



# Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO  
OCTUBRE DE 2019



## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	5
2.	JUSTIFICACIÓN .....	5
3.	OBJETIVOS.....	5
4.	ALCANCE.....	5
5.	DEFINICIONES.....	6
6.	LEGISLACIÓN.....	12
7.	RESPONSABILIDADES.....	13
	DESARROLLO .....	14
	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN .....	14
	<i>ACTIVIDAD ECONÓMICA.....</i>	<i>14</i>
	<i>DATOS DE IDENTIFICACIÓN .....</i>	<i>14</i>
	<i>NÚMERO DE SERVIDORES.....</i>	<i>14</i>
	JORNADA LABORAL.....	15
	MISIÓN.....	15
	VISIÓN.....	15
	ORGANIGRAMA.....	15
	DISTRIBUCIÓN NIVELES JERÁRQUICOS.....	15
	DISTRIBUCION POR Género.....	16
8.	RESPONSABILIDADES.....	16
9.	METODOLOGÍA.....	16
	PRIMERA ETAPA: PLANEAR (P).....	16
	SEGUNDA ETAPA: APLICACIÓN (H).....	16
	TERCERA ETAPA VERIFICACIÓN (V):.....	17
	CUARTA ETAPA MEJORA CONTINUA (A): .....	17
10.	DESARROLLO DEL CONTENIDO .....	17



PLANIFICACIÓN.....	17
POLITICA.....	17
OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ANDJE.....	18
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	19
PLAN ANUAL DE TRABAJO.....	19
CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	20
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....	20
CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS .....	20
COMUNICACIÓN.....	21
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS .....	21
EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES .....	25
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	25
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
REQUISITOS LEGALES.....	26
INDICADORES .....	27
APLICACIÓN.....	27
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL.....	27
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO .....	27
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	28
PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	28
GESTIÓN DEL CAMBIO .....	28
ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN .....	29
VERIFICACIÓN.....	29
AUDITORÍA.....	29



REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN .....	30
RENDICIÓN DE CUENTAS.....	31
7.3.1. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES LABORALES.....	31
MEDICION DE INDICADORES .....	31
MEJORAMIENTO.....	32
ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS .....	32
MEJORA CONTINUA .....	32
11. INDICADORES.....	33
12. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	33
13. ANEXOS.....	33

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 3
			Pág.: 5 de 33

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) describe de manera detallada las acciones de implementación, administración y optimización del sistema, en conformidad con la normatividad vigente y aplicable en riesgos laborales. La estructura de este documento se ceñirá al ciclo PHVA, siguiendo la misma estructura planteada en la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.

## 2. JUSTIFICACIÓN

El Manual del SG-SST establece las directrices para la implementación, administración y optimización del sistema de acuerdo con las necesidades de seguridad y salud en el trabajo y el proceso de trabajo de la entidad. Cada vez que haya mejoras en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, se plasmarán en este documento y otros requisitos legales y aplicables de riesgos laborales, que modifiquen la gestión de los riesgos en el trabajo.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos y directrices para la implementación, administración y optimización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2019.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Documentar las acciones de liderazgo, planificación, aplicación, verificación y mejora continua del SG-SST
- Brindar información actualizada sobre la estructura organizacional, proceso de trabajo y población trabajadora para la realización de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Consolidar la estructura del SG-SST de la entidad para la vigencia 2019, con la finalidad de registrar el desarrollo de la gestión de la seguridad y salud para dicho periodo.

## 4. ALCANCE

El Manual SG-SST orientará la elaboración e implementación de los demás programas, planes y procedimientos del sistema. Dentro de sus lineamientos incluirá a la totalidad de la población trabajadora, sin importar su forma de contratación; a partir de las características propias de la entidad, ajustándose a los cambios que se presenten en ella anualmente.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 6 de 33

## 5. DEFINICIONES

**Accidente de Trabajo:** (Ley 1562 de 2012 Artículo 3º). Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**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.

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

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

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

**Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC 3701)

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una EMPRESA.

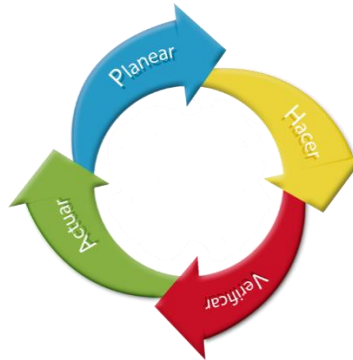
**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

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

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

**Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una EMPRESA determinada.

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



**Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar, determinando ideas para solucionar esos problemas.

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas

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

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

**Comité de convivencia laboral:** Organismo interno de LA EMPRESA, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, conforme lo establece la resolución 0652 del 30 de abril del año 2012.

