

# MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

BOGOTÁ, D.C.  
Creación: JUNIO DE 2017  
Actualización: ENERO 2020

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORÓ</b>	Ilse Stella Peña Pertuz	Contratista	29/01/2020
<b>REVISÓ</b>	Tanya Muskus Cuervo	Profesional Especializado	30/01/2020
<b>APROBÓ</b>	Fernando Ramírez Ochoa	Director Administrativo y Financiero (e)	30/01/2020

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 1 de 42

## Tabla de contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIONES</b>	<b>4</b>
<b>4. MARCO LEGAL</b>	<b>12</b>
<b>5. ESTRUCTURA DEL SG-SST</b>	<b>14</b>
<b>6. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>15</b>
<b>7. OBJETIVOS</b>	<b>16</b>
<b>7.1 OBJETIVO GENERAL</b>	<b>16</b>
<b>7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>16</b>
<b>8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>17</b>
<b>9. ESTRUCTURA DEL MANUAL</b>	<b>18</b>
<b>9.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD</b>	<b>18</b>
<b>9.2 RESEÑA HISTÓRICA</b>	<b>19</b>
<b>9.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>19</b>
9.3.1 Funciones Generales	19
<b>9.4 TURNOS DE TRABAJO - HORARIOS</b>	<b>21</b>
<b>9.5 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES</b>	<b>21</b>
9.5.1 Manual de Funciones	21
9.5.2 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	21
9.5.3 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo	21
9.5.4 Comité de convivencia laboral	22
<b>9.6 RECURSOS</b>	<b>23</b>
9.6.1 Maquinaria y/o Equipos	23
9.6.1 Humano	24
<b>9.7 COMUNICACIÓN</b>	<b>24</b>
<b>9.8 INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO</b>	<b>25</b>
9.8.1 Inducción en SG-SST	25
<b>9.9 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS</b>	<b>26</b>
<b>10. PLANEACIÓN</b>	<b>27</b>
<b>11. REQUISITOS LEGALES</b>	<b>29</b>
<b>12. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>29</b>
<b>13. PROGRAMAS DE GESTIÓN</b>	<b>30</b>
13.1 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	30
13.2 Programa de Higiene Industrial	31
13.3 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	32
<b>14. PLAN DE TRABAJO</b>	<b>32</b>
<b>15. GESTIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>32</b>
<b>16. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	<b>33</b>
<b>17. CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS</b>	<b>33</b>



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 2 de 42

<b>18. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS</b>	<b>34</b>
18.1 SUPERVISIÓN PROACTIVA	34
18.2 SUPERVISIÓN REACTIVA	35
<b>19. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO</b>	<b>36</b>
<b>20 AUDITORIAS</b>	<b>37</b>
20.1. AUDITORIAS INTERNAS	37
21. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	38
<b>22 MEJORAMIENTO</b>	<b>39</b>
22.1 MEJORA CONTINUA	39
23. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	40

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 3 de 42

## 1. INTRODUCCIÓN

La Ley 1448 de 2011, creó el **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA** como establecimiento público del orden nacional, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, cuya estructura está determinada por el Decreto 4803 de 2011.

“El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA** tiene como objeto la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de las investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos”. Además, debe recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010, así como la información que reciba, de forma individual y colectiva, de los desmovilizados con quienes se haya suscrito el acuerdo de contribución a la verdad histórica y la reparación y de aquellas personas que voluntariamente deseen hacer manifestaciones sobre asuntos que guarden relación o sean de interés para el mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria histórica.

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** ha definido la estructuración y desarrollo del presente, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de prevenir los riesgos laborales, garantizando un alto nivel de bienestar físico y mental en sus funcionarios y contribuir al mejoramiento del **SG-SST** de la Entidad.

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, decreto 1072 de 2015 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** y los funcionarios, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

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

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

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 4 de 42

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

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

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

## 2. ALCANCE

Este sistema aplica a todo el **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**, para su implementación desarrollo y aplicación, está encabezado por la dirección general e involucra a todos los funcionarios y contratistas para su desarrollo a nivel Bogotá.

