

**CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	3
<b>4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</b> .....	4
<b>5. NORMATIVIDAD</b> .....	4
<b>6. DEFINICIONES</b> .....	5
<b>7. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD</b> .....	10
<b>8 MISIÓN</b> .....	11
<b>9. VISIÓN</b> .....	11
<b>10 CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b> .....	11
<b>11. DISTRIBUCIÓN FÍSICA</b> .....	12
<b>12. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	13
<b>13. RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	13
<b>14. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y FORMACIÓN</b> .....	18
<b>15. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD</b> .....	18
<b>16. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES</b> .....	18
<b>17. GESTIÓN DEL CAMBIO</b> .....	19
<b>18. RIESGO EXPRESADO: ACCIDENTALIDAD, ENFERMEDAD LABORAL Y AUSENTISMO</b> .....	19
<b>19. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	19
<b>20. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b> .....	21
<b>21. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b> .....	21
<b>22. CONTROL OPERACIONAL</b> .....	21
<b>23. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> .....	22
<b>24. CONTROL DOCUMENTAL</b> .....	22
<b>25. AUDITORIAS</b> .....	23
<b>26. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA</b> .....	25
<b>27. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	25
<b>28. ANEXOS</b> .....	25

## **INTRODUCCIÓN**

La Seguridad y Salud en el Trabajo adquiere día a día un alto nivel de importancia de acuerdo con la normatividad legal vigente aprobada durante los últimos años con la finalidad de establecer un ambiente de trabajo saludable y seguro, que se articula alrededor del Decreto 1072 de 2015.

Mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en El Trabajo se busca establecer la responsabilidad tanto de los funcionarios como de los contratistas creando la cultura de autocuidado frente a la prevención de accidentes, de las posibles lesiones resultantes de los mismos y presencia de posibles enfermedades laborales.

Es una herramienta de gestión en la cual se establecen unos lineamientos generales frente a la identificación y valoración del riesgo en todos los seccionales, garantizando un ambiente de trabajo seguro y el cual se desarrolla bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

**EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA – COPNIA** establece un compromiso de permanencia y mejoramiento continuo, para lo cual mantiene políticas y programas que garantizan el bienestar y la salud de sus funcionarios a través del desarrollo del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST).

## 1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

- Identificar los peligros, y evaluar los riesgos, y así realizar la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales u ausentismo de los funcionarios del COPNIA.
- Asegurar la preparación, atención y respuestas ante emergencias en todos los seccionales del COPNIA.
- Proteger la Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los funcionarios y trabajadores del COPNIA, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir la normatividad nacional legal vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Promover un ambiente de trabajo seguro y sano asociado a Seguridad y Salud en el Trabajo, para los funcionarios y contratistas del COPNIA.
- Fomentar una cultura preventiva y de auto cuidado.

## 2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplica a todos los funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, vinculados directamente, contratistas y visitantes.

## 3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando el cuidado de su salud mediante el control de los riesgos laborales, el mejoramiento continuo de los procesos y las condiciones del ambiente de trabajo.

La dirección general asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales, vinculando a las partes interesadas y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión y el mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los programas de prevención de peligros y riesgos desarrollados en el COPNIA estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación, atención y respuesta ante emergencias.

Todos los funcionarios y contratistas tienen la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones de seguridad y salud en el trabajo que puedan generar consecuencias y contingencias para los funcionarios y la organización.

Esta política se debe revisar una vez al año, se puede consultar por los funcionarios a través de la intranet de la entidad donde se encuentra publicada y firmada por el Director General.

#### **4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

El CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA (COPNIA), consiente de la importancia de encaminar un ambiente y estilo de vida saludable y consciente que la prevención de consumo de alcohol, y otras sustancias Psicoactivas, es el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y Salud de todos sus funcionarios, contratistas, visitantes, se compromete a desarrollar estrategias de prevención del consumo de alcohol, y otras sustancias psicoactivas, con la participación de los diferentes niveles de la organización basados en principios de igualdad, confidencialidad y justicia así:

- Los funcionarios del COPNIA no pueden consumir sustancias alcohólicas y/o psicoactivas, en horas laborales, dentro de las instalaciones, igualmente se prohíbe el consumo de cigarrillo dentro de las instalaciones de la entidad.
- Los funcionarios del COPNIA, no podrán operar vehículos, equipos, ni desarrollar ninguna actividad propia del trabajo, bajo el efecto de alguna de las sustancias descritas.
- Se prohíbe presentarse a trabajar bajo los efectos de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
- Los funcionarios del COPNIA, deben participar activamente en los programas de sensibilización y capacitación que promuevan el cumplimiento de la presente Política.

Para garantizar el cumplimiento de esta política, la dirección apoya la realización de campañas de prevención y podrá solicitar la práctica de pruebas de manera aleatoria, o cuando existan sospechas del uso de alcohol o sustancias psicoactivas.

El incumplimiento de esta política será causal de sanciones disciplinarias a que haya lugar.

