

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). 4	
3. ALCANCE.....	4
4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.....	5
6. NORMATIVIDAD	6
7. DEFINICIONES.....	7
8. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	13
8.1 Naturaleza Jurídica	13
9. MISIÓN.....	14
10. VISIÓN	14
11. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.....	14
12. DISTRIBUCIÓN FÍSICA.....	15
13. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
13.1 Recurso Humano	16
13.2 Recurso Financiero y Físico	16
14. RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
14.1 Director General.....	16
14.2 Subdirector (a) Administrativo y Financiero (a)	17
14.3 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Profesional de gestión del área de gestión humana	17
14.4 Líderes de procesos	18
14.5 Secretarios Regionales y Seccionales	18
14.6 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.....	19
14.7 Comité de convivencia laboral – CCL.....	19
14.8 Brigadistas	20
14.9 Funcionarios y contratistas	20
14.10 Aseguradora de riesgos laborales	21
15. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y FORMACIÓN.....	21
16. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD	21
16.1 Reporte de actos y condiciones inseguras.....	21

16.2	Evaluaciones médicas ocupacionales.....	21
17.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DEL RIESGO Y DETERMINACION DE CONTROLES.....	22
18.	GESTION DEL CAMBIO.....	22
19.	RIESGO EXPRESADO: ACCIDENTALIDAD, ENFERMEDAD LABORAL Y AUSENTISMO	22
20.	DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
20.1	Plan de Trabajo Anual	23
20.2	Seguridad Industrial	23
20.3	Programas de Gestión en Riesgos Prioritario y Sistema de Vigilancia Epidemiológica ..	23
20.4	Medicina Preventiva y del Trabajo	23
20.5	Programa de Promoción y Prevención	24
20.6	Higiene Industrial.....	24
21.	COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.....	24
21.1	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	24
21.2	Comité de Convivencia Laboral	24
22.	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	25
23.	CONTROL OPERACIONAL.....	25
23.1	Elementos del Protección Personal.....	25
23.2	Inspecciones de Seguridad	25
23.3	Preparación, Atención y Respuesta ante Emergencias	25
24.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26
24.1	Indicadores	26
25.	CONTROL DOCUMENTAL	26
26.	AUDITORIAS.....	27
27.	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	28
28.	CONTROL DE CAMBIOS	29
29.	ANEXOS	29

1. INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa un alto nivel de importancia para mejorar la calidad de vida laboral en las organizaciones y con esto su competitividad. De acuerdo con la normatividad legal vigente, busca 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 las Secretarías Regionales o Seccionales y sede Nacional, 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 Ingeniería – 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).

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

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, determinar controles, y/o eliminar los riesgos laborales para intervenir o mitigar las condiciones de trabajo y actos inseguros que puedan causar accidentes y/o enfermedades originadas por el trabajo y ausentismos de los funcionarios del COPNIA.
- Proteger la Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los funcionarios y contratistas del COPNIA, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar la preparación, atención y respuesta ante emergencias en todas las oficinas del COPNIA.
- Cumplir la normatividad nacional legal vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo.
- Proteger y promocionar un ambiente de trabajo sano y seguro para mantener la salud física y mental de los funcionarios, contratistas, temporales y visitantes, orientando y fomentando una cultura preventiva y del auto cuidado.
- Establecer procesos y procedimientos en materia de riesgos laborales para un trabajo seguro.

3. 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 vinculados directamente, contratistas y visitantes.

4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en su calidad de entidad pública encargada de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en general, en el territorio nacional, se compromete con la implementación, desarrollo y fortalecimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante procesos que sean seguros para los funcionarios, contratistas y visitantes, controlando los peligros y riesgos que se encuentren en la sede Nacional, en las Secretarías Regionales de Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Córdoba, Cundinamarca, Nariño, Norte de Santander y Tolima; y en las Secretarías Seccionales de Caldas, Cauca, Cesar, Guajira, Quindío, Risaralda, Santander y Valle del Cauca, cumpliendo la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y gestionando el mejoramiento continuo de la entidad.

Los programas de prevención de peligros y riesgos desarrollados en el COPNIA estarán

orientados al fomento de una cultura preventiva y del autocuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades originadas por el trabajo, al control del riesgo y a la preparación, atención y respuesta ante emergencias.

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

La Alta Dirección asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, vinculando a las partes interesadas y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión y mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo.

5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, consiente de la importancia de encaminar un ambiente y estilo de vida saludable; de la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias Psicoactivas; y de evitar los efectos negativos del consumo de estas sustancias, y consciente de que esto es el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y salud de todos sus funcionarios, contratistas y visitantes, se compromete a desarrollar estrategias internas de prevención del consumo de tabaco, 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 y contratistas 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 y contratistas 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 a los funcionarios y contratistas presentarse a trabajar bajo los efectos de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
- Se prohíbe del ingreso a las instalaciones de la entidad a los funcionarios, contratistas o visitantes, que estén bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
- Se prohíbe la comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas, tanto en las instalaciones de la Entidad como en las actividades que la Entidad promueva o lidere por fuera de las instalaciones.
- Los funcionarios y contratistas del COPNIA que desempeñen continuamente actividades dentro de las instalaciones de la entidad 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 General apoya la realización de campañas, sensibilizaciones y capacitaciones de prevención, que busquen la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación con el daño que causan el cigarrillo, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas en la salud del individuo y su entorno, 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.

6. 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.

TIPO	NÚMERO	TÍTULO	FECHA
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
Resolución	2346	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	2007
Resolución	1956	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.	2008
Resolución	1918	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.	2009
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

TIPO	NÚMERO	TÍTULO	FECHA
Resolución	0312	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empleadores y Contratantes.	2019

7. 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. Es también accidente de trabajo 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. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los servidores públicos o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. 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 empresa usuaria cuando se trate de servidores públicos y contratistas de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Artículo 3).
- **Accidente grave:** aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, 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, Artículo 3).
- **Acción correctiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Acción de mejora:** acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **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, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Ausentismo laboral:** se denomina al número de horas programadas que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

- **Autoreporte 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Ciclo PHVA:** procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos, (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):
 - Planificar: se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas, 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 servidores públicos y contratistas.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual - laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Resolución 2013 de 1986, Artículo 10).
- **Comité de Convivencia Laboral:** 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).
- **Condiciones de salud:** el conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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 servidores públicos y contratistas quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros, (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):
 - Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
 - Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
 - Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los servidores públicos y contratistas

- y;
 - La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **Cronograma:** registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.
- **Descripción sociodemográfica:** perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de servidores públicos y contratistas, 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Efectividad:** logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Eficacia:** es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Emergencia:** es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la Entidad Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los servidores públicos y contratistas, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Enfermedad laboral:** es 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 una 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 normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012, Artículo 4).
- **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)
- **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, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Exámenes médico-ocupacionales:** 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 permitir un diagnóstico y las recomendaciones. (Resolución 2346 de 2007, Artículo 2)

- **Factores de Riesgo:** aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.
- **Identificación del peligro:** proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Incidencia:** medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
- **Incidente de trabajo:** suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, 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, Artículo 3).
- **Indicadores de estructura:** medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la Entidad para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6 .2.)
- **Indicadores de proceso:** medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **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, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Inspecciones de Seguridad:** es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los servidores públicos y contratistas.
- **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, Artículo 3).
- **Mantenimiento Preventivo:** es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.
- **Matriz legal:** es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la Entidad 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, Artículo 2.2.4.6 .2.)
- **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, Artículo 2.2.4.6.2.).

- **Monitoreo ambiental o evaluación higiénica:** medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente. (GTC 45)
- **Morbilidad:** Número proporcional de personas que se enferman en una población en un tiempo determinado.
- **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.
- **No conformidad:** no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, o requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los servidores públicos y contratistas, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Plan de Emergencias:** conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada las situaciones de riesgo en una empresa.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Prevalencia:** medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.
- **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.
- **Priorización de riesgos:** consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.
- **Programa de Vigilancia Epidemiológica:** conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.
- **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

- **Rendición de cuentas:** mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Requisito Normativo:** Requisito de Seguridad y Salud en el Trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Revisión reactiva:** acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Riesgos laborales:** son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.
- **Salud:** es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.)
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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 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 servidores públicos y contratistas. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los servidores públicos y contratistas como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

8. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

8.1 Naturaleza Jurídica

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA es una entidad *sui generis* o especial e independiente de derecho público del orden nacional¹, 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 Regionales y Seccionales, creados para regular y dinamizar coordinadamente su función, en aplicación de la figura jurídica de la desconcentración. Dichos Consejos Regionales y Seccionales no tienen autonomía funcional, patrimonial, ni jurídica, ni pueden ser considerados como autoridad 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.

¹ 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.

9. MISIÓN

Somos la autoridad pública encargada de velar por el buen ejercicio profesional de los ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la autorización, inspección, vigilancia y control, que se concreta con la administración del Registro Profesional, del Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados y con la función de Tribunal de Ética Profesional².

10. VISIÓN

En el año 2026, seremos una entidad reconocida por la prestación del servicio con calidad y oportunidad, por el fortalecimiento de la relación con los profesionales inscritos en los Registros y con los demás grupos de interés, promoviendo la cultura ética en el ejercicio profesional, apoyados en el uso de tecnologías de la información, la gestión efectiva de las comunicaciones y el compromiso y responsabilidad de todos los funcionarios con el servicio a la ciudadanía³.

11. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Identificación de la entidad	NIT. 800214417-9
La entidad	Consejo profesional Nacional de ingeniería - COPNIA
Dirección	Calle 78 No 9-57 Bogotá DC
Teléfono	3220102
Actividad Económica	Código No 1751501- ENTIDAD DEDICADAS A ACTIVIDADES AUXILIARES DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL. (Según Decreto 1607 del 31 de Julio de 2002 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), por el cual se adopta la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos.
ARL	ARL Sura
Clase de Riesgo	Riesgo I

² Resolución R2022039275 del 21 de octubre de 2022, donde se aprueba y adopta el marco estratégico del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA para el período de las vigencias fiscales 2023 a 2026

³ Ibidem.

12. DISTRIBUCIÓN FÍSICA

Sede	Ciudad	Dirección	Teléfono
Sede Nacional	Bogotá	Calle 78 N.º 9-57, Pisos 1, 2, 10 y 13. Carrera 7 N.º 64 - 19	601 322 0102 Línea Nacional: 018000116590
Regional Antioquia	Medellín	Calle 49B N.º 64B-54, Oficina 205, Edificio San Pablo	604 230 1699 601 3220102 Ext. 503
Regional Atlántico	Barranquilla	Carrera 52 N.º 74-56 Oficina 404, Edificio Banco de Occidente	605 3683802 605 3537176
Regional Bolívar	Cartagena	Calle 32 N.º 8ª - 50 Oficina 603, Edificio Concasa, La Matuna	605 6641748
Regional Boyacá	Tunja	Calle 20 N.º. 13-10 oficina 211, Centro Comercial Plaza Real	608 7407240
Regional Córdoba	Montería	Carrera 3 N.º 28-38 Oficina 403, Edificio Torre Malena	604 7890969
Regional Cundinamarca	Bogotá	Calle 93 N.º 11 A - 28 Oficina 404, Edificio Capital Park	601 322 0102 Ext. 259
Regional Nariño	Pasto	Calle 18 N.º 28-62 Oficina 503, Edificio Centro Administrativo Cámara de Comercio	602 7363300
Regional Norte de Santander	Cúcuta	Avenida Cero N.º 11 - 30 Oficina 606-B, Centro Comercial Gran Bulevar	607 5723813
Regional Tolima	Ibagué	Carrera 4 N.º 12 - 47/49 Oficina 507, Edificio América	608 2618628 608 2615628
Seccional Caldas	Manizales	Calle 20 N.º 22 -27 Oficina 1001, Edificio Cumanday	606 8820061
Seccional Cauca	Popayán	Carrera 7 N.º 1N-28 Oficina 608, Edificio Edgar Negret Dueñas	602 8203373
Seccional Cesar	Valledupar	Calle 16 N.º 9-30 Oficina 702, Edificio Caja Agraria	605 574 2701
Seccional Guajira	Riohacha	Calle 2 N.º 6-43 Oficinas 302 y 304, Edificio Juancho Christoffel	605 7282774
Seccional Quindío	Armenia	Calle 21 N.º. 16 - 46 Oficina 801, Edificio Torre Colseguros	606 7411310
Seccional Risaralda	Pereira	Carrera 7 N.º 18 - 80 Oficina 604, Edificio Centro Financiero	606 3344198
Seccional Santander	Bucaramanga	Carrera 29 N.º 45 - 94 Oficina 203, Centro Empresarial Seguros Atlas	607 6572776
Seccional Valle del Cauca	Cali	Carrera 4 N.º 12 - 41 Oficina 504, Edificio Seguros Bolívar	602 4854359 602 8851636

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

13.1 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 de Gestión Humana.

13.2 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 de 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 PAA de cada vigencia.

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

14. RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

14.1 Director General

- Máximo responsable del Sistema de Gestión de 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.

14.2 Subdirector (a) Administrativo y Financiero (a)

- 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.

14.3 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.

14.4 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 autocuidado.

14.5 Secretarios Regionales y Seccionales

- De acuerdo con la conformación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, se han dispuesto en el territorio nacional 17 secretarías regionales y Seccionales con sede en las capitales de los departamentos. Las secretarías 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 las secretarías bajo la responsabilidad de los Secretarios Regionales y 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 las secretarías.
- 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 las secretarías.
- Garantizar que se realicen los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso a los funcionarios de las secretarías, de acuerdo con las instrucciones que imparta el COPNIA Nacional.

14.6 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST

- Velar por que la promoción en seguridad y salud en el trabajo se lleve a cabo en forma permanente para lograr el compromiso y la participación 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 de este.
- Participar en la evaluación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por que 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 por 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 estos, 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 de este para lograr una participación 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 estos 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 Funcionarios y contratistas

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la

Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que establece el COPNIA.
- Para los 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.
- 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.

14.10 Aseguradora de riesgos laborales

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

15. 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.

16. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

16.1 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.

16.2 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 con el procedimiento (GH-pr-08) evaluaciones médicas ocupacionales y al formato (GH-fr-09) Profesiograma, según la normatividad nacional vigente así:

- Evaluaciones médicas de preingreso
- 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).

17. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DEL RIESGO Y DETERMINACION DE CONTROLES

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.

18. GESTION 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.

19. RIESGO EXPRESADO: ACCIDENTALIDAD, ENFERMEDAD LABORAL Y AUSENTISMO

El 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 del 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.

20. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

20.1 Plan de Trabajo Anual

El COPNIA debe establecer el plan de trabajo anual, el cual debe estar revisado por el COPASST y firmado por la Dirección General, 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 actividades según la línea de desarrollo a ejecutar, etapa según el ciclo PHVA, responsables, porcentaje de avance de ejecución y mes de ejecución.

20.2 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.

20.3 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 Epidemiológico Osteomuscular
- Riesgo psicosocial: Sistema de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial
- Riesgo locativo: Programa de Gestión de Ambientes de Trabajo Seguro

20.4 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 desarrollado a través de:

20.5 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

20.6 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).

21. COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

21.1 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

Se establece de acuerdo con la Resolución 2013 de 1986. El Comité debe estar conformado por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes de la entidad con sus respectivos suplentes.

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.

21.2 Comité de Convivencia Laboral

Se establece de acuerdo con la resolución 652 de 2012 del Ministerio del 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 (2) representantes de los trabajadores y dos (2) de la Entidad con sus respectivos suplentes.

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.

22. 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.

23. CONTROL OPERACIONAL

23.1 Elementos del Protección Personal

Se entregan Elementos de Protección Personal de acuerdo con el 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.

23.2 Inspecciones de Seguridad

Se cuenta con el procedimiento (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

23.3 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 Secretarías Regionales o Seccionales y sede Nacional 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, en la cual se establece una metodología para identificar y atender posibles situaciones de emergencias derivadas de sus actividades y aspectos ambientales de la Entidad, con el fin de

mitigar los riesgos e impactos adversos en la salud, la seguridad o el ambiente

24. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

24.1 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.

25. 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 de 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.

26. AUDITORIAS

El COPNIA cuenta con el Procedimiento (EG-pr-01) Auditorías Internas definido por la Oficina 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, también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio. Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora de este.

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 de este.

Las auditorias 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) Planes de Mejoramiento del proceso de evaluación y control 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.

27. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCION 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. La revisión se realiza en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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 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.

28. CONTROL DE CAMBIOS

No	Fecha	Descripción del cambio o la modificación
2	Julio 2021	Segunda emisión, se realiza actualización de la normativa y de otros lineamientos.
3	Diciembre 2023	Actualización de Capítulo 2 Objetivos del SG-SST; Capítulo 4 Política de SST; Capítulo 5 Política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas; Capítulo 7 Definiciones; Capítulo 9 misión; Capítulo 10 visión; Ajuste al Capítulo 11 clasificación de los riesgos; Ajuste del Capítulo 14 Numeral 14.9 Responsabilidades en SST funcionarios y contratistas;

29. ANEXOS

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

MARTHA ISABEL NÚÑEZ PIRAJAN	MARICELA OYOLA MARTÍNEZ	RUBÉN DARIO OCHOA ARBELÁEZ
Profesional de Gestión Humana	Subdirectora Administrativa y Financiera	Director General
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