.
- c) los riesgos y oportunidades, relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.

La organización debe evaluar los riesgos e identificar las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST. En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación debe emprenderse antes de que el cambio se implemente.

La organización debe mantener información documentada de sus:

- riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;
- procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades, en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.

El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.

1. La planificación debe aportar a:

1.1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de la seguridad y salud en el trabajo;

1.2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa; y,

1.3. El mejoramiento continuo de los resultados en la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

2. La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente:

2.1. Definir las prioridades en materia de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa;

2.2. Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de la seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa;

2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios;

2.4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y,

2.5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO 1. La planificación en la Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente capítulo.

PARÁGRAFO 2. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

7.2 Identificación de peligros y oportunidades para la SST

7.2.1 Identificación de peligros

El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en la seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen. El proceso debe tener en cuenta, pero no limitarse a:

a) las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de:

1) la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;

2) los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final;

3) los factores humanos;

4) cómo se realiza el trabajo realmente;

b) las situaciones de emergencia;

c) las personas, incluyendo la consideración de:

1) aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;

2) aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;

3) trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;

d) otras cuestiones, incluyendo la consideración de:

1) el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;

2) las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;

3) las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a personas en el lugar de trabajo;

e) los cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST.

f) los cambios en el conocimiento de los peligros, y en la información acerca de ellos;

g) los incidentes pasados, internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;

h) cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y la cultura de la organización.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.

También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

7.2.2. Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades

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

a) las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:

1) los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;

2) las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;

3) las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;

b) las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.

7.2.1 Evaluación y valoración de los riesgos

De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en la seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, deberán ser considerados como prioritarios, independiente de su dosis y nivel de exposición.

La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para:

a) evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;

b) identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.

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

El empleador debe informar al Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

Se debe identificar y relacionar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo.

7.3 Identificación y determinación de requisitos legales y normatividad aplicable.

La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para:

a) Identificar, determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados, a la normatividad vigente en materia de riesgos laborales y a otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST y para el Sistema General de Riesgos Laborales, lo anterior debe quedar

plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

Debe incluir también los estándares mínimos del Sistema de Garantías de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que reglamenten y le sean aplicables.

b) determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar.

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

La organización debe mantener y conservar información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y debe asegurarse de que se actualiza para reflejar cualquier cambio.

Los requisitos legales y otros requisitos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades para la organización.

Nota: El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de la seguridad y salud en el trabajo.

7.4 Determinación de los objetivos de la SST y planificación para lograrlos

La organización debe establecer objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST, Los objetivos de la SST deben además expresarse de conformidad con la política de la seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

a) ser coherentes con la política de la SST; ser claros, medibles (si es posible) o ser susceptible de evaluación, deberán además ser cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;

b) Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa;

c) tener en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos; y ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;

d) Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas;

e) tener en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;

f) tener en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;

g) ser objeto de seguimiento;

h) Estar documentados y comunicarse claramente a todos los trabajadores;

i) Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizarse, según corresponda.

Además, para planificar como lograr sus objetivos de la SST, la organización debe determinar:

a) qué se va a hacer;

b) qué recursos se requerirán;

c) quién será responsable;

d) cuándo se finalizará;

e) cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;

f) cómo se evaluarán los resultados.

g) cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.

La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos.

Dentro de la planificación de los objetivos, el empleador también debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la

Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo.

Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

1. Definición del indicador.
2. Interpretación del indicador.
3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.
4. Método de cálculo.
5. Fuente de la información para el cálculo.
6. Periodicidad del reporte.
7. Personas que deben conocer el resultado.

7.4.1 Indicadores de la SST: Estructura, proceso y resultado.

- **Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

1. La política de la seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada.
2. Los objetivos y metas de la seguridad y salud en el trabajo.
3. El plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requerida para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.

7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de la seguridad y salud en el trabajo.

8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.

10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.

11. La definición de un plan de capacitación en la seguridad y salud en el trabajo.

- **Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base);

2. Ejecución del plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

3. Ejecución del Plan de Capacitación en la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.

5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.

6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes,

accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
12. La estrategia de conservación de los documentos.

- **Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
2. Cumplimiento de los objetivos en la seguridad y salud en el trabajo - SST;
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo.
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.