#### **5. NORMATIVIDAD**

Se ha definido el procedimiento (GH-pr-07) Identificación de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo para la normatividad aplicable al COPNIA.

<b>TIPO</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FECHA</b>
Ley	9	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias (código Sanitario)	1979
Resolución	2013	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, Higiene y seguridad Industrial en los lugares de trabajo.	1986
Decreto	1295	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	1994
Decreto	1607	Por el cual se modifica la tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales	2002

TIPO	NÚMERO	TÍTULO	FECHA
Resolución	2346	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	2007
Ley	1562	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.	2012
Resolución	652	Por la cual se establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral en entidades Públicas y empresas privadas	2012
Decreto	1072	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	2015
Resolución	1111	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empleadores y Contratantes.	2017

## 6. DEFINICIONES

**Accidente de Trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. El que se produzca durante el traslado de los funcionarios o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. El ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la entidad usuaria cuando se trate de funcionarios deportivos o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la entidad usuaria cuando se trate de funcionarios de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Resolución 1562 de 2012).

**Accidente Grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva (Resolución 1401 de 2007).

**Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable (Decreto 1072 de 2015).

**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 trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015).

**Acción Preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de 2015).

**Acto Inseguro:** Comportamiento que podría generar la ocurrencia de un incidente (Resolución 1401 de 2007).

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen o controlan una empresa (Decreto 1072 de 2015).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**Auto Reporte de Condiciones de Trabajo y Salud:** Proceso mediante el cual funcionario o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo (Decreto 1072 de 2015).

**Causas Básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras (resolución 1401 de 2007).

**Causas Inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) (resolución 1401 de 2007).

**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 (Decreto 1072 de 2015)

**Condición Insegura:** Circunstancias del medio o entorno laboral que podrían dar origen a la ocurrencia de un incidente (GTC 045).

**Control Operacional:** Operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados, donde la implementación de los controles es necesaria para gestionar los riesgos de seguridad y salud ocupacional (OHSAS 18001:2007).

**Controles:** Estrategia orientada a disminuir la probabilidad de materialización del riesgo asegurando la continuidad de los procesos

**COPASST:** Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la entidad. (Resolución 2013 de 1986)

**CCL:** Comité de Convivencia Laboral es un grupo de funcionarios que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los funcionarios contra los riesgos psicosociales que afecten la salud en los lugares de trabajo (Resolución 652 de 2012).

**Elementos de Protección Personal (EPP):** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los funcionarios, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad derivados de la exposición a los peligros en lugar de trabajo. Empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con disposiciones legales vigentes. (Decreto 1072 de 2015).

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la entidad. 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.

**Enfermedad Común:** Toda enfermedad o patología, accidente o muerte, que no hayan sido clasificados o calificados como de origen profesional, se consideran de origen común (Decreto 1295 de 1994)

**Enfermedad Laboral:** La contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará en forma periódica las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que la enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las formas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012)

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**Evaluación Médica por Reubicación Laboral o Cambio de Ocupación:** Es la evaluación médica que se realiza al colaborador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica de Retiro:** Es la evaluación médica ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el colaborador se retira de las tareas o funciones asignadas (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica Periódica:** Es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de salud del colaborador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica Post Incapacidad:** El que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 30 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el colaborador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de estas.

**Evaluación Médica Pre Ocupacional o de Pre ingreso:** Es la evaluación que determina la condición física, mental y social previa a su contratación. Se debe realizar a cargo y por cuenta del empleador para

los trabajadores que ingresan a la Entidad como dependientes, de acuerdo con la orden de exámenes médicos y paraclínicos que para tal fin se le entrega durante el proceso de ingreso. Para los contratistas se debe realizar a cargo y por cuenta de la persona a contratar y tendrá el mismo alcance que el de los trabajadores que ingresan como dependientes a la Entidad. Involucra los exámenes paraclínicos y pruebas previamente definidas en el Profesiograma acorde a los riesgos que está expuesto el personal (Resolución 2346 de 2007).

**Examen Médico Ocupacional:** Es el acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones (Resolución 2346 de 2007).

**Furat:** Formato único de reporte de accidente de trabajo.

**Identificación del Peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Decreto 1072 de 2015).

**Incidente de Trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos (Resolución 1401 de 2007).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**Indicadores de Proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST (Decreto 1072 de 2015).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**Investigación de Accidente o Incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron (resolución 1401 de 2007).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**Mejora Continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización (Decreto 1072 de 2015).