## 3. 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. (Ley 1562 de 2012)

**Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad .detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1443 de 2014)

**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 1443 de 2014)

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1443 de 2014)



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 5 de 42

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. (Decreto 1443 de 2014)

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto 1443 de 2014)

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una Entidad. (Decreto 1443 de 2014)

**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 1443 de 2014)

**Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1443 de 2014)

**Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

**Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales.

**CCL:** Siglas correspondientes a: Comité de Convivencia Laboral. Grupo de vigilancia de conformación obligatoria por parte de los empleadores públicos con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones positivas entre los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

**Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una Entidad determinada. (Decreto 1443 de 2014)

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: (Decreto 1443 de 2014)

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto – reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1443 de 2014)

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 6 de 42

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales. (Decreto 1443 de 2014)

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

**COPASST:** Siglas correspondientes a: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud dentro de la Entidad.

**COSEV:** Siglas correspondientes a: Comité de Seguridad Vial. Es un órgano de coordinación que buscará plantear, diseñar, implementar, y medir las acciones que permitan generar conciencia entre los funcionarios a favor de la Seguridad Vial en la Entidad.

**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 socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (Decreto 1443 de 2014)

**Enfermedad Laboral:** Es la enfermedad laboral contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. 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)

**Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia. (Decreto 1443 de 2014)

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1443 de 2014)

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 7 de 42

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1443 de 2014)

**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. (Decreto 1443 de 2014)

**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 1443 de 2014)

**Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la Entidad, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la Entidad o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación. (Decreto 1443 de 2014)

**Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

**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.

**Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

**Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

**Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

**Incidente:** "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 número 1401 de 2007)



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 8 de 42

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1443 de 2014)

**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1443 de 2014)

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste. (Decreto 1443 de 2014)

**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 1443 de 2014)

**Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

**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 trabajadores.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

**Letalidad:** Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

**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 1443 de 2014)

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 9 de 42

**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 1443 de 2014)

**Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

**Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

**Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

**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.

**Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1443 de 2014)

**Panorama de Factores de Riesgo:** Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

**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 Salud Ocupacional:** en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Este Sistema 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 salud en el trabajo. (Ley 1562 de 2012)

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 10 de 42

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

**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.

**Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1443 de 2014)

**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 1443 de 2014)

**Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

**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.

**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 Entidad.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1443 de 2014)

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1443 de 2014)

**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 SGSST. (Decreto 1443 de 2014)

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 11 de 42

**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de .trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. (Decreto 1443 de 2014)

**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 1443 de 2014)

**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 éstos. (Decreto 1443 de 2014)

**Riesgo Laboral:** Todo aquel aspecto que ostenta la potencialidad de causarle algún daño al trabajador.

**Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

**Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales. (Ley 1562 de 2012)

**Salud Ocupacional:** Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella 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. (Ley 1562 de 2012)

**Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

**Tasa** El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

**Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1443 de 2014)

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 12 de 42

**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 trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1443 de 2014)

**Parágrafo 1:** En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional. (Decreto 1443 de 2014)

**Parágrafo 2:** Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente. (Decreto 1443 de 2014)

**Artículo 3.** Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. La Seguridad y Salud en el Trabajo - SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que con lleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1443 de 2014)

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

## 4. MARCO LEGAL

Las siguientes normas se constituyen en el marco legal aplicable para desarrollar el SG-SST en el Centro Nacional de Memoria Histórica:

- ✓ Decreto 3169 de 1.964, por el cual se aprueba el reglamento de inscripciones, clasificación de Entidades y aportes para el Seguro Social obligatorio de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- ✓ La Ley 9ª de 1.979, establece medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, saneamiento, edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, vigilancia y control epidemiológico.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 13 de 42

- ✓ Resolución 2400 de 1.979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- ✓ Decreto 614 de 1.984, determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país, establece niveles de competencia, determina responsabilidades y crea los Comités Seccionales de Salud Ocupacional.
- ✓ Resolución 0132 de 1.984, de la Dirección General del ISS, por la cual se dictan normas sobre la presentación de informes de accidentes de trabajo.
- ✓ Resolución 2013 de 1.986, la cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial. El Decreto 1295 de 1.994 reforma el nombre al Comité, ahora Comité Paritario de Salud Ocupacional y su vigencia en dos años.
- ✓ Resolución 1016 de 1.989. reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país. Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de: Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y seguridad Industrial, Comité Paritario de Salud Ocupacional. Así mismo establece cronograma de actividades como elemento de planeación y verificación de su realización y plantea la obligación de registrar los Comités ante el Ministerio de trabajo y seguridad social.
- ✓ Acuerdo 496 de 1.990, de la junta administradora del ISS, por el cual se adiciona y modifica el reglamento de Prevención de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Ley 1295 de 1.994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- ✓ Decreto 1832 de 1.994, por la cual se adopta la tabla de Enfermedades Profesionales.
- ✓ Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”
- ✓ Resolución No. 652 de 2012 Comités de Convivencia Laboral
- ✓ Decreto 1443 de 2014 por la cual se dictan disposiciones para la implementación del SG-SST
- ✓ Decreto 1072 de 2015 Decreto único reglamentario del sector trabajo.
- ✓ Decreto 0171 de 2016 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Resolución 0312 de 2019 Resolución sobre Estándares Mínimos del SG-SST.



## 5. ESTRUCTURA DEL SG-SST



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 15 de 42

## 6. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**EL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA (CNMH)** se compromete con la protección integral de la salud física y mental, la prevención y control de los riesgos laborales de los servidores públicos, contratistas y terceros que contribuyan en el cumplimiento de la misión institucional; para lograrlo contamos con un talento humano involucrado con la identificación, eliminación y/o mitigación de las causas a través del cumplimiento de las normas de seguridad en todos nuestros procesos y del cumplimiento de la legislación Colombiana.

**El Centro Nacional de Memoria Histórica** considera que el uso de alcohol y drogas es perjudicial para la salud, por eso no permite que su personal labore bajo estado de embriagues o bajo efectos de drogas alucinógenas, ni el consumo de estas en sus instalaciones. Además, el **CNMH** promoverá actividades de responsabilidad social en sus procesos, destinando los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), como el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Por lo anterior, para cumplir con nuestra Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deberá al mismo tiempo dar práctica efectiva a todas nuestras otras Políticas implementadas en la entidad y se tendrá en cuenta alcanzar los siguientes objetivos:

- ✓ Identificar todos los peligros, evaluar y valorar los riesgos, estableciendo los respectivos controles.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, utilizando y promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la organización.
- ✓ Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- ✓ Desarrollar el programa de capacitación y/o formación en seguridad y salud en el trabajo, dirigido a nuestros colaboradores para promover la responsabilidad y generación de una cultura de autocuidado y la autogestión.
- ✓ Promover la participación activa de los empleados en el reporte de las condiciones inseguras que se observen durante su jornada laboral y en las actividades de prevención e impulso de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ La comunicación de esta política a todo el personal del **CNMH** o que trabaje en su nombre, mediante diferentes vías de información, como reuniones, cartelera **CNMH**, correo electrónico, ente otros.
- ✓ La puesta a disposición del público de esta política.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 16 de 42

## 7. OBJETIVOS

### 7.1 OBJETIVO GENERAL

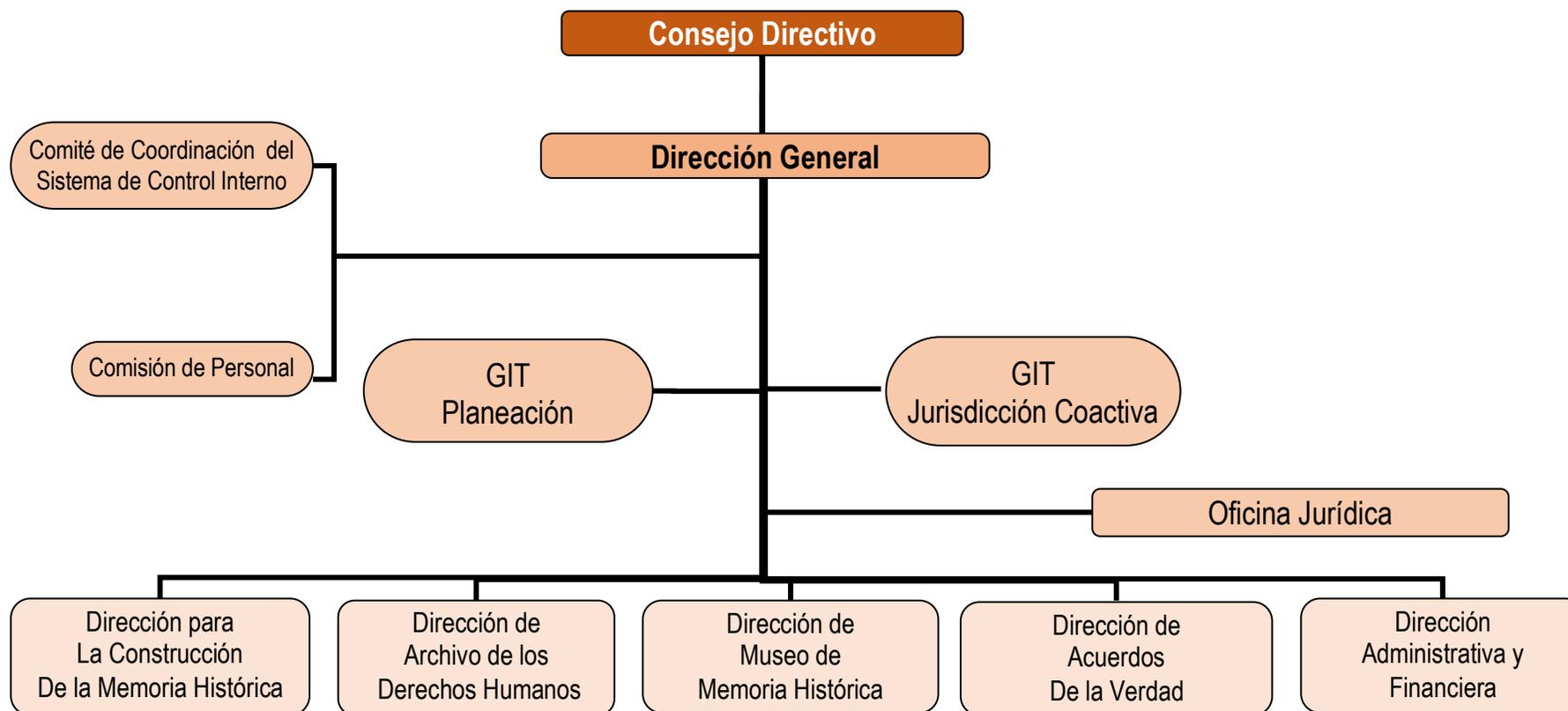
Implementar y desarrollar el **SG-SST** con el fin de garantizar la mejora continua del mismo, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

### 7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **SG-SST** en la Entidad.
- ✓ Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- ✓ Prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- ✓ Promoción y prevención de actividades de medicina preventiva y del trabajo.
- ✓ Fomentar una cultura de autocuidado mediante capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.



## 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: Decreto 4803 de 2011  
Resoluciones 099 del 30 de abril de 2014 y 135 del 22 de junio de 2015.

## 9. ESTRCUTURA DEL MANUAL

### 9.1 INFORMACIÓN BASICA DE LA ENTIDAD

<b>Razón Social</b>	<b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>
<b>NIT</b>	900492141-5
<b>Dirección</b>	<b>Sede Principal:</b> Carrera 7 #27-18, Edificio Itaú
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>Teléfono</b>	7965060
<b>Actividad Económica</b>	<p><b>1751201</b> Entidades dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.</p> <p><b>3732001</b> Investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y humanidades.</p>
<b>Tasa de Cotización</b>	0.522% y 2,436 %
<b>Clase de Riesgo</b>	I y III
<b>Número de Sedes</b>	1
<b>Número de Pisos</b>	4
<b>Pisos</b>	20, 21, 22, 23 y 24
<b>Número de Empleados Dependientes</b>	71
<b>Número de Independientes</b>	104
<b>Representante Legal</b>	Rubén Darío Acevedo Carmona
<b>Responsable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Tanya Paulina Muskus Cuervo
<b>Cargo</b>	Profesional Especializado

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 19 de 42

## 9.2 RESEÑA HISTÓRICA

Con el fin de identificar las razones por el surgimiento y la evolución de los grupos armados ilegales en Colombia, el grupo de memoria histórica –**GMH**- reconstruye 12 casos emblemáticos que identificaron las distintas verdades y memorias de la violencia con un enfoque diferenciado y una opción preferencial por las voces de las víctimas que han sido suprimidas o silenciadas.

A partir de 2011 el Centro Nacional de Memoria Histórica, creado en el marco de la ley de víctimas asume el legado del **GMH** para continuar con la reconstrucción de casos emblemáticos y garantizarle a este finalizar el informe General, en cumplimiento del mandato de Ley 975 del 2005, de justicia y paz. También inicia nuevas tareas como la construcción del museo Nacional de la Memoria y un Archivo de Derechos Humanos.

El Centro Nacional de Memoria Histórica tiene como eje central de su misión servir de plataforma para la articulación y difusión de iniciativas de memorias regionales.

## 9.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA** es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los funcionarios, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la entidad ha definido una **Matriz de Responsabilidades** en donde se asignan los compromisos en seguridad y salud en el trabajo para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

### 9.3.1 Funciones Generales

- ✓ Diseñar, crear y administrar un Museo de la Memoria, destinado a lograr el fortalecimiento de la memoria colectiva acerca de los hechos desarrollados en la historia reciente de la violencia en Colombia.
- ✓ Diseñar, crear y administrar el Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica.
- ✓ Integrar un archivo con los documentos originales o copias fidedignas de todos los hechos victimizantes a los que hace referencia la Ley de Víctimas, así como la documentación sobre procesos similares en otros países, que reposen en sitios como museos, bibliotecas o archivos de entidades del Estado.
- ✓ Desarrollar e implementar las acciones en materia de memoria histórica.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 20 de 42

- ✓ Recopilar los testimonios orales correspondientes a las víctimas y sus familiares por medio de los ejercicios investigativos que realice, o los que le sean allegados por las organizaciones sociales de derechos humanos.
- ✓ Incorporar lo obrado en las audiencias públicas realizadas en el marco de la Ley 975 de 2005 a la recopilación de testimonios orales, siempre y cuando no obste reserva legal para que esta información sea pública, y no constituya revictimización.
- ✓ Poner a disposición de los interesados los documentos y testimonios, siempre que los mismos no contengan información confidencial o sujeta a reserva.
- ✓ Fomentar a través de los programas y entidades existentes, y desarrollar por iniciativa propia la investigación histórica sobre el conflicto armado en Colombia y contribuir a la difusión de sus resultados.
- ✓ Promover y realizar actividades investigativas y formativas sobre temas relacionados con el conflicto armado interno, con enfoque participativo y diferencial.
- ✓ Realizar exhibiciones o muestras, eventos de difusión y de concientización sobre el valor de los derechos humanos y de la memoria histórica.
- ✓ Reunir, preservar y garantizar la custodia de los materiales que recoja, o que de manera voluntaria sean entregados por personas naturales o jurídicas, que se refieran o documenten todos los temas relacionados con las violaciones sufridas por las víctimas.
- ✓ Adoptar las medidas de atención que faciliten el acceso y cualifiquen el ejercicio de los derechos a la verdad y la memoria histórica.
- ✓ Apoyar los esfuerzos públicos y privados para la adecuada atención integral y garantía de los derechos humanos y de la aplicación del Derecho Internacional Humanitario que les asisten a las víctimas.
- ✓ Realizar los esfuerzos institucionales y apoyar la implementación de una plataforma de información que permita integrar, desarrollar y consolidar la información de las diferentes fuentes relativas a las investigaciones de memoria histórica.
- ✓ Recolectar, clasificar, sistematizar, analizar y preservar la información que surja de los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica y la Reparación de que trata la Ley 1424 de 2010.
- ✓ Participar en la elaboración del Plan Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 21 de 42

- ✓ Promover y motivar la participación de las entidades territoriales, las organizaciones de investigación regional o municipal, los archivos públicos o privados territoriales, así como de aquellas personas interesadas en la construcción de la Memoria Histórica para que unan sus esfuerzos en el conocimiento, conservación y difusión de los hechos y soportes relacionados con la violación de los derechos de las víctimas.

## 9.4 TURNOS DE TRABAJO - HORARIOS

Los turnos u horarios del CNMH se rigen por la Resolución No. 190 de 2015 por medio de la cual se establecen la jornada laboral ordinaria y la especial o flexible para los Servidores Públicos del Centro Nacional de Memoria Histórica.

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

Grupo	Turnos – Honorarios
<b>Administrativos</b>	<i>Jornada Laboral Ordinaria:</i> 8am – 5pm <i>Jornada Laboral Especial o Flexible:</i> 7am – 4pm 9am – 6pm
<b>Contratistas</b>	Sin horario

## 9.5 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

### 9.5.1 Manual de Funciones

La Entidad cuenta con un Manual de Funciones, el cual se encuentra publicado en la intranet de la Entidad a disposición de todos los colaboradores para su conocimiento y uso.

### 9.5.2 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Resolución 251 de 2013 de acuerdo con las normas y se encuentra publicado para los funcionarios vía intranet.