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo. COPASST:** Organismo interno de la entidad con el propósito de promocionar la seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles, promulgar y sustentar prácticas saludables, motivar a los trabajadores en adquisición de hábitos seguros y trabajar mancomunadamente con las directivas y el responsable de salud ocupacional para lograr los objetivos y metas propuestas.

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos,

herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

**Descripción sociodemográfica:** Perfil 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.

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

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

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de LA EMPRESA. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**Enfermedad Laboral:** (Ley 1562 de 2012 artículo 4º). Es la enfermedad 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.

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

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



**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 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.

**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 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.

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

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

**Incidente:** "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 No.1401 de 2007)

**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.

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

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

**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.

**Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a LA ENTIDAD acorde con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**Matriz de riesgos:** Documento que establece una metodología para identificar los riesgos existentes en las áreas de trabajo, evaluar los riesgos, establecer criterios de controles y adoptar medidas de intervención.

**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.

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

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

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

**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.

**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.

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

		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 11 de 33

**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 LA EMPRESA.

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

**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.

**Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:** 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.

**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.

**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.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

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

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

**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.

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

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
		Versión: 4
		Pág.: 12 de 33

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

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

**Sistema 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.

**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.

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**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.

**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.

**ANDJE:** Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales

**EPS:** Entidad Promotora de Salud.

**PVE:** Programa de Vigilancia Epidemiológica

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

## 6. LEGISLACIÓN

Las siguientes normas se constituyen en el marco legal aplicable para desarrollar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en LA ANDJE:



- 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.
- 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 Seguridad y salud en el trabajo en el país, establece niveles de competencia, determina responsabilidades y crea los Comités Seccionales de Salud Ocupacional.
- Resolución 1016 de 1.989. reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Seguridad y salud en el trabajo que deben desarrollar los patronos o empleadores del país. Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo e Higiene y seguridad Industrial. El COPASST y otras disposiciones.
- Resolución 2013 de 1.986, la cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Decreto Ley 1295 de 1.994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 776 de 2002, por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 1562 de julio de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Decreto 1443 de 2012, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Resolución 652 de abril de 2012, por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y privadas y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1356 de julio de 2012, por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.
- Ley estatutaria 1618 de 2013, por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"
- Decreto 1477 de 2014, por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
- Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que compila el Decreto 1443 de 2012 y otras normas.
- Decreto 0472 de 2015, por el cual se reglamentan criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de LA ENTIDAD y paralización o prohibición de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones
- Resolución 1111 de 2017, por la cual se definen los estándares mínimos del SG-SST para empleadores y contratantes.
- Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los estándares mínimos del SG-SST.

## 7. RESPONSABILIDADES

Coordinadora Grupo Interno Talento Humano

- Revisar que el documento esté alineado al proceso de talento humano, de acuerdo con las directrices definidas para el 2019

Responsable SG-SST

- Actualizar anualmente el documento de acuerdo con los avances en la gestión de seguridad y salud en el trabajo y los cambios que se hayan presentado en la entidad.

## DESARROLLO

### INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

#### ACTIVIDAD ECONÓMICA

Diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
<b>NIT</b>	900507741
<b>DIRECCIÓN</b>	Carrera 7 No.75-66 Pisos 2 y 3
<b>TELEFONO</b>	2558955
<b>CLASE DE RIESGO</b>	I

#### NÚMERO DE SERVIDORES

El número de servidores de la **AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO**, está compuesto por:

Nº	ÁREA	UBICACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES
1	SERVIDORES	OFICINAS DE AGENCIA BOGOTA.	91
<b>TOTAL</b>			<b>91</b>



Los contratistas que prestan servicios a la Agencia son una población variante y que depende de las necesidades del servicio. Para el primer semestre del 2019 se han vinculado en promedio 173 colaboradores (servidores y contratistas).

Los estudiantes que realizan prácticas o pasantías también varían en el año.

### JORNADA LABORAL

Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Horario flexible: 7:00 a.m. a 4:00 p.m. - 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Teletrabajo dos (2) días a la semana