**No Conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros (Decreto 1072 de 2015).



**Partes Interesadas:** Todos aquellos actores que tengan un impacto en el Sistema de gestión de Seguridad y Salud de la entidad. Entre ellas: funcionarios, contratistas, visitantes.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072 de 2015). Los peligros se clasifican así:

- **Biológico:** Virus, bacterias, hongos, rickettsias, parásitos, picaduras, mordeduras, fluidos o excrementos
- **Físico:** Ruido (impacto intermitente y continuo), iluminación (luz visible por exceso o deficiencia), vibración (cuerpo entero, segmentaria), temperaturas extremas (calor y frío), presión atmosférica (normal y ajustada), radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa), radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infrarroja).
- **Químico:** Polvos orgánicos inorgánicos, fibras, líquidos (nieblas y rocíos), gases y vapores, humos (metálicos, no metálicos), material particulado.
- **Psicosocial:** Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios), características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor), características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo), condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.), interface persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización), jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos).
- **Biomecánicos:** Postura (prologada mantenida, forzada, anti gravitacionales), esfuerzo, movimiento repetitivo, manipulación manual de cargas.
- **Condiciones de Seguridad:** Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos), eléctrico (alta y baja tensión, estática), locativo (almacenamiento, superficies de trabajo, irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel, condiciones de orden y aseo, caídas de objeto), tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio), accidentes de tránsito, públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.), trabajo en alturas, espacios confinados.
- **Fenómenos Naturales:** Sismo, terremoto, vendaval, inundación, derrumbe, precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas). (GTC 045 -2012).

**Profesiograma:** Documento técnico en donde se definen las tareas, responsabilidades, particularidades físicas y ambientales requeridas para el desempeño de un empleo y adicionalmente, establece los medios científicos necesarios para investigar que el empleado pueda desempeñarse en el puesto de trabajo para el cual es postulado.

**Promoción y Prevención:** La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, como individuos y como familias, mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos.

**Reintegro Laboral:** Es consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra (Resolución 2346 de 2007).

**Rendición de Cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015).

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de organización (Decreto 1072 de 2015).

**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. (Decreto 1072 de 2015).

**Revisión Reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. (Decreto 1072 de 2015).

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** 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 (Decreto 1072 de 2015).

## 7. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

### 7.1 Naturaleza Jurídica

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es una entidad sui géneris[1] o especial e independiente de derecho público del orden nacional[2], creada por la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998 y las leyes 842 de 2003, 1325 de 2009 y 1796 de 2016; encargada de la función administrativa de inspección y vigilancia del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares (Artículo 26 de la Constitución Política), motivo por el cual, a través de las actuaciones administrativas correspondientes, expide las Matrículas Profesionales, Certificados de Inscripción Profesional y Certificados de Matrícula (actos administrativos) que constituyen la autorización del Estado para ejercer dichas profesiones, y adelanta en ejercicio de la acción disciplinaria ético profesional, como Tribunal de Ética Profesional, las investigaciones disciplinarias ético profesionales, a través del procedimiento administrativo de carácter sancionatorio establecido en las leyes 842 de 2003 y 1796 de 2016, a los profesionales bajo su control que vulneren el Código de Ética Profesional establecido en la misma.

La ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares han estado reglamentadas en Colombia por exigencia constitucional desde el Acto Legislativo 01 de 1936, lo cual fue desarrollado por medio de la Ley 94 de 1937, el Decreto Legislativo 1782 de 1954 y la Ley 64 de 1978, vigente hasta la expedición de la Ley 842 de 2003.

El Artículo 26 de la Constitución Política vigente, señala como regla general, que las profesiones artes y oficios son de libre ejercicio, salvo que éstas exijan formación académica e impliquen riesgo social, en cuyo caso corresponderá al Estado controlar y vigilar su ejercicio a través de las autoridades competentes

pertinentes, expidiendo la correspondiente autorización para su desempeño (Matrícula Profesional, Certificado de Inscripción Profesional y Certificado de Matrícula) y ejerciendo la acción disciplinaria ético profesional como Tribunal de Ética Profesional contra el profesional que vulnere el Código de Ética Profesional según el debido proceso establecido en la Ley 842 de 2003.

Sobre el sentido, alcance y finalidad de la Reglamentación Profesional se pueden consultar las Sentencias C-606 de 1992, C-177 de 1993, C-226 de 1994, C-694 de 1999, C-570 de 2004, C-191 de 2005, entre otras.

El COPNIA ejerce su función en todo el territorio nacional a través de los respectivos Consejos Seccionales, creados para regular y dinamizar coordinadamente su función, en aplicación de la figura jurídica de la desconcentración. Dichos Consejos Seccionales no tienen autonomía funcional, patrimonial, ni jurídica, ni pueden ser considerados como autoridad pública del orden departamental, ya que tampoco son parte de la estructura administrativa del respectivo Departamento, aunque en su integración participen algunos Secretarios de Despacho Departamental. Los Consejos Seccionales y sus Secretarías, son parte de la estructura administrativa del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA y, en consecuencia, actúan como dependencias directas de éste, por lo que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, es una sola entidad.

Al respecto para profundizar en los fundamentos jurídicos de la naturaleza jurídica del COPNIA, consultar la Directriz Jurídica 001-2017 disponible en la obra electrónica, Régimen Colombiano del Ejercicio Ético Profesional de la Ingeniería disponible en: <http://legal.legis.com.co/Document?Path=Copnia>

[1]" De la loc. lat. sui genēris; literalmente 'de su género, de su especie'". Diccionario de la Real Academia Española (<http://dle.rae.es/?id=YfuOKNa>) Consultado el 22 de febrero de 2017.|| loc. adj. Dicho de una cosa: De un género o especie muy singular y excepcional.