7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.

10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

8. RECURSOS, COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

8.1 Determinación de recursos para la SST

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

8.2 Competencia y capacitación en SST

La organización debe:

a) determinar la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST

b) asegurarse de que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas.

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

d) conservar la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

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

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

8.3 Toma de conciencia

Los trabajadores deben tomar conciencia de:

- a) la política de la SST.
- b) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST.
- c) las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo.
- d) la información y el resultado de la investigación de los incidentes pertinentes;
- e) los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.

9. DOCUMENTACION Y COMUNICACIÓN

9.1 Comunicación

La organización debe determinar la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan:

- a) qué informar y qué comunicar.
- b) cuándo informar y comunicar.
- c) a quién informar y a quién comunicar:
 - 1) internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización.
 - 2) con contratistas, visitantes al lugar de trabajo, con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, trabajadores o subcontratistas
 - 3) con otras partes externas u otras partes interesadas.
 - 4) Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas
- d) cómo informar y comunicar.
- e) cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder adecuadamente a ellas para que sean consideradas atendidas por los responsables en la empresa.

La organización debe definir los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se han alcanzado.

La organización debe tener en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando existan, al considerar sus necesidades de información y comunicación.

La organización debe asegurarse de que, cuando sea apropiado, se consideran las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST.

9.2 Documentación

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

- a) la información documentada requerida por esta guía.
- b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.

NOTA La extensión de la información documentada para un sistema de gestión de la SST puede variar de una organización a otra, debido a:

- El tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios.
- La complejidad de los procesos y sus interacciones.
- La competencia de las personas.

9.2.1 Creación y actualización

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

- a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);
- b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
- c) la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.

9.2.2 Documentación del SG-SST

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

1. La política y los objetivos de la empresa en materia de la seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador.
2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
5. El plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo – SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. El programa de capacitación anual en la seguridad y salud en el trabajo – SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
7. Los procedimientos e instructivos internos de la seguridad y salud en el trabajo.
8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de la seguridad y salud en el trabajo.
10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.
11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos.

14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.

15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.

16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de estos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla.

Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de la seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

9.2.3 Control y conservación de la información documentada

El empleador debe conservar la información documentada requerida que soporta el sistema de gestión de la SST, se debe controlar para asegurarse de que:

- a) Este disponible, garantice que sea legible, fácilmente identificable y accesible, para su uso, dónde y cuándo se necesite.
- b) protegida contra daño, deterioro o pérdida.

Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

- Distribución, acceso, recuperación y uso
- Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad.
- Control de cambios (por ejemplo, control de versión).

- Conservación (La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en la presente Guía siempre y cuando se garantice la preservación de la información) y disposición final.
- Acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en la seguridad y salud en el trabajo

Los siguientes documentos y registros deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.

c) Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;

d) Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en la seguridad y salud en el trabajo.

e) Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en la seguridad y salud en el trabajo.

f) Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

10. CONTROL OPERACIONAL

10.1 Planificación de la operación

El empleador o contratante debe adoptar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa.

La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 5 mediante:

- a) el establecimiento de criterios para los procesos.
- b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios.
- c) el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.
- d) la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST.
- e) la adaptación del trabajo a los trabajadores.

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

10.1.1 Jerarquía de los controles y medidas de prevención en SST

La organización debe establecer un proceso y determinar las medidas de prevención y control para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía:

- a) Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.
- b) Sustitución: Medida que se toma a fin de reemplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo, sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos.

c) Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.

d) Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.

e) proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.

El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.

El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro 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;

El empleador o contratante debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.

10.2 Adquisiciones, y contratistas

10.2.1 Adquisiciones

El empleador debe establecer, mantener y controlar un procedimiento para asegurarse que se identifiquen y evalúen las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST.

10.2.2 Contratación externa y Contratistas

La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados. El tipo y el grado de control que aplicar a estos procesos deben definirse dentro del sistema de gestión de la SST.

Nota: El tipo y el grado de control de un proceso contratado externamente son parte del sistema de gestión de la SST, siempre que el proceso se lleve a cabo en el lugar de trabajo.

El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de la seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de la seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de la seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
2. Procurar canales de comunicación para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la

rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información.

5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en la seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades de la presente guía.