### 9.5.3 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo

La Entidad cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – **COPASST** por medio de Resolución 081 de 2019 y la Resolución 245 de 2018, por medio de las cuales se establece la conformación y funcionamiento del **COPASST** en el Centro Nacional de Memoria Histórica, respectivamente, y se dictan otras disposiciones.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 22 de 42

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Dentro de las principales funciones y responsabilidades del **COPASST**, dando cumplimiento al artículo 9 de la resolución 245 de 2018, se encuentran:

- ✓ Proponer a la administración de la entidad o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a funcionarios, y directivos de la entidad o establecimiento de trabajo.
- ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los funcionarios de cada área de la entidad e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- ✓ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los funcionarios en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los funcionarios en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los funcionarios relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Solicitar periódicamente a la entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- ✓ Elegir al Secretario del Comité.
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, funcionarios y las autoridades competentes.
- ✓ Las demás funciones que le señalen las normas sobre el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

#### 9.5.4 Comité de convivencia laboral

La Entidad cuenta con un Comité de Convivencia Laboral - **CCL** dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 081 de 2019 y la Resolución 245 de 2018, por medio de las cuales se establece la conformación y funcionamiento del **CCL** en el Centro Nacional de Memoria Histórica,

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 23 de 42

respectivamente, y se dictan otras disposiciones, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata.

El comité de convivencia cuenta con un procedimiento en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo, mediante la Resolución 245 de 2018, artículo 6:

- ✓ 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 pública o empresa privada.
- ✓ 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, 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, tratándose del sector público.
- ✓ Presentar a la alta dirección de la entidad pública 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 salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- ✓ 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 pública o empresa privada.

## 9.6 RECURSOS

### 9.6.1 Maquinaria y/o Equipos

El centro Nacional de Memoria Histórica cuenta con los siguientes equipos:

#### ➤ Equipos de Oficina

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 24 de 42

- ✓ Computadores
  - ✓ Impresoras multifuncional
  - ✓ Cosederas
  - ✓ Perforadoras
  - ✓ Teléfonos
  - ✓ Equipos de digitación
  - ✓ Mobiliario.
  - ✓ Papelería
- **Locativos**
    - ✓ Oficina administrativa
  - **Físicos y Tecnológicos**
    - ✓ Equipos de cómputo para el responsable y equipó del **SG-SST**.

### 9.6.1 Humano

El Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH cuenta con los siguientes colaboradores:

- **Humanos**
  - ✓ Responsable del **SG-SST**
  - ✓ Profesional Especializado en Seguridad y Salud en el trabajo
  - ✓ Miembros del **COPASST**
  - ✓ Brigadistas
  - ✓ Asesor ARL Positiva
  - ✓ Aseguradora de Riesgos Laborales: **POSITIVA** Compañía de Seguros S.A asume la atención de los funcionarios de la entidad en una contingencia laboral.

## 9.7 COMUNICACIÓN

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de los funcionarios y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá evidenciar <http://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co> a través de la página WEB y los correos electrónicos de “tanya.muskus@centrodememoriahistorica.gov.co”. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijos 7965060. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la entidad relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por el encargado del **SG-SST**. La entidad se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 25 de 42

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

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** permite la participación de los funcionarios en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los funcionarios cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los funcionarios pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los funcionarios de la entidad relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

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

## 9.8 INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

### 9.8.1 Inducción en SG-SST

Cuando un funcionario ingresa a laborar en la entidad recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST mediante una presentación en Power Point vía correo electrónico.

- ✓ Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
- ✓ Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral – CCL.
- ✓ ¿Qué es accidente de trabajo?
- ✓ Reporte e investigación de accidentes de trabajo
- ✓ ¿Qué es enfermedad laboral?
- ✓ Política de SG-SST
- ✓ Política de no alcohol, no drogas, ni tabaquismo
- ✓ Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- ✓ Reporte de actos y condiciones inseguras
- ✓ Reglamento de higiene y seguridad industrial
- ✓ Plan de emergencia
- ✓ Responsabilidades generales en SST
- ✓ Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	007
		<b>PÁGINA</b>	Página 26 de 42

## 9.9 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros).

Se cuenta con hojas de control en las carpetas pertenecientes al SG-SST que permite registrar cada uno de los oficios, documentos, reportes, entre otros que se encuentran incluidos en dicha carpeta y su almacenamiento se mantiene en los archivos de Talento Humano; su conservación y disposición final se da de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema y lo maneja el área de Gestión Documental en el archivo general de la Entidad.

## 10. PLANEACIÓN

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una los objetivos y matriz de indicadores que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza constantemente con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

Objetivos	Indicador	Clase de Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Periodicidad
<b>Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.</b>	Cumplimiento de Inspecciones	Cumplimiento	$\left[ \frac{\text{Número inspecciones planeadas}}{\text{Número inspecciones ejecutadas}} \right] * 100\%$	100%	Mensual
	Número de Reportes de actos y condiciones inseguras	Resultado	Numero de reportes de condiciones inseguras, actos inseguros, casi accidentes, observación de orden y aseo, novedad ambiental, seguridad física.	Proporcional	Mensual
<b>Proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Entidad.</b>	Acciones correctivas	Cumplimiento	$\left[ \frac{\text{Número acciones correctivas reportadas}}{\text{Número acciones correctivas tomadas}} \right] * 100\%$	100%	Mensual
	Acciones preventivas	Cumplimiento	$\left[ \frac{\text{Número acciones preventivas reportadas}}{\text{Número acciones preventivas tomadas}} \right] * 100\%$	100%	Mensual
	Diagnóstico del SG-SST	Cumplimiento	Ítems del plan de trabajo al 100% sobre promedio de los ítems	70%	Bimensual



Objetivos	Indicador	Clase de Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Periodicidad
<b>Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.</b>	Tasa de accidentalidad	Resultado	Número de accidentes en el mes	0	Mensual
	Índice de Frecuencia (I.F.)	Resultado	$\left[ \frac{\text{Número de lesiones incapacitantes}}{\text{Horas-Hombre- trabajadas en el período}} \right] *K$	0%	Anual
<b>Prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo.</b>	Índice de severidad (I.S.)	Resultado	$\left[ \frac{\text{Días perdidos + días cargados + días prórroga}}{\text{Número de Horas Hombre Trabajadas}} \right] *K$	0%	Anual
	Índice de lesiones incapacitantes	Resultado	$\frac{(I.F.) * (I.S)}{1000}$		Anual
<b>Promoción y prevención de actividades de medicina preventiva y del trabajo.</b>	Cumplimiento requisitos legales	Cumplimiento	$\left[ \frac{\text{Numero de requisitos legales a cumplir}}{\text{Número de requisitos legales cumplidos}} \right] *100\%$	100%	Anual
<b>Fomentar una cultura de autocuidado mediante capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.</b>					



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 31 de 42

## 11. REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la entidad es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la entidad. Adicionalmente define el cómo la entidad dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada.

Resultado de esta identificación la entidad ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST.

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

## 12. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

El **CENTRO DE MEMORIA HISTORICA** cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

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

- a. **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b. **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c. **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 30 de 43

- d. **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- e. **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus funcionarios la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades y según lo requieran.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

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

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

- ✓ Procedimiento de Identificación, evaluación y valoración de peligros.
- ✓ Matriz de peligros
- ✓ Reporte de actos y condiciones inseguras

## 13. PROGRAMAS DE GESTIÓN

### 13.1 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

El programa de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud de los funcionarios, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

#### 13.1.1 Objetivos

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

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 31 de 43

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

### 13.2 Programa de Higiene Industrial

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

#### 13.2.1 Objetivos

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

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 32 de 43

### 9.13.3 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

#### 13.3.1 Objetivos

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

## 14. PLAN DE TRABAJO

Cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente son definidas en un plan de trabajo que se plantea anualmente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento. (Ver Anexo 1.)

## 15. GESTIÓN DEL CAMBIO

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 33 de 43

## 16. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- ✓ Elementos de Emergencia (Botiquines, extintores, camillas, elementos para Brigadistas, entre otros).
- ✓ Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- ✓ Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- ✓ Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- ✓ Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- ✓ Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- ✓ Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

## 17. CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación se detallan algunos lineamientos generales:

- ✓ Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la entidad se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- ✓ Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 34 de 43

- ✓ Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar al CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- ✓ Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- ✓ Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la entidad, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

## 18. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la entidad. De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

- ✓ Cumplimiento
- ✓ Cobertura
- ✓ Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad. Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- ✓ Accidentalidad
- ✓ Enfermedad laboral
- ✓ Ausentismo y mortalidad

### 18.1 SUPERVISIÓN PROACTIVA

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 35 de 43

también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El intercambio de información con los funcionarios, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la entidad.
- d. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e. Inspeccionar sistemáticamente los funcionarios, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la entidad;
- f. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g. La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;
- h. Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de **SST**.

## 18.2 SUPERVISIÓN REACTIVA

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- a. Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- b. Ausentismo laboral por causas asociadas con **SST**;
- c. Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con **SST**;
- d. Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la **SST** en la entidad

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 36 de 43

- e. La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los funcionarios.

## 19. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007.

Un **ACCIDENTE DE TRABAJO** en el **CNMH** se reporta de la siguiente manera:

1. Obtenga, si es posible, ayuda de quien más cercano esté a usted o de un brigadista.
2. Lo más pronto posible, luego del accidente, reporte de este a su Jefe inmediato.
3. Seguidamente, su Jefe Inmediato deberá reportar el accidente al Equipo del SG-SST (Tanya Muskus Cuervo y/o Ilse Peña Pertuz - Ext. 112).
4. El equipo del SG-SST se hará cargo de reportar el accidente a la ARL, en caso de ser accidente laboral. Cabe resaltar, que el reporte a la ARL deberá realizarse dentro de las primeras 48 horas después del accidente.
5. Se procederá a llamar ambulancia de ser necesario o deberá dirigirse a urgencias, a la IPS/EPS adscrita por la ARL y que esta indique, dejando saber al llegar que tuvo un accidente de trabajo, en caso de que haya sido de este tipo.
6. Luego, se obtendrá el reporte oficial expedido a través de la ARL.
7. El equipo del SG-SST realizará la correspondiente Investigación del Accidente de Trabajo para encontrar las causas de este, así como también propondrá medidas preventivas y correctivas, para esto el equipo tiene un plazo de quince (15) días calendario.

Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- a. Identificar y documentar cualquier deficiencia en el **SG-SST** y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- b. Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del **COPASST** y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 37 de 43

- c. Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- d. Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

## 20 AUDITORIAS

### 20.1. AUDITORIAS INTERNAS

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA**, ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema 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 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 funcionarios;
- c. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- d. La competencia y la capacitación de los funcionarios en **SST**;
- e. La documentación en **SST**;
- f. La forma de comunicar la **SST** a los funcionarios y su efectividad;

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 38 de 43

- g. La planificación, desarrollo y aplicación del **SG-SST**;
- h. La gestión del cambio;
- i. La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- j. La consideración de la **SST** en las nuevas adquisiciones;
- k. El alcance y aplicación de la **SST**, en 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 parte de la alta dirección; y,
- 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 otros lo siguiente:

- 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 funcionarios;
- c. Comprobar que se tengan 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 entidad;
- e. Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en **SST**.

## 21. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta dirección de la entidad evaluará el **SG-SST** cada seis meses de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión permitirá:

- a. Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 39 de 43

- b. Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- c. Evaluar la capacidad del **SG-SST**, para satisfacer las necesidades globales de la entidad y demás partes interesadas en materia de **SST**;
- d. Analizar la necesidad de realizar cambios en el **SG-SST**, incluida la política y sus objetivos;
- e. Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- f. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- g. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- h. Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al **COPASST** y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

## 22 MEJORAMIENTO

### 22.1 MEJORA CONTINUA

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un **SG-SST**, razón por la cual cada funcionario sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

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

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

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a. Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- b. Evaluación del cumplimiento de los objetivos del **SG-SST**;

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 40 de 43

- c. Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- d. Los resultados de la evaluación y auditoría del **SG-SST**, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- e. Las recomendaciones presentadas por los funcionarios y el **COPASST**
- f. Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- g. El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

### 23. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

El **CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA** cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- a. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS</b>	<b>CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
No Aplica	Elaboración del documento	19/12/2013	001
Estructura general y contenido del documento	Actualización de Marco Legal, Organigrama, Sedes de trabajo, organización del trabajo, Programas de gestión.	08/08/2017	002
9.3 Funciones y responsabilidades	Inclusión de matriz de Responsabilidades como numeral 9.3.1, inclusión del formato "SIP-FT-037 Controles operativos para contratistas y proveedores" en el numeral 17. Control de Proveedores y subcontratistas.	29/08/2017	003

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-MA-001
		<b>VERSIÓN</b>	001
		<b>PÁGINA</b>	Página 41 de 43

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS</b>	<b>CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
9.1 Centro de trabajo	Actualización de direcciones de los centros de trabajo. Inclusión de los centros de trabajo de las sedes regionales. Actualización de pie de página.	09/03/2018	004
Todo el documento	Inclusión del formato "SIP-FT-043 Plan de trabajo anual SST, actualización general de procedimientos y formatos nombrados en todo el documento.	17/08/2018	005
9.3 Funciones y responsabilidades	Inclusión de la resolución 252 de 2013, cambio de logos institucionales en pie de página.	07/09/2018	006
Todo el documento	Información básica de la Entidad, Turnos de trabajo, Actualización de Marco Legal, Organigrama, Sedes de trabajo, organización del trabajo, Programas de gestión, Reporte de Accidentes de Trabajo, Inducción, Capacitación y Entrenamiento.	29/01/2020	007