[2] Al respecto véanse las Sentencias C-606 de 1992, C-226 de 1994, C-964 de 1999, C-078 de 2003, C-649 de 2003 y C-570 de 2004 de la Corte Constitucional, así como la Sentencia AI-009 del 16 de Junio de 1998, de la Sala Plena de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado.

## 8 MISIÓN

Somos la autoridad pública encargada de proteger a la sociedad del inadecuado ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, control y vigilancia, que se concreta, de acuerdo con las competencias otorgadas por la ley, con la inscripción en el Registro Profesional y con la función como Tribunal de Ética Profesional.

## 9. VISIÓN

En el año 2018 el consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA será reconocido en Colombia como una entidad pública de excelencia en los procesos de autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante el mejoramiento en la aplicación de tecnologías de información y comunicación, la consolidación de relaciones interinstitucionales estratégicas y el compromiso y responsabilidad de sus funcionarios con el servicio a la ciudadanía.

## 10 CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

<b>NOMBRE</b>	CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
<b>NIT</b>	800214417-9
<b>DOMICILIO</b>	Bogotá D.C.
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 78 No 9-57
<b>TELÉFONO</b>	3220102
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	Entidad dedicada a actividades auxiliares de servicios para la administración pública en general
<b>CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	1751501 según Decreto 1607 de 2002.
<b>CLASE DE RIESGO</b>	I
<b>ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES</b>	SURA

## 11. DISTRIBUCIÓN FÍSICA

ANTIOQUIA	Medellín	Calle 49 B N° 64B-54, Oficina 302, Edificio San Pablo – Medellín
ATLÁNTICO	Barranquilla	Carrera 52 N° 74-56 Oficina 404, Edificio Banco de Occidente
BOLÍVAR	Cartagena	Calle 32 N° 8ª - 50 OF. 603 Edificio Concasa, La Matuna
BOYACÁ	Tunja	Calle 20 N°. 13-10 oficina 211 Centro Comercial Plaza Real
CALDAS	Manizales	Calle 20 N° 22 -27 Oficina 1001 Edificio Cumanday
CAUCA	Popayán	Carrera 7 No. 1N-28 Edificio Edgar Negret Dueñas oficina 608
CESAR	Valledupar	Calle 16 N° 9-30 Oficina 702 Edificio Caja Agraria
CÓRDOBA	Montería	Carrera 3 N° 28-38 Oficina 403 Edificio Torre Malena
CUNDINAMARCA	Bogotá	Calle 93 No. 11ª-28 oficinas 404 y 401. Edificio Capital Park
GUAJIRA	Riohacha	Calle 2 N° 6-43 Edificio Juancho Christoffel Piso 3 Oficinas 302 y 304 -
NARIÑO	Pasto	Calle 18 N° 28-62 Edificio Centro Administrativo Cámara de Comercio Oficina 503
NORTE DE SANTANDER	Cúcuta	Avenida Cero N° 11 - 30 Oficina 606-B Centro Comercial Gran Bulevar
QUINDÍO	Armenia	Calle 21 N°. 16 - 46 Oficina 801 Edificio Torre Colseguros
RISARALDA	Pereira	Carrera 7 N° 18 - 80 Oficina 604 Edificio Centro Financiero - Pereira
SANTANDER	Bucaramanga	Carrera 29 N° 45 - 94 Oficina 203 Centro Empresarial Seguros Atlas
TOLIMA	Ibagué	Carrera 4 N° 12 - 47/49 Oficina 507, Edificio América
VALLE DEL CAUCA	Cali	Carrera 4 N° 12 - 41 Oficina 504, Edificio Seguros Bolívar
COPNIA NACIONAL	Bogotá	Calle 78 No 9-57 <b>Piso Primero:</b> Recepción, Atención al Ciudadano y permisos temporales. <b>Piso Segundo:</b> Área De Gestión Humana, Área Administrativa, Área de Contratación, Área de Tecnología de la información y Área de comunicaciones <b>Piso Trece:</b> Dirección General, Subdirección de Planeación Control y Seguimiento, Subdirección administrativa y Financiera, Subdirección Jurídica, Área de contabilidad, Área de presupuesto y Área de Tesorería.

COPNIA NACIONAL

Bogotá

Carrera 7 No 64-19

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

La dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo de la Subdirección administrativa y financiera asesorando a la dirección general para la formulación de los procedimientos administrativos, objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Coordinación de del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo del profesional del área de Gestión Humana.

### 12.1 Recurso Humano

Los recursos humanos que garantizarán el adelanto de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST estarán ubicados en la entidad directamente y se contará con la asesoría técnica especializada que se requiera para el desarrollo de las actividades correspondientes, de acuerdo con los riesgos a que se encuentren expuestos los funcionarios y las actividades específicas a desarrollar.