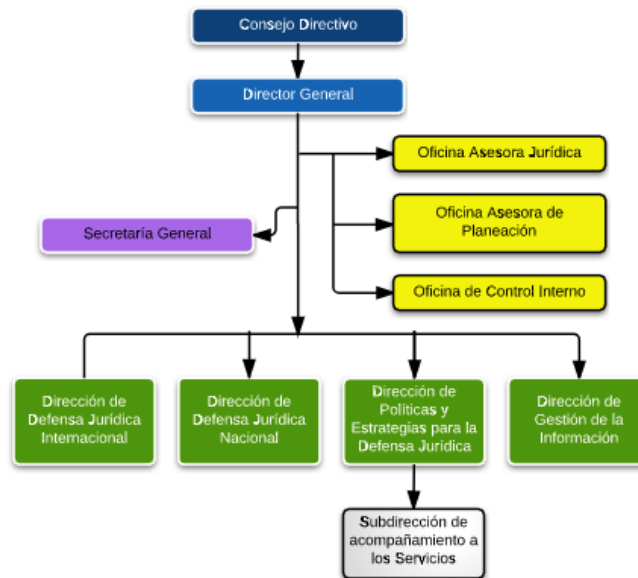
### MISIÓN

Liderar la defensa jurídica del Estado para proteger la institucionalidad y los recursos públicos

### VISIÓN

En 2022, la Agencia se consolida como una aliada estratégica de las entidades públicas en la defensa jurídica integral y efectiva del Estado.

### ORGANIGRAMA



### DISTRIBUCIÓN NIVELES JERÁRQUICOS

NIVEL	CANTIDAD
DIRECTIVO	7
ASESOR	28
PROFESIONAL	38
TÉCNICO	18

## DISTRIBUCION POR GÉNERO

GENERO	CANTIDAD
FEMENINO	47
MASCULINO	44

El corte de los datos de la Distribución es a 16 de julio de 2019

## 8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades y obligaciones frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se actualizaron en la Resolución 158 del 01 de abril 2019. Las responsabilidades del empleador, nivel directivo, de los servidores y contratistas frente al sistema fueron socializados por correo electrónico en abril y en junio 2019 se socializaron en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo.

## 9. METODOLOGÍA

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el desarrollo de un proceso por etapas teniendo en cuenta el ciclo PHVA:

### PRIMERA ETAPA: PLANEAR (P)

En la etapa del planear, se define la política de SST, los objetivos, las obligaciones y responsabilidades, se define el presupuesto, se establece el plan anual de trabajo, teniendo en cuenta la autoevaluación anual bajo los estándares mínimos emitidos por el Ministerio del Trabajo, de la cual se deriva generalmente un Plan de Mejoramiento; considerando también los hallazgos y recomendaciones de auditoria con la finalidad de optimizar la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las necesidades de capacitación, se determinan teniendo en cuenta la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo adelantada por la Entidad anualmente. Se realiza la actualización de la documentación jurídica, como lo son el reglamento de higiene y seguridad Industrial y el nomograma; así como la actualización del Plan de Emergencias y Contingencias y demás planes, programas y procedimientos de acuerdo con los lineamientos de mejora continua proporcionados por la Oficina Asesora e Planeación.

### SEGUNDA ETAPA: APLICACIÓN (H)

Esta etapa se desarrolla teniendo en cuenta 4 aspectos fundamentales:

- **Capacitación en seguridad y salud en el trabajo:** se ejecutarán las capacitaciones programadas para el año, convocando a todos los colaboradores sin importar su forma de contratación. En estas actividades se incluyen a los Comites de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST, CCL y Comité de Emergencias).





- **Medidas de prevención y control:** Una vez identificados los peligros, evaluados y valorados los riesgos, se determinará el tratamiento y las medidas de intervención enfocadas al mejoramiento de las condiciones de salud y de trabajo de los colaboradores en su lugar de trabajo. Por lo anterior, la ANDJE elaborará y desarrollará diferentes actividades, programas, procedimientos y guías, que puedan ser utilizados como instrumentos en la implementación de los planes para el control de los riesgos.
- **Prevención, preparación y respuesta ante emergencias:** teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad, la identificación de amenazas y el análisis de riesgos de la Entidad, se establecen las disposiciones necesarias para la atención de emergencias, por medio del diseño de procedimiento operativos normalizados y planes de acción, que permitirán la atención adecuada de las amenazas que afecten a la ANDJE.
- **Gestión del Cambio:** La Entidad evaluará el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que puedan generar los cambios internos y externos que se den en la entidad.
- **Adquisiciones y contratación:** La ANDJE establecerá las disposiciones para involucrar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a sus contratistas. Así mismo se incluirán los lineamientos básicos que se deben tener en cuenta al momento de adquirir un bien o un servicio para la entidad, se realizará el seguimiento y control del cumplimiento de los lineamientos.

### TERCERA ETAPA VERIFICACIÓN (V):

Para realizar la verificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la ANDJE, establece cuatro grandes acciones: Revisión por la dirección, auditoría, medición de indicadores y la investigación de los accidentes e incidentes laborales. Estas acciones permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el SG-SST y la eficacia de los controles establecidos para los riesgos.