10.3 Gestión del cambio

El empleador o contratante, establecer, implementar y mantener un procedimiento para controlar los cambios planificados y evaluar el impacto en el desempeño de la SST tales como:

- a) nuevos productos, procesos o servicios
- b) cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización. (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros)
- c) cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos
- d) cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados. (evolución del conocimiento en la seguridad y salud en el trabajo, entre otros)

e) desarrollos en conocimiento y tecnología.

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo.

La organización debe controlar los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST.

Antes de introducir los cambios de que trata el presente artículo, el empleador debe informar y capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.

La organización debe revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales.

10.4 Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias

El empleador o contratante debe identificar situaciones de emergencia potenciales; evaluar los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia y mantener un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales.

El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

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

a) Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa.

- b) El establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios.
- c) Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
- d) las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias; Realizando simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.
- e) Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.
- f) la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia.
- g) Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
- h) la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades;
- i) Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.
- j) Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
- k) la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta; Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial; - Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
- l) Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
- m) la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.

n) Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.

o) Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

p) Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

En todas las etapas del proceso la organización debe tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación.

De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.

La organización debe mantener y conservar información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales.

11. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

11.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación.

La organización debe determinar:

a) a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo:

- 1) los requisitos legales aplicables y otros requisitos;
- 2) sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST.
- 3) los controles operacionales.
- 4) los objetivos de la SST de la organización.

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

c) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos.

d) cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición.

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

La organización debe asegurarse, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica y se utiliza y mantiene cuando sea apropiado.

NOTA Puede haber requisitos legales u otros requisitos (por ejemplo, normas nacionales o internacionales) relativos a la calibración o verificación del equipo de seguimiento y medición.

- La organización debe evaluar el desempeño de la SST, y determinar la eficacia del sistema de gestión de la SST.

- La organización debe conservar la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.

11.1.1 Evaluación del cumplimiento de requisitos legales y normatividad aplicable

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener un proceso para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos.

Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

La organización debe:

- a) determinar la frecuencia y los métodos mediante los que se evaluará el cumplimiento;
- b) evaluar el cumplimiento;
- c) tomar acciones si es necesario de acuerdo con el apartado 10.1
- d) mantener el conocimiento y comprender su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;
- e) mantener la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento.

11.2 Auditoria Interna

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

11.2.1 Alcance de la auditoría interna

1. El cumplimiento de la política de la seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores.
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. La gestión del cambio.
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas.
10. La supervisión y medición de los resultados.
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
12. El desarrollo del proceso de auditoría.
13. La evaluación por parte de la alta dirección

11.2.2 Objetivos de la auditoría interna

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

a) es conforme con:

- 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST.
- 2) los requisitos de esta guía.

b) se implementa y mantiene eficazmente.

11.2.3 Proceso de la auditoría interna

La organización debe:

a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de auditoría, la periodicidad, la metodología, la elaboración y presentación de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas.

La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa, así como:

- 1) los cambios significativos que tienen un impacto en la organización.
- 2) la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora.
- 3) los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST.

b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría.

c) seleccionar auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.

d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente.

e) asegurarse de se informa de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes.

f) tomar las acciones apropiadas para tratar las no conformidades y mejorar de manera continua su desempeño de la SST.

g) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.

11.3 Revisión por la dirección

La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continuas, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

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

La revisión por la dirección debe considerar:

- a) Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento y el estado con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- c) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:
 - 1) requisitos legales aplicables y otros requisitos; Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
 - 2) los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización, Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
 - 3) revisión de la política y sus objetivos.

- d) Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en la seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
- e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
- f) Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de la seguridad y salud en el trabajo
- g) Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- h) el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST
- i) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- j) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces
- k) la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:
 - 1) incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua, Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con la seguridad y salud en el trabajo.
 - 2) Promoción y participación de los trabajadores y los resultados de la consulta.
 - 3) seguimiento y resultados de las mediciones;
 - 4) resultados de la auditoría;
 - 5) resultados de la evaluación del cumplimiento.
 - 6) riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST; 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 la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- l) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;
- m) las oportunidades de mejora continua. Establecer acciones que permitan la mejora continua en la seguridad y salud en el trabajo.

- n) Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en la seguridad y salud en el trabajo.
- o) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- p) Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
- q) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- r) Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
- s) Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- t) Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- u) Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- v) Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones relacionadas con:

- a) Las conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST.
- b) Las oportunidades de mejora continua.
- c) Cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los recursos necesarios.
- d) Las acciones necesarias, cuando los objetivos no se han cumplido.

La organización debe comunicar las salidas pertinentes de la revisión por la dirección a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

12. MEJORA

12.1 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto número 1530 de 1996, la Resolución número 1401 de 2007.

El resultado de esta investigación debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

1. Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias
2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
3. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en la seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de la seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

Para las investigaciones de que trata el presente artículo, el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o

supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin.

12.2 Incidentes, Acciones preventivas, no conformidades y acciones correctivas

El empleador debe garantizar que se planifica, establece, implementa y mantiene un proceso para gestionar los incidentes, y las no conformidades las acciones preventivas y correctivas necesarias, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización debe:

1) reaccionar de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:

- a) tomar acciones directas para controlarla y corregirla.
- b) hacer frente a las consecuencias.

2. Identificar, analizar y evaluar las causas fundamentales de las no conformidades con la participación de los trabajadores y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:

- a) la revisión del incidente o la no conformidad.
- b) la determinación de las causas del incidente o la no conformidad.
- c) la determinación de si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir.

3) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

4) revisar la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado.

5) determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles y la gestión del cambio. Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en la Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte del empleador o contratante.

6) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.

7) si es necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la SST.

Las acciones correctivas deben ser adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas.

Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento como evidencia de:

- La naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente.
- los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.
- La organización debe comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes.

Nota: La elaboración de informes y la investigación de los incidentes sin demora puede ayudar a la eliminación de peligros y a minimizar los riesgos para la SST asociados.

12.3 Mejora continua

El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

(SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención.
6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección.
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

12.3.1 Objetivos de la mejora continúa

La organización debe mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para:

- a) evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades.
- b) promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo.
- c) mejorar el desempeño de la SST.

La organización debe asegurarse de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua.

12.3.2 Proceso de mejora continua

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Guía.

La organización debe comunicar los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua.

Anexo A. Tabla de integración Resolución 1111 de 2017

| RESOLUCIÓN 1111 de 2017 | | REFERENCIA GUÍA METODOLÓGICA | COMO CUMPLIRLO |
|-------------------------|---|--|---|
| ARTÍCULO | DESCRPCIÓN | | |
| Artículo 3 | Los Estándares Mínimos son graduables, dinámicos, proporcionados y variables según el número de trabajadores, actividad económica, labor u oficios. | 4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST. 5.1 Liderazgo, compromiso y obligaciones del empleador (Literal b) | A través del cumplimiento de los numeral de la guía metodológica |
| Artículo 4 | Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. | 5.1 Liderazgo, compromiso y obligaciones del empleador. 6.2. Participación y consulta de los trabajadores | Compromiso de la alta dirección en la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Deberá promoverse, garantizar y contar con la participación de todos los trabajadores, contratistas, estudiantes y personas que presten o ejecuten actividades en las sedes, instalaciones o dependencias de las diferentes empresas en relación con la implementación |
| Artículo 5 | Diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la microempresa. | 8.2 Competencia y capacitación | Aplicando los criterios establecidos en la guía metodológica en el numeral 8.2 Competencia y capacitación |

| RESOLUCIÓN 1111 de 2017 | | REFERENCIA GUÍA METODOLÓGICA | COMO CUMPLIRLO |
|-------------------------|---|--|---|
| ARTÍCULO | DESCRPCIÓN | | |
| Artículo 6 | Apoyo, asesoría y capacitación para el diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la micro y pequeña empresa. | 8.2 Competencia y capacitación | Aplicando los criterios establecidos en la guía metodológica en el numeral 8.2 Competencia y capacitación |
| Artículo 7 | Sistema de Acreditación en la Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas | 5.1 Liderazgo, compromiso y obligaciones del empleador literal (7) 11.2.3. Proceso de la auditoria interna 11.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación | Para dar cumplimiento se debe tener: 1) Tener dos (2) o más planes anuales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con cumplimiento del cien (100%) por ciento en Estándares Mínimos. 2) Programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención en la Seguridad y Salud en el Trabajo, con más de dos (2) años de funcionamiento e implementación. 3) Presentar bajos o escasos indicadores de la Seguridad y Salud en el Trabajo de severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes de trabajo, de prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales y de ausentismo laboral conforme se establecen en la presente resolución, comparados con dos (2) años anteriores al solicitar el certificado de acreditación. 4) Allegar los programas, planes y proyectos que aporta valor agregado o superior al cumplimiento legal, los cuales deben ser ejecutados de manera permanente y en periodos superiores a dos (2) años. 5) Aprobar la visita de verificación que realizará personal con licencia Salud Ocupacional o en la Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en la Seguridad y Salud en el Trabajo, designado por el Ministerio del Trabajo o visita de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). |