Por parte de la Entidad, se designó como encargados de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST a la Subdirección Administrativa y Financiera y al Profesional de Gestión del área de Gestión Humana como se evidencia en el documento GH-cp-01 caracterización del proceso gestión humana.

### 12.2. Recurso Financiero y Físico

EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA –. Dentro de su presupuesto mantendrá un rubro para el desarrollo de los programas de gestión de riesgos prioritarios, los sistemas de vigilancia epidemiológica, el programa de promoción y prevención en salud y el Plan de prevención atención y respuesta ante emergencias; al igual que las actividades requeridas para cumplir los requisitos legales aplicables, el rubro específico del presupuesto se puede evidenciar en PAAC vigencia 2018.

Adicionalmente se coordinará el desarrollo de actividades del programa con la Administradora de Riesgos Laborales, a través dl Profesional de Gestión del área de Gestión Humana.

## 13. RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 13.1 Director general

- Máximo responsable del Sistema de Gestión de en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Aprobar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los

peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad y el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- Asegurar que el desarrollo del Sistema 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 labores.
- 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 funcionarios y/o contratistas, en los equipos e instalaciones
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los funcionarios y sus representantes ante el Comité Paritario, 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.
- 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.
- Adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento

### **13.2 Subdirector administrativo y financiero**

- Asumir la dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST asesorando a la Dirección General para la formulación de reglas, procedimientos administrativos, objetivos y en la solución de problemas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar a la dirección general sobre las actividades y situaciones que se presenten con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar la capacitación de los funcionarios en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las características de la entidad, 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 funcionarios directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- Promocionar los beneficios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST en todos los niveles de la entidad, comenzando con su ejemplo y actitudes favorables al mismo.
- Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
- Evaluar periódicamente la ejecución del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- Ejecutar aquellas actividades que le sean asignadas por la Dirección General, tendientes al logro de los objetivos propuestos.

### **13.3 Responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo - Profesional de gestión del área de gestión humana**

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 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.

- 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 entidad.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar los recursos disponibles para cumplir con el cronograma de actividades.
- 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.
- Comunicar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Suministrar trimestralmente a la Presidencia del COPASST, informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales.
- Analizar y difundir información sobre cada programa y experiencias adquiridas a través de lesiones, daños o pérdidas, con el fin de que se tomen las medidas de prevención y control respectivas.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de SST.
- Dar trámite a los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones a que haya lugar.

### 13.4 Líderes de procesos

- Participar activamente en las actividades programadas para el desarrollo del SG-SST
- Permitir la participación del personal a cargo en las diferentes actividades organizadas frente al desarrollo del Sistema.
- Promover la cultura de auto cuidado.

### 13.5 Secretarios seccionales

- De acuerdo a la conformación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería se han dispuesto en el territorio nacional 17 Seccionales con sede en las capitales de los departamentos. Los Seccionales dependen funcionalmente de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento.
- Las acciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-Copnia, serán desarrolladas en los Seccionales bajo la responsabilidad de los Secretarios Seccionales, quienes serán el canal de comunicación con el Profesional de Gestión del área de Gestión Humana, siendo éstos los encargados de dar cumplimiento a todas las actividades que se contemplen en dicho Programa.
- Seguir las directrices sobre aplicación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- Promover la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adelantar y participar en actividades de promoción y prevención en Riesgos Laborales, dirigidas a los funcionarios de los Seccionales.
- Promover el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, creado mediante Resolución 427 del 7 de marzo de 2013 y demás normatividad vigente.
- Reportar condiciones sobre instalaciones, equipos, condiciones de trabajo y sobre estrategias para el control de factores de riesgo, para la salud y el bienestar de los funcionarios a su cargo.

- Informar sobre accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo por causa médica al Profesional del Gestión del área de Gestión Humana oportunamente, con el fin de llevar los registros y el seguimiento estadístico del ausentismo.
- Adelantar las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo dentro del plazo establecido en el numeral 2 de la Resolución 1401 de 2007 y presentar informes al responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la metodología y el formato que adopte el COPNIA para tal fin.
- Participar activamente en el plan de emergencias, conformación y organización de las brigadas de emergencias de los edificios donde se encuentran ubicados las oficinas de los Seccionales.
- Garantizar que se realicen los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso a los funcionarios de los Seccionales de acuerdo con las instrucciones que imparta el COPNIA Nacional.