### CUARTA ETAPA MEJORA CONTINUA (A):

Una vez se realice la etapa de verificación del SG-SST, se deben establecer acciones encaminadas al mejoramiento continuo del Sistema, con el fin de generar mayores beneficios para los colaboradores.

## 10. DESARROLLO DEL CONTENIDO

### PLANIFICACIÓN

#### POLITICA

La ANDJE por medio de la Resolución 159 del 1 de abril de 2019 actualiza la política de seguridad y salud en el trabajo, los objetivos SG-SST y dicta otras disposiciones. En su artículo 1 y se compromete a la:

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 18 de 33

Implementación, el fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfocando fundamentos como:

1. La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles en los ambientes laborales.
2. La protección y prevención laboral en seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua.
3. El cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable en materia de riesgos laborales.

Así mismo se promoverá una cultura organizacional de Seguridad y Salud en el Trabajo orientada a la generación de ambientes seguros y autocuidado en el trabajo, mediante el desarrollo de estrategias, programas y actividades guiadas a la promoción de la salud, seguridad y el bienestar de los colaboradores de la Agencia independiente de su forma de vinculación, con pleno respaldo del Director General y la participación activa de todos sus colaboradores.

## OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ANDJE

La ANDJE Por medio de la Resolución 159 del 1 de abril de 2019 actualiza la política de seguridad y salud en el trabajo, los objetivos SG-SST y dicta otras disposiciones. En su artículo establece los siguientes objetivos del SG-SST:

1. Asegurar la prevención de riesgos laborales mediante la identificación de peligros, valoración de los riesgos asociados a las labores de los colaboradores de la Entidad y determinación de controles, con el fin de generar ambientes seguros de trabajo.
2. Actualizar, ejecutar y verificar los planes, programas y actividades enfocados a la prevención de accidentes y enfermedades laborales en la Agencia, gestionados en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo.
3. Actualizar y realizar actividades tendientes al fortalecimiento del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias dando cobertura a todos los colaboradores de la ANDJE.
4. Efectuar el proceso de auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.4.6 del Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019 o demás normas que los adicionen, modifiquen y/o complementen.
5. Establecer e implementar las acciones correctivas necesarios para fortalecer las posibles desviaciones derivadas de los procesos de verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 19 de 33

6. Fortalecer los grupos de apoyo al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, siendo los principales el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Brigada de Emergencias y el Comité de Convivencia Laboral.

7. Cumplir con la normatividad legal vigente y los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo que apliquen para la Entidad.

## OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 establece las obligaciones del empleador frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el numeral 2 del citado artículo, prescribe que la entidad debe documentar y comunicar responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección y en su numeral 10, expresa que se debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determinen el Ministerio del Trabajo.

Que el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto en cita, establece las responsabilidades que los trabajadores deben tener dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En mérito de lo anterior establece las obligaciones y responsabilidades para los siguientes niveles en la resolución que adopta *el Nuevo Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI – en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones.*

La ANDJE por medio de la Resolución 158 del 1 de abril de 2019 actualiza las responsabilidades y obligaciones frente al SG-SST y se dictan otras disposiciones. En los artículos 1,2,3,4,5 y 6 establece las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para el empleador, responsable SG-SST, COPASST, servidores de nivel directivo y servidores y contratistas del nivel asesor, técnico y profesional.

## PLAN ANUAL DE TRABAJO

La Entidad cuenta con un plan anual de trabajo para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual define las actividades, recursos, metas, responsables, para cada una de las fases del planear, hacer, verificar y el actuar.

Este se encuentra firmado por la Dirección General y el responsable del SG-SST, la ejecución del mismo es verificada mensualmente y es actualizado como mínimo una vez al año. Este se encuentra documentado bajo el formato DE-F-24 Plan Anual de Trabajo SG-SST.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 20 de 33

## CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LA ENTIDAD “AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO” cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento dirigido a todos los niveles de la organización, con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura.

Este programa es revisado y actualizado como mínimo una vez al año, con la participación del COPASST. El seguimiento se realizará de forma trimestral, con el fin de llevar a cabo el control de la ejecución de las actividades programadas.

A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

Programa de capacitación GH-PG-01  
Implementación GH-F-56  
Necesidades de capacitación SG-SST / Entrenamiento GH-F-61

## INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Dentro de los aspectos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando un colaborador ingresa a la Agencia, debe realizar la inducción al cargo, está incluye los siguientes temas relacionados en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo.
- Política de SST.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles.
- Conceptos básicos: Accidente de trabajo-Enfermedad Laboral.
- Procedimiento en caso de sufrir un accidente laboral y accidentes generados en la Agencia como medida preventiva.
- Plan de emergencia-Brigada de emergencias.
- Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral.

