OBJETÍVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

1. **OBJETIVO**: Diseñar y estructurar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo **SG-SST** con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo en el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, y de preservar un estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente

2. **ALCANCE**: El Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, estableció en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de que los empleadores o contratantes desarrollen un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).Aplica para todos los funcionarios públicos y contratistas del Área Metropolitana de Bucaramanga en la promoción de ambiente y trabajo saludables

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS:

- **Identificar:** reconocer, distinguir, determinar, establecer, fichar, referir, detallar, reseñar, registrar, describir
- **Peligro:** toda situación, acto o elemento que podría causar lesiones o enfermedades a los Funcionarios durante sus actividades laborales sociales y económicas o degradación ambiental.
- **Riesgo:** probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre La vulnerabilidad o las amenazas, por separado, no representan un peligro. Pero si se juntan, se convierten en un riesgo, o sea, en la probabilidad de que ocurra un desastre. Sin embargo los riesgos pueden reducirse o manejarse.
- **Amenaza:** un 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.
- **Plan de trabajo:** es un instrumento de planificación, el cual ordena la información de modo que pueda tenerse una visión de las actividades a realizar, los responsables, los recursos y los tiempos de ejecución mediante un cronograma

4. RESPONSABLE

Profesional Especializado - área Seguridad y Salud en el trabajo: Responsable de actualizar las políticas y lineamientos en cuanto al SG-SST.

Funcionarios Públicos y contratistas. Responsables de cumplir a cabalidad la política acá establecida ✓

5. CONDICIONES GENERALES

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ir incluida al cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la normatividad legal vigente.

6. DOCUMENTOS APLICABLES Y NORMATIVIDAD

6.1 Decreto 614 de 1984
6.2 Resolución 2013 de 1986
6.3 Resolución 1016 de 1989
6.4 Decreto 1072 de 2015
6.5 Resolución 089 de 2019
6.6 Resolución 0312 de 2019
6.7 ley 9 de 1979
6.8 Ley 1010 de 2006

7. NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

Véase matriz de requisitos legales del proceso

8. DESCRIPCIÓN Y/O DESARROLLO

OBJETÍVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	GESTORES	PERIODICIDAD
Cumplir rigurosamente todas las leyes y regulaciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en Colombia.	Actualización permanente de la matriz de requisitos legales y nomograma, estableciendo acciones para su cumplimiento.	Coordinador SST	Revisión periódica mensual
Identificar los peligros, estimar e intervenir los riesgos asociados, considerados prioritarios para la entidad, que permitan las condiciones de trabajo seguro y reduzcan la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y la enfermedad laboral, con compromiso participativo de todos sus colaboradores.	Actualización de matriz de peligros y riesgos. Inspecciones programadas a puestos de trabajo. Reporte de incidentes, accidentes, actos y condiciones inseguras. Planes de acción conjunta. Ejecución de medidas preventivas y correctivas.	Coordinador SST Apoyo de ARL	Revisión periódica anual, cuando ocurran siniestros, cambios en procesos, máquinas o equipos.
Realizar monitoreo periódico de la salud física y mental, implementando medidas de identificación y control, a través de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas y estrategias, con compromiso participativo de todos sus colaboradores.	Implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional vigentes y actividades de la gestión de la salud.	Coordinador SST Apoyo de ARL	Cronograma del plan anual de trabajo
Promover estilos de vida y trabajo saludables, que fomenten una cultura preventiva y de autocuidado, priorizando la prevención y el bienestar de todas las partes interesadas.	Ejecución del plan anual de capacitación acorde a las necesidades de la entidad.	Coordinador SST Apoyo de ARL Caja de compensación	Cronograma del plan anual de capacitación
Establecer planes para emergencias, evaluando el desempeño y fortalecimiento de la cultura de seguridad de la entidad.	Implementación del plan de trabajo de la brigada de emergencia. Simulacros.	Coordinador SST Brigada de emergencia	Cronograma del plan de trabajo anual de brigada de emergencia.
Considerar las necesidades individuales, manteniendo una comunicación abierta y transparente con colaboradores y partes interesadas, informando sobre riesgos y logros en salud y seguridad en el trabajo.	Rendición de cuentas. Auditoría al sistema de gestión.	Coordinador SST COPASST	Anual
Garantizar recursos y espacios necesarios para la implementación y mantenimiento del SG-SST.	Desarrollo de comités: comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, comité de convivencia laboral, comités de brigadas y ayuda mutua, y los que se requieran.	Secretaría General Coordinador SST Funcionarios	Cronograma de cada comité

Firmado el día 12 MAR 2025

John Manuel Delgado Nivia
DIRECTOR GENERAL

Proyectó: Claudia Juliana Vivas Pabón - CPS-SST
Revisó: Néstor Castro Neira Presidente COPASST
Revisó: Diego Fernando Ávila Aguilar - Profesional Especializado SG
Aprobó: Gerson Vega Vargas - Secretario General