### **13.6 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST**

- Velar porque la promoción en seguridad y salud en el trabajo, se lleve a cabo en forma permanente para lograr el compromiso y la participación activa de todas las instancias de la entidad
- Conocer los puestos de trabajo y los riesgos propios de cada uno de ellos
- Conocer el Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el trabajo SG -SST para controlar el cumplimiento del cronograma del mismo
- Participar en la evaluación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar porque la elección de los nuevos miembros del Comité Paritario se realice en forma democrática, asegurando que todos los funcionarios tengan derecho a elegir y ser elegidos.
- Velar para que el empleador realice ante la ARL el reporte oportuno y veraz de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y participar en la investigación de los mismos, además de proponer medidas preventivas o correctivas.
- Participar en la planificación y la organización del trabajo en la entidad y la introducción de nuevas tecnologías.
- Colaborar en la divulgación del Sistema y las actividades del mismo para lograr una participación activa de los funcionarios.
- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre el Sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo entre Directivos y Funcionarios, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de SST en los lugares de trabajo de la entidad e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de SST cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- Proponer a la administración de la entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en SST dirigidas a todos los funcionarios de la entidad.
- Realizar mensualmente la reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **13.7 Comité de convivencia laboral – CCL**

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.



- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
- Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.
- Realizar trimestralmente la reunión del Comité de Convivencia Laboral.

### **13.8 Brigadistas**

- Conocer las instalaciones y los riesgos que puedan generar emergencias.
- Tener claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la Entidad, de la ubicación y capacidad exacta de los diferentes equipos para el control de emergencias.
- Retroalimentar permanentemente los esquemas operativos para la atención de emergencias.
- Realizar control permanente del comportamiento de los diferentes riesgos.
- Organizar el esquema operativo para la atención de emergencias.
- Hacer diagnóstico de la situación que se presenta para determinar las acciones a seguir. Por ejemplo: necesidad de ayuda externa o instituciones de socorro.

### **13.9 Funcionarios y contratistas**

- Conocer y ejecutar, todo lo concerniente a procedimientos y formas para el buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaborar con sugerencias e inquietudes, para mejorar las condiciones existentes de trabajo y de calidad dentro de la entidad.
- Evitar actos inseguros o propiciar condiciones peligrosas en los sitios de trabajo, lo mismo que informar de cualquier tipo de incidente y accidente presentado en el desarrollo de su trabajo.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que establece el COPNIA.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Conocer el procedimiento establecido en caso de emergencia.
- Cumplir con las condiciones contractuales definidas
- Implementar las diferentes acciones correctivas, preventivas y de mejora sugeridas
- Dotar a sus trabajadores de los elementos de protección personal requeridos para el desempeño seguro de sus funciones y tareas.

### **13.10 Aseguradora de riesgos laborales**

La ARL dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad legal vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitara al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST en los aspectos relativos al SG-SST y presentara asesoría y asistencia técnica a la entidad y a sus funcionarios afiliados, en el marco de la implementación del sistema de Gestión.

## **14. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y FORMACIÓN**

La entidad dentro del Plan Institucional de formación y Capacitación PIC, establece las capacitaciones que proporcionen conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, haciéndolo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas y los trabajadores en misión, el programa es impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la matriz de peligros y las funciones y competencias de cada uno de los cargos.

## **15. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD**

### **15.1 Reporte de actos y condiciones inseguras**

El reporte y seguimiento de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones de salud de los funcionarios y contratistas de COPNIA se define a través del procedimiento (GH-pr-15) reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud buscando así la mejora continua del SG-SST. El anterior procedimiento se apoya en el formato (GH-fr-34) reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones de en salud.

### **15.2 Evaluaciones médicas ocupacionales**

Las evaluaciones médicas ocupacionales, cuya importancia radica en determinar las condiciones físicas y psicológicas, que cada trabajador requiere para el desempeño del cargo, se realizan de acuerdo al procedimiento (GH-pr-08) evaluaciones medicas ocupacionales y al formato (GH-fr-09) profesiograma según la normatividad nacional vigente así:

- Evaluaciones médicas de pre-ingreso
- Evaluaciones médicas periódicas
- Evaluaciones médicas por cambio de ocupación
- Evaluaciones médicas de post incapacidad
- Evaluaciones médicas de reintegro
- Evaluaciones médicas de retiro

Adicionalmente se realiza seguimiento de las recomendaciones generadas de los conceptos médicos en la matriz de seguimiento evaluaciones médicas ocupacionales (GH-fr-10).

## **16. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES**

### **16.1 Riesgo Potencial: Matriz de Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo**

Se cuenta con el procedimiento (GH-pr-13) identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y determinación de controles, el cual identifica los peligros y realiza valoración de los riesgos de cada área de la entidad, con el fin de planear controles para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y pérdidas materiales.

Esta información se registra en (GH-fr-33) matriz de identificación de peligros, evaluación de valoración de riesgos y determinación de controles y se realiza una revisión y actualización anual de cada una de ellas.

## **17. GESTIÓN DEL CAMBIO**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con el procedimiento (GH-pr-14) gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, el cual busca manejar y controlar de forma oportuna cualquier cambio significativo que pueda afectar los procesos del Copnia.

Para tal fin se establece el formato (GH-fr-35) gestión del cambio, donde se debe registrar la evidencia de cada uno de los cambios presentados frente al sistema.