La reinducción se realizará cada dos años o cada vez que se genere un nuevo proceso el cual amerite ser conocido por todos los colaboradores de la entidad.

A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

- Constancia de asistencia Inducción GH-F-31.
- Constancia de asistencia Reinducción GH-F-34.

## CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con una Guía para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (MC-G-01), para establecer los lineamientos para la identificación, elaboración,

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 21 de 33

modificación, aprobación y control de los documentos. Se cuenta con un aplicativo llamado SIGI, en donde se encuentra el listado maestro de documentos, el cual permite mantener las versiones vigentes y el control de cambios de cada uno de los documentos que soportan el SG-SST.

La conservación de los documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, Los documentos que soportan EL SG-SST están consignados en los expedientes digitales y físicos, los cuales cuentan con seguridad y tienen un tiempo de conservación de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención vigentes, adicionalmente definen directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los documentos y registros del SG-SST.

A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

- Guía para la elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (MC-G-01)
- Tablas de retención - TRD

## COMUNICACIÓN

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuenta con un procedimiento de comunicaciones, donde se establecen los canales de comunicación internos y externos de la Agencia, para ello integró diferentes mecanismos de comunicación para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, descritos en la Matriz de responsabilidades de comunicación.

La información anteriormente descrita se encuentra consignada, en la Caracterización proceso gestión con grupos de interés y comunicaciones (GIC-C-01)- Documentos Anexos

## IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con la Guía Administración de Riesgo (MC-G-02) donde establece la metodología utilizada por la Entidad, para realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La metodología es desarrollada bajo los parámetros establecidos en la Guía Técnica Colombiana GTC 45/2012, la cual permite la participación activa de los trabajadores y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención.

Para la recolección de información y la valoración de los factores de riesgo propios de los procesos, dependencias y actividades desarrolladas en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se cuenta con un instrumento llamado Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles GH-F-67,

que permite establecer medidas de intervención teniendo en cuenta 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;
- 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 trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

De acuerdo con la identificación de los siguientes riesgos y se estableció un plan de tratamiento para el control de los mismos:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN DEL RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES DE INTERVENCIÓN
PSICOSOCIAL	1. Gestión Organizacional; 2. Características de la Organización del Trabajo; Características del Grupo Social de Trabajo; Condiciones de la Tarea; Interfase persona-tarea; Jornada de Trabajo	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICOS	Implementar actividades planeadas en el cronograma del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial
BIOMECÁNICO	1. Postura (prolongada y forzada); 2. Movimiento Repetitivo de Miembros Superiores.	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICOS	Implementar actividades planeadas en el cronograma del Programa de Desórdenes Músculo esqueléticos



CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN DEL RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES DE INTERVENCIÓN
FISICO/ILUMINACION	1. Luz visible por exceso o deficiencia	BAJO	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICOS	1.(CI)Realizar inspecciones periódicas y realizar el cambio de luminarias. 2. (CA) Individuo: exámenes médicos ocupacionales (visiometría) 3. Estudio de Luxometría
FÍSICO/ RUIDO	1. Ruido molesto intermitente	BAJO	MEJORABLE	1. Realizar inspecciones periódicas 2. Socializar normas de convivencia
FISICO/ RADIACIONES NO IONIZANTES	1. Luz solar. 2. Uso de videoterminals. 3. Uso de Microondas	BAJO	MEJORABLE	1. Gimnasia Laboral. 2. Capacitación identificación de peligros
FÍSICO/ DISCOMFORT TÉRMICO	1. Discomfort térmico	BAJO	MEJORABLE	1. Realizar mantenimiento periódico al sistema de ventilación. 2. Capacitación en identificación de peligros
BIOLÓGICO	Virus, bacterias, hongos, parásitos, picaduras y mordeduras	BAJO	MEJORABLE	1, (CI) Realizar mantenimiento periódico al sistema de ventilación. 2. (CA) Capacitar a los colaboradores en la prevención e enfermedades de origen común por exposición al peligro biológico 3. (CA) Instalación de dispensadores de antibacterial para reforzar el lavado de manos. 4. (CA) Programar jornadas de limpieza y desinfección en las áreas. 5. (EPP)Uso adecuado de protector respiratorio en personas con estado gripal o afección respiratoria