| RESOLUCIÓN 1111 de 2017 | | REFERENCIA GUÍA METODOLÓGICA | COMO CUMPLIRLO |
|-------------------------|---|--|---|
| ARTÍCULO | DESCRPCIÓN | | |
| Artículo 8 | Obligaciones del empleador o contratante | 10.2.2. Contratistas | Documentando y manteniendo un procedimiento para la selección y contratación de proveedores y contratistas, que incluya todos los aspectos relacionados en el numeral 10.2.2. Contratistas de la guía metodológica. |
| Artículo 9 | De la afiliación irregular en riesgos laborales mediante asociaciones o agremiaciones. | 11.1.1. Evaluación del cumplimiento de requisitos legales y normatividad aplicable | Contando con una matriz que contenga todos los requisitos legales aplicables a la organización, esta debe estar actualizada y evaluada |
| Artículo 10 | Fases de adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con Estándares Mínimos, de junio del año 2017 a diciembre del año 2019. | Ver anexo 3 Fases de adecuación, transición y aplicación del SG-SST | Aplicando los numerales de la Guía Metodológica se da cumplimiento a las fases ya que esta se encuentra estructura en forma de ciclo PHVA |
| Artículo 11 | Implementación definitiva del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de enero del año 2020 en adelante | 3.1. Compresión de la organización, su contexto y prioridades en SST. 5.1 Liderazgo, compromiso y obligaciones del empleador literal (7) 12.3. Mejora continua 12.3.1. Objetivos de la mejora continua 12.3.2 Proceso de mejora continua | Aplicando la Autoevaluación al SG- SST, estableciendo los planes de mejora y elaborando el plan anual del SG- SST para ejecutar en el siguiente año |

| RESOLUCIÓN 1111 de 2017 | | REFERENCIA GUÍA METODOLÓGICA | COMO CUMPLIRLO |
|-------------------------|--|---|--|
| ARTÍCULO | DESCRPCIÓN | | |
| Artículo 12 | Tabla de Valores de los Estándares Mínimos. | Todos numerales dela guía metodológica Ver anexo 4 Estándares Mínimos del SG-SST | Implementando los numerales de la guía metodológica y aplicando el anexo 2 Estándares Mínimos del SG-SST |
| Artículo 13 | Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. | Ver anexo 5 Tabla de Resultados 12.3. Mejora continua 12.3.1. Objetivos de la mejora continua 12.3.2 Proceso de mejora continua | El plan debe contener como mínimo las actividades concretas que desarrollar, la persona responsable de cada una de ellas, el plazo determinado para su cumplimiento y la ejecución del plan, los diferentes recursos administrativos y financieros, el cual debe estar orientado a subsanar definitivamente las situaciones detectadas, así como prevenir que se presenten en el futuro casos similares o relacionados. Teniendo en cuenta los requisitos del numeral 12.3. de la guía Metodológica. |
| Artículo 14 | Planes de mejora a solicitud del Ministerio del Trabajo. | 12.3. Mejora continua 12.3.1. Objetivos de la mejora continua 12.3.2 Proceso de mejora continua | |
| Artículo 15 | Indicadores Mínimos de la Seguridad y Salud en el Trabajo. | 7.4.1. Indicadores de la SST: Estructura, proceso y resultado. Ver anexo 6. Indicadores | Determinando y realizando el seguimiento a los indicadores establecidos para la SST, teniendo encuenta las variables definidas en el 7.4.1. de la Guía Metodológica. |

Fuente. Los autores