## **18. RIESGO EXPRESADO: ACCIDENTALIDAD, ENFERMEDAD LABORAL Y AUSENTISMO**

Copnia realiza un seguimiento continuo de la accidentalidad y del ausentismo mediante las siguientes matrices de seguimiento:

- **MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA ACCIDENTALIDAD**

Se cuenta con el procedimiento (GH-pr-11) reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, el cual busca establecer el paso a paso para reportar, investigar y analizar las causas, hechos y situaciones que han generado incidentes o accidentes de trabajo, con el fin de tomar medidas correctivas, preventivas y de mejoramiento, que permiten intervenir las causas y controlar la accidentalidad laboral.

- **ANÁLISIS ESTADÍSTICO DEL AUSENTISMO LABORAL POR CAUSA MÉDICA**

Mediante el ANÁLISIS ESTADÍSTICO DEL AUSENTISMO LABORAL POR CAUSA MEDICA se administra y realiza el seguimiento del ausentismo del personal por motivos de incapacidades por enfermedades y accidentes de trabajo que se generen con el personal del Copnia.

- **SEGUIMIENTO A CASOS ESPECIALES Y REUBICACIÓN LABORAL**

En el procedimiento (GH-PR-09) SEGUIMIENTO A CASOS ESPECIALES Y REUBICACIÓN LABORAL establece el proceso para realizar los seguimientos de condiciones y eventos en salud del personal de Copnia, y así determinar las condiciones de salud de la población y mejorar su calidad de vida, se apoya en el (GH-fr-22) FORMATO DE SEGUIMIENTO A CASOS ESPECIALES EN SALUD y la (GH-fr-23) MATRIZ DE SEGUIMIENTO CASOS ESPECIALES EN SALUD.

## **19. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **19.1 Plan de Trabajo Anual**

Copnia debe establecer el plan de trabajo anual, el cual debe estar revisado por el COPASST y firmado por la dirección, donde deben quedar estipuladas las actividades que se realizarán a lo largo del año dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En este documento se encuentran:

## **19. 2 Seguridad Industrial**

Busca disminuir o minimizar el riesgo de Accidente de Trabajo mediante la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que se originan en los lugares de trabajo

## **19.3 Programas de Gestión en Riesgos Prioritario y Sistema de Vigilancia Epidemiológica**

Los programas de gestión en riesgo prioritarios se derivan de los riesgos identificados como No aceptables o Aceptables con control específico en el procedimiento (GH-pr-13) identificación de peligros, evaluación de valoración de riesgos y determinación de controles, los cuales fueron:

- Riesgo biomecánico: SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO OSTEOMUSCULAR
- Riesgo psicosocial: SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO PSICOSOCIAL
- Riesgo locativo: PROGRAMA DE GESTION DE AMBIENTES DE TRABAJO SEGUROS

## **19.4 Medicina Preventiva y del Trabajo**

Son todas aquellas actividades sobre los funcionarios sanos para evitar los efectos de los factores de riesgo, que puedan llegar a causar enfermedad y accidentes, comprende actividades sobre el ambiente y actividades que rodean o ejecuta el trabajador desarrollados a través de:

## **19.5 Programa de Promoción y Prevención**

El programa de promoción y prevención en la salud busca incentivar los estilos de vida saludable, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la salud pública. Algunos de los temas establecidos para desarrollar son:

- Conservación Visual
- Conservación Auditiva
- Cuidado Vocal
- Riesgo Cardiovascular
- Salud Pública

## **19.6 Higiene Industrial**

Hace referencia a los controles de los agentes contaminantes ambientales a los que pueden estar expuestos los funcionarios en su sitio de trabajo, busca minimizar la presencia de enfermedades laborales en los sitios de trabajo.

- Riesgos Físicos: (Iluminación – Radiaciones).
- Riesgos Químicos: (Exposición directa agentes químicos)
- Riesgo Biológico: (Bacterias y Hongos).

## **20. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

### **20.1 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST**

Se establece de acuerdo a la Resolución 2013 de 1986, el Comité debe estar conformado por 2 representantes de los trabajadores y dos representantes de la entidad.

Propone, vigila, colabora, inspecciona, estudia y solicita el seguimiento a todas las actividades asociadas a seguridad y salud en el trabajo, su función es promover, apoyar y garantizar la participación de los funcionarios y los contratistas en todas las actividades que se derivan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Tiene una vigencia de 2 años, y se debe reunir una vez al mes y debe elaborar y entregar un informe anual de gestión para la alta dirección.

### **20.2. Comité de Convivencia Laboral**

Se establece de acuerdo a la resolución 652 de 2012 del ministerio de trabajo y a la resolución 427 del 7 de marzo de 2013 del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – Copnia, el comité debe estar conformado por dos representantes de los trabajadores y dos de la empresa.

Es el encargado de recibir y tramitar las quejas de presunto acoso laboral así como las pruebas físicas que lo soporten, tiene una vigencia de 2 años y se debe reunir cada tres meses. Dentro de sus funciones esta presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

Para la presentación de una queja por presunto acoso laboral se crea el FORMATO PRESENTACION DE QUEJA POR PRESUNTO ACOSO LABORAL

## **21. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se acoge al documento (CI-m-02) MANUAL DE COMUNICACIONES definido actualmente para todas las comunicaciones de la entidad.

## **22. CONTROL OPERACIONAL**

### **22.1 Elementos de Protección Personal**

Se entregan Elementos de Protección Personal de acuerdo al procedimiento (GH-pr-12) de SELECCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL y (GH-fr-31) la MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL según la labor desempeñada mediante el formato (GH-fr-32) de ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

### **22.2 Inspecciones de Seguridad**

Se cuenta con el documento (GH-pr-10) INSPECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS con el cual se busca detectar de manera oportuna las condiciones peligrosas y los factores de riesgo presentes en las diferentes áreas o procesos de trabajo.

La evidencia de estas actividades se diligencia en los siguientes formatos:

- (GH-fr-27) INSPECCIÓN GENERAL DE ELEMENTOS DE EMERGENCIA
- (GH-fr-26) INSPECCIÓN GENERAL
- (GH-fr-28) INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS
- (GH-fr-24) INSPECCIÓN DE EXTINTORES
- (GH-fr-29) INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
- (GH-fr-25) INSPECCIÓN DE BOTIQUINES

### **22.3 Preparación, Atención y Respuesta ante Emergencias**

El Copnia pensando en el bienestar físico y mental de sus trabajadores además de la comunidad en general y teniendo en cuenta los efectos de severidad que las emergencias pueden ocasionar, decide documentar e implementar un PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS para todos sus seccionales encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los bienes materiales.

El cual cuenta con:

- ANÁLISIS DE AMENAZAS
- ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
- ANÁLISIS DE RIESGO POR AMENAZA
- INFORME DE SIMULACRO
- HOJA DE VIDA DEL BRIGADISTA
- MANUAL DE BRIGADA DE EMERGENCIAS

Las amenazas prioritarias identificadas cuentan con su Procedimiento Operativo Normalizado PON para actuar en caso de emergencia incluido dentro de cada plan de emergencia y los cuales fueron adoptados mediante Resolución Nacional número 1684 del 17 de noviembre de 2017.

## **23. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **23.1. Indicadores**

El Copnia cuenta con la matriz de INDICADORES Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO los cuales se ajustan a la Política de seguridad y salud en el trabajo y se realizan las actividades de estructura, proceso y resultado, adicionalmente se realiza su respectivo análisis y comparación.

## **24. CONTROL DOCUMENTAL**

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico, fotografía o una combinación de estos y en custodia del responsable del SG-SST.

La entidad ha definido conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores.

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

- 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 que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
- Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de los 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 realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia a la salud de la exposición a los peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.
- 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 seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, la entidad ha definido la tabla de retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.

### **25. AUDITORIAS**

El Copnia cuenta con el Procedimiento (EG-pr-01) Auditorías Internas definido por el área de control interno para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera anual.

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

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

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

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

- a. El cumplimiento de la política de SST.
- b. La evaluación de la participación de los trabajadores
- c. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas
- d. La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- e. La documentación en SST.
- f. La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad.
- g. La Planificación, y desarrollo y aplicación del SG-SST.
- h. La gestión del cambio
- i. La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- j. La consideración del SST en las nuevas adquisiciones
- k. El alcance y aplicación de la SST, con los proveedores y contratistas.
- l. La supervisión y medición de los resultados.
- m. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la entidad.
- n. La evaluación por la alta dirección.
- o. Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

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

- a. Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la entidad.
- b. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- c. Comprobar que se tenga en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.
- d. Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.
- e. Establecer el alcance, las metas y la mejora continua en SST.

Para la gestión de no conformidades el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se adhiere a lo establecido en procedimiento (EG-pr-02) Plan de Mejoramiento del área de control interno del COPNIA.

También se debe realizar seguimiento a los resultados de la Revisión por la Dirección los cuales deben quedar documentados en el Acta de Reunión con sus correspondientes compromisos y responsables.

Se debe verificar el cumplimiento a los indicadores establecidos, pues estos son las herramientas que permiten a la entidad evaluar los resultados de la gestión, para identificar las oportunidades de mejora.



### 26. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA

La alta dirección debe adelantar una revisión del SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorias y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Dicha revisión debe determinar en qué medidas se cumple con la política y los objetivos de 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 de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Evaluar la eficacia de las medidas de control para gestionar los riesgos
3. Identificar deficiencias en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST
5. Servir como base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y control de los riesgos, y en general mejorar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Establecer acciones que permitan la mejora continua en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

### 27. CONTROL DE CAMBIOS

No	Fecha	Descripción del Cambio o la Modificación
1	Octubre 2018	Primera emisión

### 28. ANEXOS

Todos los registros relacionados en el presente manual se pueden consultar en el mapa de procesos en los procedimientos establecidos en gestión humana.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>MARICELA OYOLA MARTINEZ</b>	<b>JOSE OCTAVIO DUQUE LOPEZ</b>	<b>RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ</b>
Profesional de gestión del área de Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Director General