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN DEL RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES DE INTERVENCIÓN
DESASTRE NATURALES Y ANTRÓPICOS	Sismos, terremotos, inundaciones y lluvias torrenciales	BAJO	MEJORABLE	1. Actualización Plan de Emergencias. 2. Simulacro Anual. 3. Capacitación brigadas de emergencia. 4. Socialización Planes de Acción
CONDICIONES DE SEGURIDAD / Mecánico	Mecánico - Uso de herramientas manuales de oficina (Cosedora, Perforadora etc)	BAJO	MEJORABLE	1. Realizar inspecciones periódicas 2. Socializar normas de seguridad
CONDICIONES DE SEGURIDAD / Locativo	Almacenamiento, superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel) condiciones de orden y aseo, Posibles caídas en desplazamientos de zonas comunes de las oficinas (andenes, vías públicas)	BAJO	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICOS	1. Realizar inspecciones periódicas de orden y aseo. 2. Diseñar estrategia de desplazamiento seguro.
CONDICIONES DE SEGURIDAD / Tecnológico	Explosión e incendio	BAJO	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICOS	1. Socialización de planes de acción en caso de emergencia. 2. Reposición y mantenimiento de los elementos de emergencias
CONDICIONES DE SEGURIDAD / Eléctrico	Eléctrico (manipulación de tomas eléctricas)	BAJO	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICOS	1. Socialización de normas de seguridad. 2. Mantenimiento de las conexiones eléctricas
CONDICIONES DE SEGURIDAD / Públicos	Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, etc)	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROLES ESPECIFICOS	1. Socialización medidas preventivas

Como mecanismo adicional se cuenta con el procedimiento para reporte de los actos y condiciones inseguras que se presenten en las instalaciones de la Agencia, el cual permite la participación activa de los colaboradores en la prevención de accidentes laborales.

A continuación, se relacionan los códigos de la documentación que soportan este numeral:

- Guía administración de Riesgo (MC-G-02)



		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 25 de 33

- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (GH-F-67)
- Reporte de Actos y Condiciones Insegura (GH-P-12)

## EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se realiza una evaluación inicial del SG-SST el 15 de noviembre del 2015, con el apoyo de la ARL, la cual tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos legales del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6.

Como resultado de este diagnóstico se identificó que la Entidad tenía un cumplimiento del 22% de acuerdo con lo exigido en el Decreto 1072 de 2015, a continuación, se muestra el porcentaje obtenido en el diagnóstico en cada una de las etapas del ciclo PHVA:

Planificar: 13 %  
 Hacer: 8 %  
 Verificar: 1%  
 Actuar: 0 %

Con la expedición de los estándares mínimos Resolución No 1111 de 2017, se efectuó la Autoevaluación dando cumplimiento con la fase 1 de estándares mínimos, la cual arrojó que la Agencia se encuentra en el 94.5% de avance del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

En febrero de 2018 se realizó evaluación del SG-SST por medio de la ARL y se obtuvo un 95.7 % de cumplimiento en la gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requisitos legales aplicables y vigentes en riesgos laborales. Para el 2018 se buscó mantener ese grado de cumplimiento durante la gestión de las actividades anuales.

Para el 2019 se realizará la autoevaluación de los estándares mínimos, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019. Con base en ella se diseñará el Plan de Mejoramiento correspondiente.

### ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

#### REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuenta con un reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, firmado por la Dirección General y publicado en las carteleras físicas e intranet y divulgado en los procesos de capacitación. El reglamento se encuentra documentado bajo la Resolución 094 de 2016.

#### COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ANDJE cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Resolución No 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 26 de 33

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 11 de la Resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, 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, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la entidad o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los servidores de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo 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, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección 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 trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

La conformación del COPASST se realizó el 14 de enero 2019 a partir de la Resolución 010 por medio de la cual se designó el comité para el periodo del 2018-2020.

## REQUISITOS LEGALES

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con un procedimiento para la identificación y verificación de los requisitos legales aplicables a la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este se encuentra documentado bajo el código MC-P-07 Procedimiento para la identificación y verificación de los requisitos legales.

## INDICADORES

La entidad estableció los indicadores mediante los cuales evalúan la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estos indicadores se encuentran administrados y se realiza la medición por medio de la plataforma SIGI.

## APLICACIÓN

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

#### MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo identificados en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles GH-F-67 y de acuerdo con el plan de tratamiento establecido.

Las actividades principales de medicina preventiva y del trabajo son:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral.	Guía para la elaboración de exámenes médicos ocupacionales GH-G-01
Diagnóstico de salud	Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007, este será suministrado por el proveedor que practique los EMO.	Diagnóstico de salud
Programas de Prevención y Promoción en salud	Programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas: el cual tiene como objetivo, generar una cultura preventiva ante el consumo de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas y tabaquismo), a través del desarrollo de actividades, capacitaciones orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajo saludables.	Programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas GH-PG-05
Programas de Prevención y Promoción en salud	Programa de salud pública: el cual tiene como objetivo, generar una cultura preventiva ante la posible aparición de enfermedades infecciosas contagiosas transmitidas, ya sea por contacto directo, por consumo de alimentos, picaduras o contactos con fluidos, por medio de actividades como jornadas de vacunación.	Programa de salud pública GH-PG-03

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO
Programas de Prevención y Promoción en salud	Programa de estilos de vida saludables: el cual tiene como objetivo, promover estilos de vida saludable orientados a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades de los colaboradores de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Programa de estilos de vida saludables GH-PG-04
Reporte de condiciones de Salud	Para el reporte de las condiciones de salud de los colaboradores, podrán hacerlo por medio de dos vías:	Reporte de Enfermedad Laboral GH-P-13
	Procedimiento para el reporte de enfermedad laboral.	
	Procedimiento para el reporte de enfermedad común.	Reporte de Enfermedad común GH-P-14

### HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Tiene como objetivo establecer actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Para ello, la ANDJE de acuerdo a su identificación de peligros, realizo una medición en iluminación.

El subprograma de Seguridad Industrial, establece técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes laborales. A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas son:

- Programa de orden y aseo (GH-PG-02)
- Elementos de protección personal (GH-P-10)
- Programa de Inspecciones de Seguridad (GH-PG-08)

### PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ha implementado un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias considerando las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, donde se identifican sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la entidad.

Se diseñaron y establecieron procedimientos para prevenir, controlar y dar respuesta a eventos potencialmente desastrosos, teniendo en cuenta los recursos físicos, económicos y humanos con los que cuenta la Entidad, los cuales están documentados en el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias GH-PN-06

### GESTIÓN DEL CAMBIO



La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, 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) de acuerdo con el Decreto 1072 artículo 2.2.4.6.26. se puede encontrar documentados en el Procedimiento gestión del cambio (GH-P-16).

## ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, aplica lineamientos para las adquisiciones y contratación de productos o servicios de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable y demás requisitos establecidos en GC-M-01 Manual de Contratación y Supervisión.

Para ello, se ha venido trabajando con el área de contratación haciendo la solicitud de la documentación mínima que se debe tener en cada uno de los contratos como los son:

- Pago de la Seguridad Social.
- Entrega de Dotación y EPP (para los casos que aplique).
- Registros de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de inducción y reinducción.
- Cumplimiento de políticas y responsabilidades en SST.
- Reporte e investigación de accidentes.
- Concepto exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).
- Identificación de peligros y valoración de riesgos.

Esta información será solicitada al inicio del contrato y cada 4 meses a los contratistas, a efectos de que aporten las evidencias de entrega de EPP y plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y demás datos inherentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa.

## VERIFICACIÓN

### AUDITORÍA

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, estableció que en el año se realizaran como mínimo una auditoria anual, esta es planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La auditoría puede ser interna a través del grupo de Control Interno de la Entidad, siempre que se cuente en su equipo con especialista en seguridad y salud en el trabajo y curso de 50 horas del sistema, o se contratará a una persona natural o jurídica externa para efectos de que lleve a cabo la misma, de acuerdo con el programa establecido anualmente. El alcance de la auditoria tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.30

- El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- La participación de los trabajadores.

- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores.
- La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- La gestión del cambio.
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
- El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.

Adicionalmente se realizará la evaluación teniendo en cuenta los estándares mínimos contenidos en la resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo.

### REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión por la dirección se realizará como mínimo una vez al año y tiene como finalidad, establecer el balance de la gestión adelantada en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la revisión del cumplimiento de la política, objetivos y el control de los riesgos de la Entidad. Para el desarrollo de la revisión por la Dirección se seguirán los lineamientos establecidos en el procedimiento DE-P-10 Revisión por la dirección de sistema integrado de gestión institucional.

La información de entrada para la revisión por la alta dirección debe incluir:

- Estrategias implementadas en SST.
- Plan de trabajo anual.
- Recursos asignados al SG-SST.
- Satisfacción de necesidades de SST.
- Cambios del SG-SST.
- Revisiones por la alta dirección, anteriores.
- Resultado de indicadores del SG-SST.
- Resultado de auditorías del SG-SST.
- Prioridades en SST detectadas.
- Política y objetivos de SST.
- Eficacia de las medidas de prevención y control.
- Rendición de cuentas sobre el desempeño de los trabajadores en SST.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Gestión de peligros.
- Promoción de la participación de los trabajadores en la SST.
- Cumplimiento de normatividad.
- Acciones correctivas, preventivas o de mejora.
- Inspecciones de trabajo en SST.
- Vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores.
- Reporte e investigación de los incidentes, accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Ausentismo laboral.
- Programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
		Versión: 4
		Pág.: 31 de 33

La entidad cuenta con el Procedimiento revisión por la Dirección de Sistema Integrado de Gestión Institucional (DE-P-10)

## RENDICIÓN DE CUENTAS

A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.

La metodología establecida por la Agencia para la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos del nivel directivo, jefes de oficina, coordinadores de grupos internos de trabajo asesor, profesional, técnico y contratistas, se desarrollará de la siguiente forma:

1. Diseño y diligenciamiento del cuadro de seguimiento, en donde se contará con la relación de colaboradores por cada una de las dependencias y se llevará el histórico de asistencia de las diferentes obligaciones frente al SG-SST, como lo son la elaboración de exámenes médicos, la participación en las capacitaciones, inducción, reinducción, campañas, actividades y el reporte oportuno de los accidentes e incidentes de trabajo.
2. Evaluación: Se realizará la medición del cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores frente al SG-SST, por cada una de las dependencias y posteriormente se realizará un informe, el cual se presentará en la revisión por la dirección, con el fin de establecer las medidas de mejora.
3. Mejoramiento: el representante del SG-SST junto con los servidores del nivel directivo, jefes de oficina y coordinadores de grupos internos de trabajo, deben implementar las diferentes acciones derivadas de la revisión por la dirección.

La rendición de cuentas de las obligaciones del representante del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se realizará en la revisión por la dirección, donde se presentará el desempeño del sistema frente a los objetivos planteados en el año.

## INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES LABORALES.

Dando cumplimiento con el Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1401 de 2007, la Agencia cuenta con el procedimiento reporte e investigación de accidentes laborales (GH-P-15) que busca determinar las causas, hechos y situaciones que los han generado y así garantizar la implementación de las medidas de control encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

Para el reporte de las enfermedades de origen laboral, los servidores lo pueden hacer mediante el formato GH-P-13 Reporte de enfermedad laboral, el cual establece el paso a paso necesario para hacer el adecuado reporte.

## MEDICION DE INDICADORES

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: GH-M-01
			Versión: 4
			Pág.: 32 de 33

Por medio de los indicadores se verifica el cumplimiento del SG-SST y de acuerdo con los resultados se establecen las acciones correctivas, preventivas o de mejora necesarias.

Para ello la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado estableció, en la fase de planeación del SG-SST los indicadores de estructura, proceso y resultado. Estos serán medidos de acuerdo a la periodicidad establecida en la hoja de vida del indicador y los resultados derivados de estos serán presentados a la Dirección General, mostrando el cumplimiento de los objetivos del Sistema.

## MEJORAMIENTO

### ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuenta con un procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora MC-P-01, este incluye los aspectos contemplados en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.33 el cual define e implementa 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.

A continuación, se relacionan algunos aspectos a tener en cuenta para la toma de acciones correctivas y preventivas:

- Auditorías internas o mediante el reporte de inspecciones planeadas.
- Resultados de investigación de accidentes.
- Sugerencias de los servidores o contratistas.
- Revisión por la gerencia.
- Cambios en procedimientos o métodos de trabajo.
- El monitoreo de indicadores.

Lo anteriormente descrito se encuentra en el Procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora (MC-P-01)

## MEJORA CONTINUA

La Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado, se encuentra comprometida con la implementación del SG-SST, estableciendo estrategias enfocadas al mejoramiento de la eficacia de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos. Para el desarrollo de dichas estrategias, la Dirección General ha dispuesto, los recursos necesarios para dar cumplimiento con la normatividad legal aplicable a la Entidad.



De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34, se considera las siguientes entradas, para identificar oportunidades de mejora del SG-SST:

- El cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Los resultados de intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
- Los resultados de la auditoria y revisión del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
- Los resultados de los programas de promoción y prevención.
- El resultado de la revisión por la Dirección.
- Los cambios en la legislación que aplique a la Entidad.

### INDICADORES

En el SIGI se estableció el indicador de Proceso Plan Anual de Trabajo, el cual tiene como propósito realizar seguimiento al Plan, cuyo método de cálculo es:

$(\# \text{ de actividades desarrolladas en el mes en el plan de trabajo} / \# \text{ de actividades propuestas en el mes en el plan de trabajo}) \times 100$

### EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este Manual se actualizará una vez al año, de acuerdo con la gestión de seguridad y salud en el trabajo para el año.

### ANEXOS

Ninguno.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Carolina Cortés Rodríguez</b> Responsable SG-SST	<b>Ana María Vega López</b> Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano	<b>Ana María Vega López</b> Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano