

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2. ALCANCE	3
3. AMBITO DE APLICACIÓN	4
4. NORMATIVIDAD ASOCIADA	5
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS	5
6. GLOSARIO	6
6.1 ABREVIATURAS	10
7. DESARROLLO	10
7.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD.	11
7.1.1 CENTROS DE TRABAJO.....	12
7.1.2 PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO.....	13
7.1.3 HORARIO LABORAL.....	14
7.1.4 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.....	14
7.1.5 MÁQUINAS Y EQUIPOS.....	14
7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	15
7.2.1 ORGANIGRAMA.....	15
7.2.2 MAPA DE PROCESOS.....	16
7.3 ORGANIZACIÓN DEL SG-SST EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA- (PLANEAR).	16
7.3.1 POLÍTICAS.....	17
7.3.2 DEFINICIÓN DE RECURSOS.....	19
7.3.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	20
7.3.4 COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	29
7.3.5 GRUPOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DEL SG-SST.....	30
7.3.6 PLAN DE TRABAJO.....	32
7.4 DESARROLLO DEL SG-SST, APLICACIÓN (HACER).	32
7.4.1 SUBSISTEMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.....	32
7.4.2 SUBSISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	37
7.4.3 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.....	43

7.4.5 COMUNICACIÓN	43
7.4.6 GESTIÓN DEL CAMBIO	45
7.5 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 45	
7.5.1 INDICADORES DEL SG-SST	45
7.5.2 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST	46
7.5.3 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN.....	46
7.6 MEJORAMIENTO – ACTUAR 47	
7.6.1 MEJORA CONTÍNUA.....	47
7.6.2 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	48
7.7 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS 49	
8 BIBLIOGRAFÍA	49

1. OBJETIVO

El objeto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SCJ) es establecer y mantener un conjunto de políticas, procedimientos y prácticas orientadas a garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todos los colaboradores y contratistas que desempeñan sus actividades en las diferentes dependencias de la SCJ.

El SG-SST tiene como propósito prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y riesgos psicosociales, mediante la implementación de estrategias de prevención, promoción y protección en el entorno laboral. Asimismo, busca asegurar el cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo una cultura organizacional que valore la seguridad laboral como un componente esencial del desarrollo institucional.

El SG-SST de la SCJ abarca todos los niveles jerárquicos y procesos laborales, con el compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable, alineado con los principios de la normatividad vigente en Colombia, especialmente el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 1562 de 2012, y los estándares internacionales establecidos en la norma ISO 45001:2018.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar, evaluar e intervenir los factores de riesgo y peligros para evitar que se generen accidentes de trabajo o enfermedades laborales, encaminado a la mejora continua.
2. Desarrollar actividades de promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales.
3. Fomentar la cultura de autocuidado mediante la adopción de hábitos saludables, promover el compromiso y liderazgo de todos los servidores públicos y contratistas.
4. Cumplir con la legislación vigente, en la ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

2. ALCANCE

El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SCJ) abarca todas las dependencias, unidades administrativas y operativas de la entidad, así como todos los centros de trabajo en los que se desempeñan los funcionarios, contratistas y cualquier otra persona que desarrolle actividades relacionadas con la SCJ, tanto dentro de sus instalaciones principales como en otras ubicaciones de trabajo que la entidad utilice, incluyendo aquellas de carácter temporal o subcontratado.

El SG-SST cubre todos los procesos laborales que involucran riesgos asociados a la seguridad y salud en el trabajo, tales como:

- Prevención de accidentes laborales: Identificación, evaluación y control de riesgos de accidentes en todos los centros de trabajo de la SCJ.

- **Prevención de enfermedades laborales:** Estrategias para prevenir enfermedades vinculadas a las condiciones de trabajo, tanto físicas como psicosociales, en cada uno de los centros de trabajo.
- **Bienestar y promoción de la salud:** Actividades y programas orientados al cuidado del bienestar físico, mental y emocional de los trabajadores, sin importar el centro de trabajo en el que se encuentren.
- **Capacitación y sensibilización:** Programas continuos de formación en seguridad y salud para el personal en todos los niveles de la organización, independientemente del centro de trabajo en el que laboren.
- **Gestión de emergencias:** Establecimiento de procedimientos y recursos para la atención inmediata ante cualquier tipo de emergencia o evento adverso relacionado con la seguridad en el trabajo en todos los centros de trabajo de la SCJ.

El SG-SST incluye a todos los colaboradores de la SCJ, independientemente de su modalidad contractual (empleados de planta, trabajadores temporales, contratistas o personal subcontratado), y se extiende a los proveedores y visitantes que, de alguna manera, puedan verse involucrados en actividades dentro de los centros de trabajo de la SCJ.

Este sistema tiene como objetivo garantizar un ambiente laboral seguro y saludable para todos los actores involucrados, alineándose con las regulaciones nacionales e internacionales, y velando por el cumplimiento de las políticas públicas sobre seguridad y salud en el trabajo, como el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 1562 de 2012.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SCJ) comprende todas las actividades, procesos y servicios desarrollados por la entidad, sin importar la modalidad de contratación, y abarca a todos los centros de trabajo, tanto permanentes como temporales, de la SCJ en el Distrito Capital, así como cualquier otro espacio donde se desempeñen funciones bajo la dirección o control de la SCJ.

Este SG-SST se aplica de manera integral a:

- **Personal de Planta y Contratista:** Incluye a todos los funcionarios que laboran de forma directa bajo contrato de trabajo, así como a los contratistas, subcontratistas y personal eventual que preste sus servicios en cualquier centro de trabajo de la SCJ.

- **Centros de Trabajo:** El sistema abarca todas las instalaciones y centros de trabajo de la SCJ, que incluyen oficinas, dependencias administrativas, centros de reclusión, centros de justicia, y cualquier otro lugar donde se realicen actividades relacionadas con los objetivos de la SCJ, incluidos los sitios de trabajo temporales y aquellos en los que se realicen actividades fuera de las instalaciones físicas permanentes.
- **Proveedores y Visitantes:** El SG-SST también se aplica a los proveedores, contratistas externos y visitantes que, de alguna forma, realicen actividades dentro de las instalaciones o centros de trabajo de la SCJ, siempre que tengan interacción directa con los trabajadores y estén expuestos a los riesgos inherentes a dichas actividades.
- **Procesos y Actividades Laborales:** Incluye todos los procesos laborales, desde los operativos y administrativos, hasta aquellos relacionados con el contacto directo con la comunidad o con la seguridad pública. Cualquier actividad que implique riesgos laborales, ya sean físicos, químicos, psicosociales o ergonómicos, será cubierta por las políticas y procedimientos establecidos en el SG-SST.
- **Condiciones de Seguridad y Salud:** Cubre la identificación, evaluación, control y monitoreo continuo de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, así como el seguimiento a las condiciones de bienestar y salud ocupacional, adaptadas a la naturaleza de los puestos y condiciones laborales de cada centro de trabajo.

Este ámbito de aplicación garantiza que el SG-SST sea un instrumento que no solo promueve la salud y seguridad en el trabajo, sino que también asegura que todos los colaboradores de la SCJ, en cualquier modalidad o ubicación, cuenten con las condiciones necesarias para el desempeño seguro de sus actividades.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.scj.gov.co>

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Matriz de Cumplimiento de Requisitos Legales del SG-SST F-GH-808
- Gestión del Cambio en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo PD-GH-5
- Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos PD-GH-7
- Investigación de Incidente, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral PD-GH-3
- Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales I-GH-15
- Seguimiento Médico a Recomendaciones Médico Laborales F-GH-387

6. GLOSARIO

- **Accidente de Trabajo:** Es 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, 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.
También se considerará accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.
- **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 (SG-SST), 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 u otra situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la empresa 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.
- **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.

- **Autorreporte 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.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Comorbilidades:** Coexistencia de dos o más enfermedades en un mismo individuo, generalmente relacionadas.
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de Autorreporte 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.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico 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.
- **Elemento de Protección Personal – EPP:** Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y 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.
- **Enfermedad Laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Se considera enfermedad laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, 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.
- **Evaluaciones Médicas Ocupacionales:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo, antecedentes ocupacionales y determinar la exigencia de consecuencias en el trabajador por dicha exposición.
- **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 empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **Incidente:** Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal.

NOTA 1. Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal.

NOTA 2. Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como “casi-accidente” (situación en la que casi ocurre un accidente).

NOTA 3. Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SGSST.

- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **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.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **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.
- **Sistema de Vigilancia Epidemiológica (S.V.E.):** Sistema continuo de información estratégica que orienta las decisiones y las acciones para el control de Factores de Riesgo en el trabajo y en el logro de los objetivos del SG-SST.
- **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.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** 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 colaboradores. Busca 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 colaboradores. Ley 1562/2012.

- **Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de empresas 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.
- **Subsistema de Medicina Preventiva y del Trabajo:** Consiste en la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico-fisiológicas.
- **Subsistema de Higiene y Seguridad Industrial:** Consiste en la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo ambientales y condiciones inseguras que se originen en el lugar de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

6.1 ABREVIATURAS

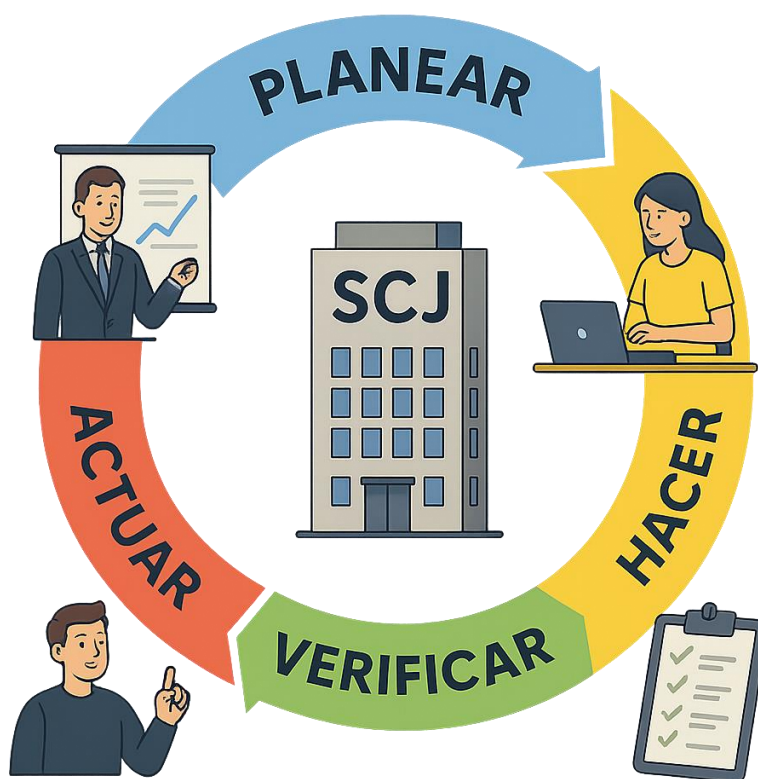
- SG –SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.
- AT: Accidente de Trabajo.
- EL: Enfermedad Laboral.
- SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
- EPS: Entidad Promotora de Salud.
- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.
- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- CCL: Comité de Convivencia Laboral.

7. DESARROLLO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SCJ) es una herramienta integral que permite gestionar de manera eficiente los riesgos laborales, promoviendo un entorno seguro y saludable para todos los funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad. Este sistema no solo protege la salud física y mental de los trabajadores, sino que también contribuye al cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias vigentes en Colombia.

El SG-SST está estrechamente vinculado con la actividad de la SDSCJ, ya que apoya la misión institucional de garantizar la seguridad y convivencia en el Distrito Capital. La SCJ, al desempeñar funciones relacionadas con la seguridad pública, la justicia y la convivencia, enfrenta riesgos inherentes en sus operaciones diarias, desde el trabajo administrativo hasta las actividades operativas de los cuerpos de seguridad. Este sistema asegura que todos los niveles de la entidad trabajen bajo las mejores condiciones posibles, minimizando los riesgos y promoviendo la protección integral de los colaboradores que, a su vez, desempeñan un rol fundamental en el bienestar colectivo.

La implementación y el mantenimiento adecuado del SG-SST contribuyen a fortalecer la cultura organizacional de la SCJ, garantizando que las condiciones laborales sean óptimas para el desempeño seguro de las funciones de los servidores públicos, con un impacto positivo en la efectividad de los servicios prestados a la comunidad.



7.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es una entidad del sector central, con autonomía administrativa y financiera, creada mediante el Acuerdo 637 de 2016. Su misión es

liderar, planear, implementar y evaluar la política pública en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, así como gestionar los servicios de emergencias, para garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos del Distrito Capital. Entre sus objetivos estratégicos se encuentran: (1) contribuir en la gestión de conflictos, el fortalecimiento de convivencias pacíficas y relaciones armónicas en las comunidades para propiciar la construcción de confianza, (2) contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad mediante la articulación interinstitucional, la cooperación ciudadana y el uso estratégico de datos para la comprensión integral del territorio y el fortalecimiento de la intervención territorial, (3) formalizar el sistema distrital de justicia con enfoque restaurativo en Bogotá, que articule los actores públicos, comunitarios y sociales en el marco de una justicia que resuelve, restaura y reintegra, (4) fortalecer la estructura y las capacidades del modelo operativo de seguridad y emergencias para optimizar la toma de decisiones, la predicción y la respuesta coordinada, eficiente y eficaz a incidentes en la ciudad de Bogotá, (5) mejorar la gestión y la eficiencia organizacional, para el fortalecimiento de las capacidades de los organismos de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad, la convivencia y justicia de Bogotá, y (6) fortalecer las capacidades organizacionales para implementar la estrategia, optimizar los procesos, y mejorar las prácticas de gestión que garanticen una operación más eficiente, eficaz, orientada al logro de los propósitos institucionales.. Sus principales funciones se encuentran establecidas en el Decreto 413 de 2016.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
NIT	899.999.061-9
CLASES DE RIESGOS	I – II – III – IV – V
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL	1751201
OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1923101 – 2632001 – 2852001 – 3642601 – 4603101 – 5742101 – 5851501 – 5749203
DIRECCIÓN (NIVEL CENTRAL)	Av. Cil. 26 No. 57-83 Piso 16 Torre 7
CIUDAD	BOGOTÁ
TELÉFONO	+(57 601) 3779595
REPRESENTANTE LEGAL	SECRETARIO DE DESPACHO
RESPONSABLE DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-18 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
ARL	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

7.1.1 CENTROS DE TRABAJO

Centro de Trabajo	Ubicación
ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL – ÁLAMOS	Transversal 93 No. 51-98, Bodega No. 13
BODEGA FONTIBÓN	Calle 17 No. 132-18 Interior 12 Parque Urapanes
CENTRO INTEGRAL DE JUSTICIA CAMPO VERDE BOSA (CTP, CASA DE JUSTICIA, CASA DE JUSTICIA RESTAURATIVA)	Calle 85 Sur No. 94-35 Parques de Bogotá

Centro de Trabajo	Ubicación
CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES	Cra. 8 No. 1C-50 Sur
CASA DE JUSTICIA BARRIOS UNIDOS	Calle 68 No. 53-34
CASA DE JUSTICIA CHAPINERO	Calle 45 N° 13-16
CASA DE JUSTICIA DE BOSA	Cr. 81D N° 59A-59 Sur
CASA DE JUSTICIA DE CIUDAD BOLÍVAR	Diagonal 62 N° 20F - 20 Sur
CASA DE JUSTICIA DE ENGATIVÁ	Transversal 113 B No. 66-54
CASA DE JUSTICIA DE FONTIBÓN	Calle 17 N° 98-71
CASA DE JUSTICIA DE KENNEDY	Carrera 72J No. 36-56 Sur
CASA DE JUSTICIA DE MÁRTIRES	Carrera 21 N° 14-75
CASA DE JUSTICIA DE SUBA CIUDAD JARDÍN	Carrera 59 N° 131 A - 13
CASA DE JUSTICIA DE SUBA LA CAMPIÑA	Calle 139 N° 98a - 26
CASA DE JUSTICIA PUENTE ARANDA	Carrera 52B #24-67 Sur
CASA DE JUSTICIA DE USAQUÉN	Autopista Norte N° 159A-82
CASA DE JUSTICIA SAN CRISTOBAL	Calle 31C sur # 3-67 este
CASA DE JUSTICIA DE USME	Calle 137C Sur N° 13-51
CASA DE JUSTICIA RESTAURATIVA – LA VICTORIA	Calle 37 B Bis Sur N° 3 - 25 Este
CASA DE JUSTICIA RESTAURATIVA – SANTAFÉ	Carrera 4 No. 23-28, Piso 2
CASA DE JUSTICIA TUNJUELITO	Calle 51 Sur No. 7-35
CASA LIBERTAD	Av. Caracas No. 36-41
CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4 (NUSE 123)	Calle 20 No. 68 A - 06
CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN CTP	Cra. 39 N° 10-75
CENTRO DE JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA – CESPA	Calle 12 N° 30-35
NIVEL CENTRAL	Calle 26 N° 57-83
NUEVO CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN CTP	Calle 10 No. 38-75
CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN CER	Cra 41 No. 6-60
URI PUENTE ARANDA	Carrera 39 No. 10-75

7.1.2 PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

El perfil sociodemográfico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia incluye, entre otros, los siguientes cargos: Almacenista General, Asesor, Auxiliar Administrativo, Cabo de Prisiones, Conductor, Director Administrativo, Director Técnico, Guardián, Jefe de Oficina, Jefe de Oficina Asesora, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Sargento de Prisiones, Secretario, Secretario de Despacho, Secretario Ejecutivo, Subsecretario de Despacho, Técnico Administrativo, Técnico Operativo y Teniente de Prisiones. La información detallada y actualizada sobre estos perfiles se encuentra disponible en la Dirección de Gestión Humana de la SCJ y podrá ser solicitada de acuerdo con las necesidades institucionales. No se incluyen datos específicos sobre cantidades o números de personal, dado el carácter dinámico de esta información. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la SDSCJ aplica las fases del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) a la totalidad de las personas vinculadas a la entidad, incluyendo tanto personal de planta como contratistas, sin excluir a ninguna persona debido a la naturaleza o modalidad de su contrato.

7.1.3 HORARIO LABORAL

De acuerdo con lo previsto en la Resolución 62 del 13 de octubre de 2016 y la Resolución 367 de octubre de 2018, la jornada laboral para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia fue establecida como se indica a continuación:

ÁREA / DEPENDENCIA	JORNADA	OBSERVACIONES / DESCANSOS
Área Administrativa	Lunes a Viernes: 7:00 a.m. a 4:30 p.m. o de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. Almuerzo: 12:00 p.m. a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	
Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres	Domingo a domingo: 7:00 a.m. a 7:00 p.m. 7:00 p.m. a 7:00 a.m.	Descansos: 12 horas por cada 24 de trabajo.
Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C-4	Domingo a domingo: 6:00 a.m. a 12:00 p.m., 12:00 p.m. a 6:00 p.m., 6:00 p.m. a 10:00 p.m., y 10:00 p.m. a 6:00 a.m.	Descanso: Una vez el funcionario cumpla con el ciclo completo de cuatro (4) turnos de 4, 6 y 8 horas, tendrá derecho a un descanso compensado.

Los servidores públicos de la Dirección de Acceso a la Justicia que desempeñan funciones en las Casas de Justicia serán de lunes a viernes de 7 a.m. a 4.30 p.m. o 7:30 a.m. a 5:00 p.m. incluida hora de almuerzo, previa coordinación con la Dirección.

7.1.4 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para el desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo, requiere insumos tales como papelería, útiles de oficina, dotación, elementos de protección personal, así como artículos y productos de aseo indispensables para el mantenimiento de las instalaciones. La cantidad y tipo de insumos varían en función de la naturaleza de las actividades y del desarrollo de las labores asignadas. En el almacén institucional se aprovisionan, además, materiales como papelería, publicaciones y libros, medicamentos, vacunas, entre otros elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

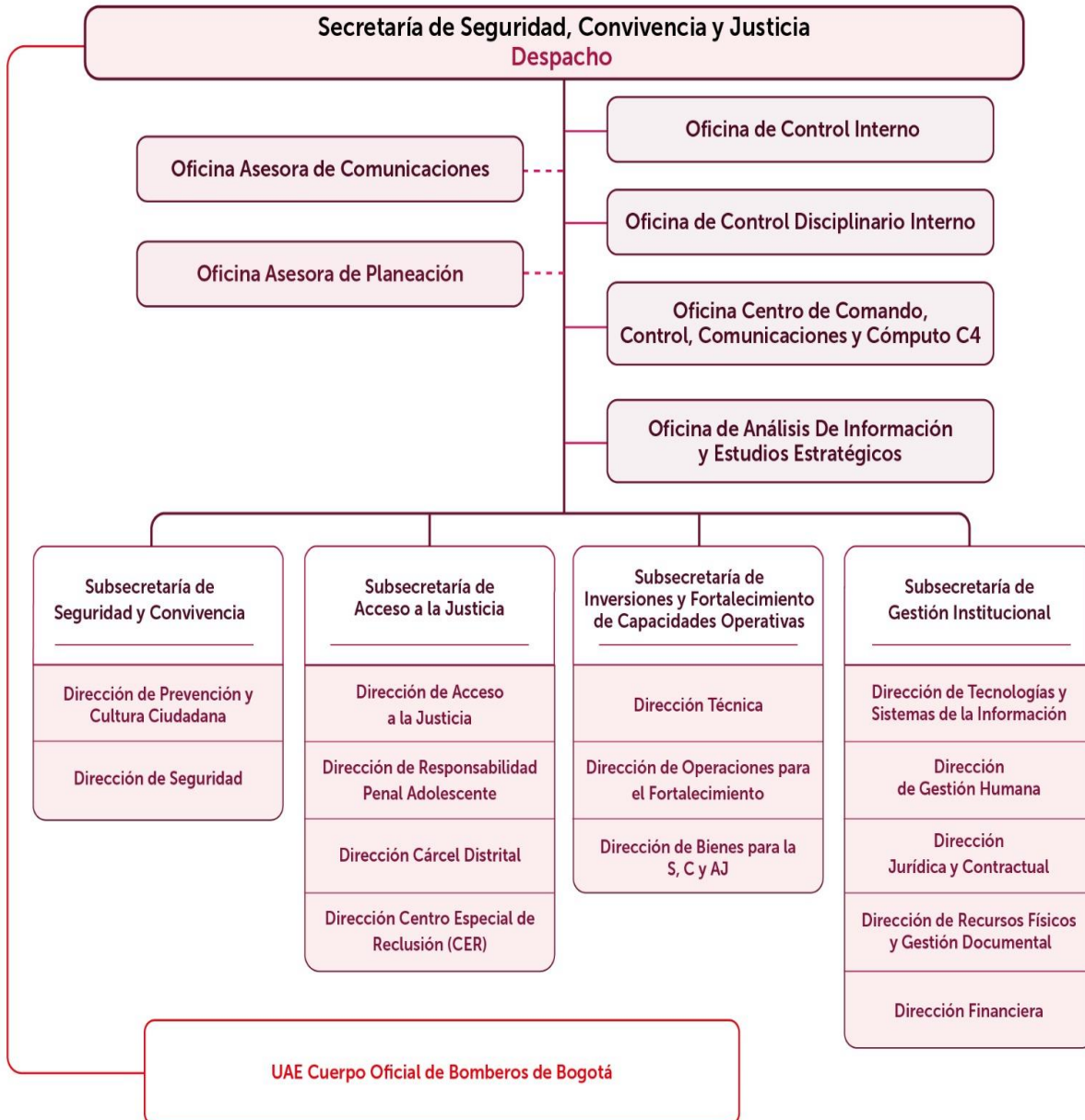
7.1.5 MÁQUINAS Y EQUIPOS

Para el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dispone de centros y equipos de cómputo, así como de dispositivos y máquinas tales como impresoras, fotocopadoras, fax y el mobiliario propio de

oficina. Para el cumplimiento de sus funciones operativas, la Entidad cuenta, además, con los siguientes recursos:

7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

7.2.1 ORGANIGRAMA



7.2.2 MAPA DE PROCESOS



7.3 ORGANIZACIÓN DEL SG-SST EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA- (PLANEAR).

En la etapa de planificación, se define la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), los objetivos, así como las obligaciones y responsabilidades asociadas. Se asignan los recursos necesarios y se establece el plan de trabajo, considerando la evaluación inicial realizada al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, se determinan las necesidades de capacitación, basándose en la identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos realizada por la Entidad.

Se procede con la actualización de la documentación jurídica relevante, como el reglamento de higiene y seguridad industrial y el nomograma. Finalmente, se establecen las estrategias de comunicación y conservación de documentos, alineadas con los procesos internos de la Entidad.

7.3.1 POLÍTICAS

7.3.1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia como entidad pública, tiene la obligación de velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que tiene por objeto la prevención de los Accidentes de Trabajo, las Enfermedades Laborales y el control eficaz de los peligros originados por las condiciones de trabajo a las cuales están expuestos los servidores públicos en sus sitios de trabajo, contratistas, subcontratistas, visitantes, estudiantes en práctica, y partes interesadas; así mismo, tiene el deber de contribuir al bienestar físico, psicológico y mental.

7.3.1.2 Política de prevención y control frente al consumo de alcohol, tabaco y drogas ilícitas.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es consciente que la prevención es el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y salud de todos nuestros servidores públicos, contratistas y visitantes, reconoce que el abuso del alcohol, el tabaco y las sustancias psicoactivas es una condición médicamente tratable, por lo que exhorta a quienes sospechen tener tal dependencia, a buscar asesoría especializada e iniciar el respectivo tratamiento con su EPS.

Con base a lo anterior, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, establece los siguientes parámetros para su cumplimiento:

- Promover la participación en actividades de sensibilización y capacitación de los servidores públicos y contratistas con el fin de fomentar hábitos y estilos de vida saludables en relación con la prevención que pretende esta política.
- Prohibir la ejecución del cumplimiento de las actividades, funciones y tareas, bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
- Prohibir el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y funciones dentro de las instalaciones físicas de la Entidad o en aquellas actividades resultantes del ámbito laboral que se realicen por fuera de las mismas.
- Acatar y respetar la Legislación Colombiana en Seguridad Vial, respecto al no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, por parte de los conductores y ocupantes de los vehículos a cargo de la Secretaría que estén prestando el servicio a los colaboradores de

esta.

7.3.1.3 Política de Lactancia Materna en el Entorno Laboral

Siendo consecuente con la promoción, protección, defensa y apoyo de la práctica de la lactancia materna, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ha diseñado un programa para todas las mujeres que se encuentren en etapa de lactancia, independientemente de su tipo de vinculación; el cual; consiste en educar, orientar y apoyar a las madres en su proceso de lactancia materna, entendiendo que la misma disminuye la morbilidad y mortalidad infantil, favorece el vínculo afectivo “madre-hijo”, reduce la gravedad de otras enfermedades infecciosas y satisface en una mejor forma las necesidades fundamentales.

En consonancia con las directrices y las políticas de salud nacional e internacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se compromete con las siguientes acciones para apoyar la lactancia materna, inicialmente en tres sedes de trabajo (Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo-C4, Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres y Nivel Central:

- 1 Realizar un compromiso formal del personal directivo y colaboradores de la entidad con la lactancia materna.
- 2 Desarrollar e implementar políticas para prevenir la discriminación hacia las mujeres embarazadas y madres en periodo de lactancia.
- 3 Sensibilizar al personal de la entidad sobre la importancia de la lactancia materna.
- 4 Capacitar sobre la lactancia materna directamente o con el apoyo de una organización experta, a las mujeres en edad reproductiva.
- 5 Establecer una red de voluntariado al interior de la entidad con el propósito de fortalecer, apoyar y promover el conocimiento y uso de las salas con las madres lactantes.
- 6 Implementar salas de lactancia en lugares adaptados dentro de la entidad, inicialmente en 3 sedes (Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo-C4, Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres y Nivel Central), para que las madres puedan extraer la leche materna durante la jornada laboral.
- 7 Facilitar el conocimiento a las madres para promover la continuidad de la lactancia hasta que los bebés cumplan 24 meses de edad, con acciones como: facilidad para la extracción de leche materna durante la jornada laboral, horarios flexibles, trabajo desde su domicilio (teletrabajo).
- 8 Certificar las salas amigas de la familia lactante en el ámbito laboral de acuerdo con las directrices establecidas por el Distrito.

7.3.1.4 Política de Prevención del Acoso Laboral

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia comprometida con proporcionar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos los servidores públicos y contratistas,

establece los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, a través del comité de convivencia laboral determina y apoya las actividades encaminadas a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, promoviendo el trabajo en condiciones dignas, justas, con libertad, respeto a la intimidad y a la honra, para todos los actores involucrados en el desarrollo de las actividades al interior y exterior de la entidad de la siguiente manera:

1. Cumplir con las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que se califique como acoso laboral.
2. Mantener confidencialidad de la información recolectada.
3. Dar trámite oportuno a las quejas que puedan denunciarse en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral.
4. Realizar todas las acciones encaminadas a la prevención de acoso laboral.
5. Capacitar y promocionar el clima laboral armonioso y la cultura preventiva.

7.3.2 DEFINICIÓN DE RECURSOS

Desde la alta dirección, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia define y asigna el talento humano, así como los recursos físicos y financieros necesarios para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, orientadas a la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Asimismo, garantiza que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, incluido el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), cuenten con las condiciones necesarias para cumplir de manera efectiva sus funciones, de la siguiente manera:

7.3.2.1 TALENTO HUMANO

1. Profesional Universitario Código 219 Grado 18.
2. Profesional Universitario Código 219 Grado 05.
3. Técnico Administrativo Código 367 Grado 12.
4. Profesionales contratistas con Licencia en Seguridad Salud en el Trabajo.
5. Profesionales de apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Profesionales de apoyo asignados por la empresa seleccionada para realizar las labores de corretaje de seguros.

7.3.2.2 TÉCNICOS

Los recursos tecnológicos con los que cuenta la Secretaría para la implementación y desarrollo del SG-SST incluyen software y herramientas digitales que facilitan la estructuración, seguimiento y mejora continua del sistema, así como dispositivos electrónicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

7.3.2.3 FINANCIEROS

Los recursos financieros destinados al SG-SST se asignan anualmente dentro del presupuesto institucional y son aprobados y evaluados por la Alta Dirección, con el propósito de garantizar la atención oportuna de las necesidades identificadas a partir de inspecciones, sistemas de vigilancia, así como de los procesos de identificación de riesgos y valoración de peligros.

7.3.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La alta dirección de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia asume la máxima responsabilidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus servidores y contratistas, garantizando la disponibilidad de los recursos necesarios, así como aquellos establecidos por la normatividad legal vigente, local o internacional que se adopte. Para el cumplimiento y adecuado funcionamiento del sistema, ha designado a la Subsecretaría Institucional y a la Dirección de Gestión Humana como responsables de su gestión y seguimiento.

7.3.3.1 DE LA ENTIDAD EN GENERAL COMO EMPLEADOR Y CONTRATANTE

1. Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización.
3. Rendir cuenta al interior de la entidad sobre la evolución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humanos para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos a los que expone la entidad a sus colaboradores.
5. Cumplir los requisitos normativos aplicables en temas del SG-SST.
6. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la entidad, estableciendo los controles respectivos.
7. Diseñar y desarrollar un Plan anual del SG-SST.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como actividades de promoción de la salud de conformidad con la normatividad vigente.
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los colaboradores y sus representantes al COPASST y al Comité de Convivencia Laboral.
10. Evaluar las recomendaciones emanadas de todos los colaboradores de la entidad para el mejoramiento del SG-SST.
11. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo perfil será acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio de Trabajo.
12. Involucrar todos los aspectos del SG-SST al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

7.3.3.2 ALTA DIRECCIÓN

7.3.3.2.1 SECRETARIO DE DESPACHO

1. Definir, firmar, divulgar y actualizar cuando sea necesario la política del SGSST.
2. Garantizar que la SDSCJ ejerce su misión cumpliendo con los requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del SGSST.
4. Liderar la implementación del SG-SST.
5. Nombrar los Representantes de la Secretaría para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y designar el Presidente del Comité.
6. Nombrar el Representante que estará a cargo del SGSST.
7. Cumplir y hacer cumplir lo definido en el SG-SST.
8. Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST
9. Garantizar la consulta y participación de los servidores públicos en la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
10. Garantizar la disponibilidad de personal para la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad legal aplicable al SG-SST.
11. Garantizar un sistema interno de comunicación que permita recibir y transmitir información oportuna sobre el SG-SST.
12. Conocer sus responsabilidades en el SGSST.
13. Responder ante autoridades respectivas en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto al cumplimiento de la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo el cumplimiento del SGSST.
14. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3.2.2 SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

1. Promover el cumplimiento de la política de SST
2. Gestionar para que la SDSCJ ejerza su misión cumpliendo con los requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del SG-SST.
4. Gestionar la disponibilidad de personal para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Informar al Secretario de Despacho sobre las actividades y situaciones que se presenten en la implementación y mantenimiento del SG-SST.
6. Permitir la participación de sus servidores públicos y contratistas en las actividades programadas por el SG-SST.
7. Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y entregar informe de la evaluación al Secretario de Despacho.

8. Generar recomendaciones para la mejora continua producto de la evaluación realizada al SG-SST.
9. Conocer sus responsabilidades en el SG-SST.
10. Responder ante autoridades respectivas en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto al cumplimiento de la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo el cumplimiento del SGSST.
11. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3.2.3 JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

1. Promover el cumplimiento de la política de SST.
2. Apoyar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Apoyar el cumplimiento de la implementación y mantenimiento del SG-SST
4. Velar por la actualización y cumplimiento de los componentes del SG-SST.
5. Apoyar la divulgación de los componentes del SG-SST a todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
6. Permitir la participación de sus servidores públicos y contratistas en las actividades programadas por el SG-SST.
7. Conocer sus responsabilidades en el SGSST
8. Dar respuesta a las solicitudes que puedan surgir en materia de gestión ambiental.
9. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Demostrar la participación en actividades y programas del SGSST.
11. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3.2.4 DIRECTOR(A) DE GESTIÓN HUMANA

1. Asumir la implementación y mantenimiento del SGSST.
2. Nombrar al (los) responsable(s) del SGSST.
3. Garantizar la implementación y mantenimiento del SG SST, en gestión del responsable del SG-SST.
4. Promocionar los beneficios del SG-SST en todos los niveles de la entidad.
5. Garantizar que el programa de Inducción y Reinducción de la entidad incluya los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Garantizar que, en el Plan de Capacitación anual de la entidad, se incluyan las capacitaciones programadas en SG-SST.
7. Promover y facilitar las actividades del COPASST.
8. Permitir la participación de sus servidores públicos y contratistas en las actividades programadas por el SG-SST.

9. Velar porque todos los accidentes e incidentes de sus servidores públicos y contratistas a cargo sean reportados, registrados e investigados.
10. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales cuando corresponda.
11. Conocer sus responsabilidades en el SG-SST. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Demostrar la participación en actividades y programas del SGSST.
13. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Responder ante autoridades respectivas en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto al cumplimiento de la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo el cumplimiento del SGSST.

7.3.3.2.5 JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

1. Promover el cumplimiento de la política de SST.
2. Realizar la divulgación de los temas referentes al SGSST a través de los medios de comunicación de la Entidad
3. Permitir la participación de sus servidores públicos y contratistas en las actividades programadas por el SG-SST.
4. Participar en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
5. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción del SGSST
6. Informar al Director de Gestión Humana sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para sus servidores públicos y contratistas a cargo.
7. Velar porque todos los accidentes e incidentes de sus servidores públicos y contratistas a cargo sean reportados, registrados e investigados.
8. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales cuando corresponda.
9. Participar de las inspecciones de Seguridad cuando corresponda
10. Conocer sus responsabilidades en el SG-SST.
11. Responder ante autoridades respectivas en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto al cumplimiento de la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo el cumplimiento del SGSST.
12. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Demostrar la participación en actividades y programas del SGSST.
14. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3.2.6 JEFES DE OFICINA, DIRECTORES ADMINISTRATIVOS, DIRECTORES TÉCNICOS

1. Promover el cumplimiento de la política de SST.

2. Permitir la participación de sus servidores públicos y contratistas en las actividades programadas por el SG-SST.
3. Participar en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
4. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción del SG-SST
5. Informar al Director de Gestión Humana sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para sus servidores públicos y contratistas a cargo.
6. Velar porque todos los accidentes e incidentes de sus servidores públicos y contratistas a cargo sean reportados, registrados e investigados.
7. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales cuando corresponda
8. Participar de las inspecciones de Seguridad cuando corresponda
9. Conocer sus responsabilidades en el SGSST.
10. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Demostrar la participación en actividades y programas del SGSST.
12. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3.3 RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-18, DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA).

1. Planificar, organizar, dirigir, implementar y mantener el SG-SST cumpliendo con lo dispuesto en la normatividad legal vigente aplicada a la entidad en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Firmar, junto con el Representante Legal, el documento que contiene el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (Res. 1016 de 1989, Art. 4 / Decreto 1072 de 2015).
3. Informar al Secretario de Despacho y al Director de Gestión Humana sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
4. Promover la participación de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad en la implementación del SGSST. Coordinando con los jefes de las áreas, la participación en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
5. Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Suministrar al COPASST las estadísticas sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales.
7. Gestionar, ejecutar y controlar los recursos para cumplir con el Plan Anual del SG-SST.
8. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los procesos de la entidad.
9. Liderar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
10. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de Normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST

12. Establecer contacto con entidades asesoras (EPS, ARL, CCF, Seguros, Corredores, otros) y participar en las actividades que beneficien el SG-SST.
13. Ser el referente de la entidad en gestión del riesgo, cuando sea necesario ante las partes interesadas.
14. Conocer sus responsabilidades en el SGSST, aquí consignadas y las demás determinadas por la normatividad legal vigente en SST.
15. Responder ante autoridades respectivas en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto al cumplimiento de la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo el cumplimiento del SGSST.
16. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo ante el Secretario de Despacho y el Director de Gestión Humana
17. Demostrar el avance y cumplimiento SG-SST en las revisiones por la Dirección, revisiones por COPASST, en la revisión del Desempeño del SGSST, en las revisiones por la ARL, en las Auditorías Internas y Externas al SG-SST y cuando se requiera.
18. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.3.4 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- COPASST

1. Recibir por parte de la Dirección de Gestión Humana la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo
2. Recibir por parte del Director de Gestión Humana y el responsable del SG-SST información sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST
3. Proponer recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST
4. Proponer y participar en actividades de capacitación realizadas en el SG-SST y que realice la ARL.
5. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del SG-SST en los lugares de trabajo e informar sobre el estado del SG-SST al Director de Gestión Humana y al responsable del SG-SST cuando haya falencias o incumplimientos encontrados.
6. Participar de forma activa en el desarrollo de las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los servidores públicos y contratistas
7. Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
8. Visitar periódicamente los centros de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los servidores públicos y contratistas en cada área o dependencia de la Entidad e informar a la Dirección de Gestión Humana sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control
9. Revisión del programa de capacitación en SG-SST
10. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los servidores públicos y contratistas para la mejora de las condiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Servir como organismo de coordinación entre el Secretario de Despacho y los servidores públicos y contratistas en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. Tramitar los reclamos de los servidores públicos y contratistas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Solicitar periódicamente las estadísticas sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986
14. Elegir el secretario del Comité.
15. Mantener un archivo de las actas de cada reunión mensual y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición de la Dirección de Gestión Humana, los servidores públicos y contratistas y las autoridades competentes.
16. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
17. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
18. Participar en la planificación de las auditorías.
19. Solicitar el informe de resultados de la revisión de la Dirección de Gestión Humana.
20. Realizar campañas de promoción y divulgación en temas relacionados con el SG-SST.
21. Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que genere la normatividad legal vigente aplicable al COPASST.
22. Conocer sus responsabilidades en el SGSST, aquí consignadas y las demás determinadas por la normatividad legal vigente en SST.
23. Demostrar el cumplimiento de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a COPASST ante el Secretario de Despacho y el Director de Gestión Humana
24. Demostrar el cumplimiento de la gestión como canal de comunicación ante los servidores públicos y contratistas de la entidad, la Alta Dirección, el Director de Gestión Humana y el Responsable del SG-SST.
25. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.3.5 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

1. 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.
2. 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 Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones y otras estrategias 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.
5. Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. 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 CCL, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, por tratarse del sector público.
8. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a la Dirección de Gestión Humana y al COPASST.
10. Conocer sus responsabilidades en el SGSST, aquí consignadas y las demás determinadas por la normatividad legal vigente en SST.
11. Responder ante autoridades respectivas en temas referentes a la prevención y a las medidas correctivas del acoso laboral, al cumplimiento de la normatividad legal vigente en acoso laboral y en seguridad y salud en el trabajo.
12. Demostrar el cumplimiento general en cuando al correcto trámite y solución a los casos de presunto acoso laboral recibidos.
13. Presentar al Secretario(a) de Despacho, con copia al Director(a) de Gestión Humana, los informes trimestrales y anuales correspondiente a las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de presunto acoso laboral.
14. Participar en las actividades que se programen dentro del SG-SST.

7.3.3.6 SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

1. Conocer, aplicar y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás políticas del SG-SST.
2. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar los controles establecidos.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
6. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente de acuerdo con los parámetros establecidos por la Entidad. 8- Asistir y participar activamente en la Inducción y Reinducción en SG-SST y demás actividades que se programen dentro del SGSST de acuerdo con el procedimiento Investigación de Incidente, Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral PD-GH-3.
8. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal (EPP) requeridos para el cumplimiento de sus actividades.
9. Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
10. Asistir a la realización de exámenes médicos que se programen incluyendo el examen médico de retiro, de acuerdo con lo establecido en el instructivo Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales I-GH-15
11. Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos del SGSST.

12. Si aplica en sus actividades, debe conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
13. Si aplica en sus actividades, debe gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
14. Si aplica en sus actividades, debe hacer el trabajo de manera segura.
15. Si aplica en sus actividades, debe ejercer su derecho a buscar, juntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
16. Conocer y aplicar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
17. Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes en SST Conocer sus responsabilidades en el SG-SST, aquí consignadas.
18. Conocer sus responsabilidades en el SG-SST, aquí consignadas.
19. Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia CCL, así como de la Brigada de Emergencias.
20. Reportar los actos, condiciones inseguras al jefe inmediato o al responsable de SST, o a algún integrante del COPASST.
21. Participar en la identificación, valoración y determinación de controles de los peligros/riesgos de sus actividades laborales y aplicar las medidas correctivas establecidas.
22. Participar en las actividades que se programen dentro del SG-SST.

7.3.3.7 BRIGADA DE EMERGENCIAS

1. Asegurar en todo momento la seguridad del personal.
2. Realizar entrenamientos continuos y realizar simulacros de manera periódica de lucha contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate, primeros auxilios y demás riesgos asociados a la actividad económica de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
3. Diseñar e implementar métodos de control efectivo y actuación para saber cómo proceder en caso de emergencia.
4. Establecer códigos de alarma y hacerlos conocer a todo el personal de la entidad.
5. Llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios.
6. Estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier emergencia, contingencia o presencia de un peligro inminente.
7. Ser líder en las emergencias que se presenten dirigiendo la evacuación de las personas y salvamento de bienes de valor de la entidad.
8. Asegurarse de que se cumplan las normas establecidas orientadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. Mantener un directorio actualizado de las entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros organismos que finalmente darán la atención final a los afectados de una emergencia.
10. Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo de la señal de alarma que sea escuchada por todos los colaboradores de la entidad.
11. Realizar inspecciones a los equipos de emergencia de la Brigada.
12. Realizar capacitaciones en el adecuado uso de los equipos de emergencia de la Brigada.
13. Realizar la gestión para el mantenimiento de los equipos y elementos de protección de la Brigada.
14. Las demás consignadas en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
15. Demostrar el cumplimiento de la conformación de la Brigada de Emergencias y del proceso para su conformación, a la Dirección de Gestión Humana, al Responsable del SGSST y al COPASST.
16. Demostrar la participación a las capacitaciones que recibieron los integrantes de la brigada a la Dirección de Gestión Humana, al Responsable del SG-SST y al COPASST.
17. Demostrar el uso, inspecciones y mantenimiento de la dotación y equipos de emergencia con los que cuenta la brigada.
18. Demostrar la ejecución del simulacro o simulacros realizados en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
19. Demostrar la ejecución de actividades programadas realizadas por la brigada.

7.3.4 COMPETENCIA LABORAL EN SST: INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

7.3.4.1 INDUCCIÓN EN SST

Cuando un servidor público o contratista ingresa a la entidad a prestar sus servicios recibe una inducción incluyendo los siguientes temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Generalidades de la entidad.
- Misión, visión, valores.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Políticas asociadas al SG-SST (de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Prevención y control frente al consumo de alcohol, tabaco y drogas ilícitas, de Seguridad Vial, de Prevención de Acoso Laboral).
- COPASST y CCL.
- ARL a la que se encuentra afiliado, qué es accidente de trabajo, enfermedad laboral.
- Cómo reportar un accidente de trabajo.
- Funcionamiento de la Brigada de Emergencia.
- Riesgos Laborales inherentes al ejercicio de la actividad a desarrollar en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

7.3.4.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento orientado a proporcionar los conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) necesarios para que las actividades se desarrollen de manera eficiente y segura, en cumplimiento de los estándares establecidos. Este programa contempla la identificación de las necesidades de formación en SST, en función de las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades propias de cada vinculación, así como su actualización periódica conforme a las necesidades de la entidad. Anualmente, el programa es revisado con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), a fin de analizar sus objetivos, metas e indicadores de gestión, y posteriormente es aprobado por la Alta Dirección.

7.3.5 GRUPOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DEL SG-SST

En el marco de la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con diferentes grupos de apoyo que participan activamente en la prevención, atención y seguimiento de las condiciones de seguridad y salud laboral. Entre estos se destacan el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral (CCL) y la Brigada de Emergencia, cada uno con funciones específicas y complementarias, orientadas a garantizar la protección, el bienestar y la integridad de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.

7.3.5.1 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), cuyo propósito es realizar el seguimiento al desarrollo del SG-SST y canalizar ante la administración las inquietudes relacionadas con la salud y seguridad de los servidores públicos y contratistas. Este comité se reúne mensualmente y participa de manera activa en la prevención, promoción y mejora continua de las condiciones de trabajo. La existencia del COPASST aporta múltiples beneficios a la entidad, tales como fortalecer la cultura de la prevención, promover entornos laborales seguros y saludables, facilitar la comunicación entre trabajadores y administración, impulsar el cumplimiento de la normativa en SST y fomentar la participación de todos los niveles organizacionales en la gestión de la seguridad y la salud.

7.3.5.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, creado como medida preventiva frente al acoso laboral y orientado a promover relaciones respetuosas, un clima organizacional saludable y la resolución pacífica de conflictos. Este comité se reúne de forma trimestral y, de manera extraordinaria, cuando se presenten situaciones que

requieran intervención inmediata o conforme a lo dispuesto en su reglamento interno. Dicho reglamento define las funciones y responsabilidades de sus integrantes, así como los lineamientos para su organización y funcionamiento. Contar con este comité contribuye a prevenir conductas que afecten la armonía laboral, fortalecer la comunicación entre los miembros de la entidad, fomentar el respeto mutuo y garantizar entornos de trabajo seguros y saludables para todos los servidores públicos y contratistas.

7.3.5.3 BRIGADA DE EMERGENCIAS

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con una Brigada de Emergencias conformada por un grupo voluntario de servidores públicos y contratistas, adscrito a la Dirección de Gestión Humana, que asume el compromiso de ejecutar los procedimientos administrativos y operativos necesarios para actuar antes, durante y después de una situación de emergencia. Sus integrantes cumplen con requisitos como mantener un buen estado físico y de salud, conocer las actividades e instalaciones de la entidad, tener disposición permanente para el aprendizaje y la formación, actuar con actitud preventiva, positiva y emprendedora, trabajar en equipo, y demostrar vocación de colaboración y solidaridad. Asimismo, participan activamente en todas las actividades programadas por la Brigada, inspeccionan periódicamente los equipos y elementos asignados para garantizar su correcto estado, y cumplen de manera íntegra con sus compromisos laborales o contractuales.

Contar con la Brigada de Emergencias aporta beneficios significativos a la entidad, tales como mejorar la capacidad de respuesta ante incidentes, fortalecer la prevención y mitigación de riesgos, promover la autoprotección, optimizar el uso de recursos durante una contingencia y salvaguardar la integridad de las personas, los bienes y la continuidad de las operaciones institucionales.

7.3.5.4 BRIGADAS EMOCIONALES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con una Brigada de Emergencia Emocional, integrada por servidores públicos y contratistas con formación y disposición para brindar acompañamiento, contención y orientación emocional en situaciones que puedan afectar el bienestar psicológico de las personas en el entorno laboral. Este grupo, adscrito a la Dirección de Gestión Humana, tiene como propósito actuar de manera oportuna antes, durante y después de eventos críticos que generen impacto emocional, tales como emergencias, incidentes laborales, conflictos interpersonales o crisis personales que puedan influir en el desempeño y la salud mental. Sus integrantes se caracterizan por mantener una actitud empática, preventiva y solidaria; participar en procesos de capacitación en gestión de crisis emocional; preservar la confidencialidad de la información; trabajar de manera articulada con otras instancias del SG-SST y promover entornos laborales saludables.

Contar con esta brigada permite a la entidad fortalecer la prevención de riesgos psicosociales, ofrecer apoyo inmediato y especializado, reducir el impacto de situaciones adversas en el clima laboral, y fomentar una cultura institucional basada en el cuidado integral de las personas.

7.3.6 PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es la herramienta de planeación que establece las actividades, metas, responsables y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos en materia de seguridad y salud laboral. Su utilidad radica en orientar de manera organizada y secuencial las acciones requeridas para la prevención de riesgos, el fortalecimiento de la cultura de autocuidado y el cumplimiento de la normatividad vigente. Este plan se encuentra almacenado en la carpeta de la Dirección de Gestión Humana, dentro del capítulo de SST, y su registro se realiza en el documento “plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo PL-GH-1”, lo que garantiza su trazabilidad, control y disponibilidad para su consulta y seguimiento.

7.4 DESARROLLO DEL SG-SST, APLICACIÓN (HACER).

La fase “Hacer” del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) corresponde a la ejecución de las actividades, programas y medidas previamente planificadas, con el propósito de prevenir incidentes, mitigar riesgos y promover entornos laborales seguros y saludables. En esta etapa se materializan las acciones establecidas en el Plan de Trabajo y en los procedimientos institucionales, involucrando tanto a servidores públicos como a contratistas, sin distinción por su tipo de vinculación. Su correcta implementación garantiza que las estrategias definidas en la fase de planificación se traduzcan en prácticas concretas que fortalezcan la cultura de autocuidado y la mejora continua en la entidad.

7.4.1 SUBSISTEMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El Subsistema de Medicina Preventiva y del Trabajo, como parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), está orientado a la promoción, prevención y protección de la salud de todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Su propósito es identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo que puedan afectar la salud en el entorno laboral, implementando programas y actividades que favorezcan el bienestar físico, mental y social de la población trabajadora. Este subsistema incluye acciones como la vigilancia de la salud, la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, el seguimiento a las condiciones de trabajo, la atención temprana de posibles afecciones relacionadas con la labor y la ejecución de campañas de promoción de hábitos saludables teniendo en cuenta el formato Seguimiento Médico a Recomendaciones Médico Laborales F-GH-387. Con ello, se busca no solo prevenir enfermedades laborales, sino también contribuir a la mejora continua de la calidad de vida laboral y a la productividad institucional.

7.4.1.1 FUNCIONES

Las funciones del Subsistema de Medicina Preventiva y del Trabajo incluyen un conjunto de acciones orientadas a proteger, promover y mantener la salud de todos los colaboradores de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como a prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo. Entre ellas se destacan:

- Realizar evaluaciones médico-ocupacionales y paraclínicos en diferentes momentos del ciclo laboral, incluyendo ingreso, ubicación de acuerdo con aptitudes, evaluaciones periódicas, cambios de ocupación, reingreso a la actividad, retiro y en cualquier otra situación que pueda representar un riesgo para la salud.
- Implementar sistemas de vigilancia epidemiológica y programas de prevención orientados a la prevención y control de factores de riesgo en el entorno laboral. Los sistemas comprenden el de Riesgo Biomecánico y el de Factores de Riesgo Psicosocial, mientras que los programas incluyen el de Riesgo Biológico y el de Riesgo Cardiovascular. Estas acciones se desarrollan de manera articulada con el subprograma de higiene y seguridad industrial, con el fin de identificar oportunamente los riesgos, establecer medidas preventivas y correctivas, y proteger la salud de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.
- Desarrollar actividades preventivas y educativas para evitar la ocurrencia de enfermedades laborales y accidentes de trabajo, fomentando hábitos de vida saludables y cultura de autocuidado.
- Investigar y analizar las enfermedades relacionadas con el trabajo, identificando sus causas y estableciendo medidas preventivas y correctivas.
- Realizar visitas a los puestos de trabajo para identificar riesgos asociados a patologías laborales, emitir informes a la Alta Dirección y recomendar acciones para prevenir accidentes y enfermedades.
- Diseñar y ejecutar programas específicos para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por las actividades laborales.
- Mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los colaboradores, investigando posibles relaciones con sus actividades laborales.
- Coordinar la rehabilitación y reubicación de personas con incapacidades temporales o permanentes parciales, con el fin de favorecer su reintegro laboral en condiciones seguras.
- Organizar y garantizar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios, con protocolos establecidos para su atención.
- Promover actividades de recreación y deporte que contribuyan al bienestar físico y mental de los colaboradores.

Estas acciones, ejecutadas de forma articulada, permiten mantener un entorno laboral seguro y saludable, fortaleciendo la capacidad de prevención de la entidad y mejorando la calidad de vida de quienes la conforman.

7.4.1.2 SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE RIESGO BIOMECÁNICO

El Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Biomecánico tiene como objetivo identificar, evaluar, prevenir y controlar los factores de riesgo que pueden generar o agravar lesiones en músculos, tendones, ligamentos, articulaciones y otras estructuras del sistema musculoesquelético de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), la Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST), la Resolución 1016 de 1989 (organización y funcionamiento de los programas de salud ocupacional) y demás normativa aplicable, este sistema establece mecanismos de seguimiento y control que incluyen:

- Evaluaciones clínicas periódicas orientadas a la detección temprana de signos y síntomas asociados a riesgo biomecánico y desórdenes osteomusculares.
- Análisis ergonómicos de los puestos de trabajo para identificar factores de riesgo biomecánico.
- Inspecciones de las condiciones físicas y ambientales en las áreas de trabajo.
- Revisión de los métodos, herramientas y equipos utilizados, para garantizar que favorezcan la ergonomía y reduzcan la carga física.

Asimismo, promueve la implementación de medidas de intervención ergonómica, la capacitación en posturas y técnicas de trabajo seguras, y el fortalecimiento de hábitos de autocuidado entre los trabajadores.

Con su funcionamiento, se busca reducir la incidencia y severidad de lesiones musculoesqueléticas, mejorar el bienestar físico y optimizar el desempeño laboral, contribuyendo a la mejora continua del entorno de trabajo y al cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4.1.3 SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

El Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Factores de Riesgo Psicosocial tiene como finalidad identificar, evaluar, prevenir y controlar los factores de origen laboral que puedan afectar la salud mental, emocional y social de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 – SG-SST), la Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST) y el Decreto 728 de 2025 (Capítulo 13 – Salud Mental, Prevención de Trastornos Mentales y Consumo de Sustancias Psicoactivas en el Ámbito Laboral), este sistema contempla:

- Aplicación de instrumentos de medición estandarizados como encuestas, cuestionarios, entrevistas y observación directa para realizar un seguimiento sistemático de las condiciones organizacionales, el ambiente laboral, las cargas de trabajo y las relaciones interpersonales.
- Implementación de medidas de intervención orientadas a reducir el estrés laboral, mejorar la comunicación, fortalecer el liderazgo, fomentar el trabajo en equipo y equilibrar las demandas laborales con las capacidades individuales.
- Incorporación de acciones de promoción de la salud mental y prevención de trastornos mentales, desarrolladas con el apoyo técnico de la ARL.
- Diseño e implementación de programas de prevención del consumo y abuso de sustancias psicoactivas, que incluyan actividades de sensibilización, identificación temprana, atención profesional y seguimiento.
- Establecimiento de protocolos de apoyo para quienes trabajan en atención de salud mental o en contextos psicosociales críticos, incluyendo ayuda, escucha activa y primeros auxilios psicológicos en situaciones de crisis.
- Monitoreo, seguimiento y evaluación continua de las acciones implementadas, integrando la información al SG-SST para asegurar su eficacia y cumplimiento normativo.

Con su implementación, este sistema busca prevenir la aparición de trastornos asociados a factores psicosociales, promover el bienestar integral y consolidar un clima laboral saludable y productivo, asegurando el cumplimiento del marco legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4.1.3 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO BIOLÓGICO

El Programa de Prevención de Riesgo Biológico tiene como objetivo anticipar, reducir y controlar la posibilidad de exposición de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a agentes biológicos que puedan ocasionar enfermedades infecciosas o parasitarias durante el desarrollo de sus funciones.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), la Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST) y demás disposiciones aplicables, este programa se orienta a la prevención primaria, mediante:

- La identificación de actividades, procesos y áreas con potencial riesgo biológico.
- La evaluación de las condiciones de trabajo que puedan favorecer la exposición.
- La implementación de medidas de control como el uso correcto de elementos de protección personal (EPP), protocolos de higiene, procedimientos seguros para la manipulación de materiales y residuos biológicos, y el cumplimiento de los esquemas de vacunación recomendados por la autoridad sanitaria.

De igual manera, contempla acciones de capacitación, simulacros y campañas de sensibilización en bioseguridad, así como la adopción de prácticas seguras que eviten la ocurrencia de incidentes o accidentes con exposición a agentes biológicos.

Con la ejecución de este programa se busca garantizar entornos laborales seguros, prevenir la transmisión de enfermedades y salvaguardar la salud e integridad de todo el personal vinculado a la entidad, fortaleciendo así el cumplimiento del SG-SST y de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4.1.4 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO CARDIOVASCULAR

El Programa de Prevención de Riesgo Cardiovascular está orientado a anticipar, reducir y controlar los factores que puedan afectar la salud del corazón y el sistema circulatorio de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 – SG-SST) y la Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST), este programa se centra en la promoción de la salud cardiovascular mediante:

- Identificación de factores de riesgo como hipertensión arterial, dislipidemias, sobrepeso, obesidad, diabetes y sedentarismo.
- Monitoreo periódico de indicadores como presión arterial, niveles de glucosa, perfil lipídico e índice de masa corporal, como parte de actividades preventivas.
- Implementación de campañas y actividades que fomenten hábitos saludables, incluyendo alimentación balanceada, práctica regular de actividad física, manejo adecuado del estrés y abandono de hábitos nocivos como el consumo de tabaco y alcohol.
- Capacitación al personal en primeros auxilios para la atención de emergencias cardiovasculares y promoción de la respuesta oportuna ante síntomas de alarma.
- Remisión temprana a servicios de salud ante la detección de alteraciones que requieran atención médica.

Con su implementación, este programa busca reducir la incidencia de enfermedades cardiovasculares, fortalecer el autocuidado, mejorar la calidad de vida laboral y contribuir a entornos de trabajo saludables en la entidad.

7.4.1.5 SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA RADIACIONES IONIZANTES

El Sistema de Vigilancia Epidemiológica para Radiaciones Ionizantes tiene como finalidad identificar, evaluar, prevenir y controlar la exposición ocupacional a fuentes de radiación ionizante que puedan generar efectos adversos en la salud de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de acuerdo con las funciones y actividades que desarrollen.

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 – SG-SST), la Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST), la Resolución 180005 de 2010 (reglamentación de protección y seguridad radiológica) y demás disposiciones nacionales e internacionales aplicables, este sistema contempla:

- Identificación y caracterización de las fuentes de radiación ionizante presentes en el entorno laboral, así como de las actividades y procesos que puedan implicar exposición.
- Evaluación periódica de los niveles de radiación mediante mediciones dosimétricas ambientales y personales, garantizando que se mantengan dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.
- Implementación de medidas de control técnico, administrativo y de protección personal para minimizar la dosis recibida por los trabajadores expuestos.
- Capacitación periódica al personal en protección radiológica, uso adecuado de equipos de medición y control, procedimientos seguros de trabajo y respuesta ante emergencias radiológicas.
- Registro y seguimiento de las dosis individuales mediante el uso de dosímetros personales, y control de la historia dosimétrica ocupacional.
- Protocolos de vigilancia médica específica para la detección temprana de posibles efectos derivados de la exposición.

Con su implementación, este sistema busca garantizar que la exposición a radiaciones ionizantes se mantenga tan baja como sea razonablemente posible (principio ALARA), proteger la salud de los trabajadores, cumplir con los requisitos legales y promover una cultura de seguridad radiológica en la entidad.

7.4.2 SUBSISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Subsistema de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia comprende el conjunto de técnicas, procedimientos y actividades orientadas a prevenir accidentes y enfermedades laborales, mediante la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el entorno de trabajo.

La seguridad industrial se enfoca en la prevención y control de las causas directas de accidentes, mediante el diseño e implementación de medidas que garanticen el uso seguro de equipos, instalaciones y procesos, así como el cumplimiento de normas y procedimientos operativos seguros.

Por su parte, la higiene industrial se centra en la identificación, medición y control de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente laboral, que puedan afectar la salud de los trabajadores a corto, mediano o largo plazo.

La integración de ambas áreas permite desarrollar estrategias más completas y efectivas para proteger la salud e integridad de servidores públicos y contratistas, fomentar entornos laborales

seguros y saludables, y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

ASPECTO	HIGIENE INDUSTRIAL	SEGURIDAD INDUSTRIAL
Enfoque principal	Identificación, evaluación y control de agentes físicos, químicos y biológicos que puedan afectar la salud a corto, mediano o largo plazo.	Prevención y control de accidentes laborales derivados de condiciones o actos inseguros.
Objetivo	Proteger la salud de los trabajadores evitando la exposición a contaminantes y factores de riesgo ambientales.	Proteger la integridad física de los trabajadores evitando lesiones y daños materiales.
Ejemplos de acciones	Mediciones de ruido, iluminación, temperatura, vibraciones; control de sustancias químicas; monitoreo de agentes biológicos.	Inspección de maquinaria, uso y mantenimiento de equipos de protección personal, señalización de seguridad, control de procedimientos operativos.
Herramientas y técnicas	Muestreo ambiental, evaluaciones higiénicas, monitoreo de contaminantes, análisis de laboratorio.	Análisis de riesgos de tareas, listas de verificación de seguridad, programas de capacitación en trabajo seguro.
Resultado esperado	Reducción o eliminación de la exposición a agentes nocivos.	Eliminación o control de las causas de accidentes laborales.
Ámbito de aplicación	Control de las condiciones del ambiente laboral.	Control de las condiciones y prácticas de trabajo.

7.4.2.1 FUNCIONES

- Identificar y evaluar de manera sistemática los factores de riesgo que puedan ocasionar accidentes de trabajo, considerando las condiciones de las instalaciones, los procesos y las prácticas laborales.
- Definir, aplicar y supervisar en las instalaciones las medidas de control necesarias para prevenir accidentes, verificando periódicamente su eficacia y realizando los ajustes que sean requeridos.
- Investigar todos los accidentes laborales que se presenten, de acuerdo con la normatividad vigente, determinando sus causas y estableciendo las medidas correctivas y preventivas que eviten su repetición.
- Implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, garantizando la protección de las personas, las instalaciones y los bienes institucionales.

7.4.2.2 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Las inspecciones generales y específicas en materia de higiene, seguridad y salud en el trabajo se realizan conforme al plan anual de SST o cuando las circunstancias lo requieran, bajo la coordinación de la Dirección de Gestión Humana o del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

En estas inspecciones se verifican y supervisan los controles y protecciones en higiene, seguridad y ergonomía ocupacional, incluyendo:

- Evaluación de factores de riesgo que puedan generar accidentes de trabajo, incidentes o enfermedades laborales.
- Análisis de puestos de trabajo para identificar mejoras ergonómicas y condiciones seguras.
- Aplicación de medidas específicas de prevención y control en la fuente del riesgo y en los medios de propagación, con el fin de reducir o eliminar su impacto.
- Dotación, uso y control de equipos y elementos de protección personal (EPP), asegurando su entrega, utilización adecuada, mantenimiento y reposición oportuna para garantizar su eficacia.

7.4.2.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS; Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.

La identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos constituyen un pilar fundamental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Este proceso permite reconocer de manera anticipada las condiciones y situaciones que pueden afectar la seguridad y la salud de las personas, establecer su nivel de riesgo y definir las medidas de control necesarias para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

La Secretaría cuenta con un procedimiento documentado para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos PD-GH-7, así como para la determinación de controles. Adicionalmente, dispone de una Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos elaborada con el apoyo de la ARL, en la que se registran los peligros detectados y la evaluación de los riesgos en materia de SST, con el fin de priorizarlos y establecer las medidas de control necesarias.

Este proceso se desarrolla de forma continua y participativa, mediante reuniones con directivos y demás partes interesadas, y aplica la metodología establecida en la GTC 45 de 2012, que clasifica los peligros en las siguientes categorías:

- Físicos: ruido, iluminación inadecuada, vibraciones, temperaturas extremas, radiaciones ionizantes y no ionizantes, entre otros.
- Biológicos: virus, bacterias, hongos, parásitos y otros microorganismos patógenos.

- Químicos: sustancias sólidas, líquidas o gaseosas peligrosas, polvos, vapores, humos y Aerosoles.
- Biomecánicos: posturas inadecuadas, movimientos repetitivos, manipulación manual de cargas, diseño inadecuado de herramientas o estaciones de trabajo.
- Mecánicos: partes móviles de maquinaria, herramientas manuales o motorizadas, proyección de partículas.
- Eléctricos: contacto directo o indirecto con corriente eléctrica, instalaciones defectuosas o sin mantenimiento.
- Locativos: deficiencias en las instalaciones físicas, almacenamiento inadecuado, orden y aseo insuficientes.
- Psicosociales: carga laboral excesiva, acoso laboral, trabajo en turnos prolongados o nocturnos, conflictos interpersonales.
- Públicos: exposición a actos delictivos, violencia externa o interna.
- Fenómenos naturales: sismos, inundaciones, tormentas eléctricas, deslizamientos, entre otros eventos derivados de la naturaleza.

Para la identificación se realizan inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos, considerando los Grupos de Exposición Similar (GES) en cada centro de trabajo, con base en la normatividad vigente.

Es importante resaltar que la matriz presenta variaciones constantes debido al dinamismo propio de los riesgos laborales, lo que exige su revisión y actualización periódica para garantizar que los controles establecidos respondan de manera efectiva a las condiciones reales de la entidad. La aplicación de este proceso busca anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de todo el personal que interactúa en la entidad, incluyendo funcionarios, contratistas, practicantes, aprendices, proveedores, clientes, visitantes y usuarios en general.

CATEGORÍA DE PELIGRO	DESCRIPCIÓN	CONTROLES HABITUALES
Físicos	Ruido, iluminación deficiente, vibraciones, temperaturas extremas, radiaciones ionizantes y no ionizantes.	Aislamiento de fuentes de ruido, mantenimiento de equipos, iluminación adecuada, control de temperatura, uso de EPP como protectores auditivos o gafas de seguridad.
Biológicos	Virus, bacterias, hongos, parásitos, fluidos corporales contaminados.	Vacunación, protocolos de bioseguridad, higiene de manos, limpieza y desinfección de superficies, uso de guantes y mascarillas.
Químicos	Sustancias peligrosas sólidas, líquidas o gaseosas; polvos, vapores, humos, aerosoles.	Sustitución por sustancias menos peligrosas, ventilación adecuada, almacenamiento seguro, capacitación

		en manejo de químicos, uso de respiradores.
Ergonómicos	Posturas forzadas, movimientos repetitivos, manipulación manual de cargas, diseño inadecuado de estaciones de trabajo.	Ajuste ergonómico del puesto, pausas activas, ayudas mecánicas para levantamiento de cargas, capacitación en técnicas de levantamiento seguro.
Mecánicos	Partes móviles de maquinaria, herramientas manuales o motorizadas, proyección de partículas.	Guardas de seguridad, señalización, mantenimiento preventivo, procedimientos seguros de operación, EPP como guantes y gafas.
Eléctricos	Contacto directo o indirecto con corriente eléctrica, instalaciones defectuosas.	Mantenimiento de instalaciones, interruptores diferenciales, bloqueo y etiquetado, capacitación en trabajos eléctricos, EPP dieléctrico.
Locativos	Deficiencias en instalaciones físicas, almacenamiento inadecuado, orden y aseo insuficiente.	Señalización, orden y limpieza, rutas de evacuación despejadas, inspecciones periódicas.
Psicosociales	Carga laboral excesiva, acoso laboral, turnos prolongados, conflictos interpersonales.	Programas de prevención de acoso, balance carga-trabajo, rotación de turnos, actividades de bienestar, canales de comunicación efectiva.
Públicos	Exposición a actos delictivos, violencia externa o interna.	Coordinación con autoridades, capacitación en manejo de situaciones violentas, protocolos de seguridad, control de accesos.
Fenómenos naturales	Sismos, inundaciones, tormentas eléctricas, deslizamientos.	Plan de emergencias, simulacros, sistemas de alerta, señalización y rutas de evacuación, capacitación en autoprotección.

7.4.2.4 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, garantizando cobertura en todos los centros de trabajo, en todos los turnos y para la totalidad de las personas que se encuentren en las instalaciones, sin distinción por tipo de contratación o vinculación, incluyendo contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes.

El Plan Maestro de Emergencias, elaborado con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), contempla la identificación y gestión de emergencias internas, externas y desastres, estructurándose en tres componentes principales:

- **Rama Preventiva**

Orientada a la aplicación de normas legales y técnicas que regulan el uso seguro de combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas asociadas a la actividad de la entidad. Su objetivo es evitar que se materialicen condiciones que puedan originar emergencias.

- **Rama Pasiva o Estructural**

Se enfoca en el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, dotadas de vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación segura, en función de los riesgos identificados y la cantidad de personas presentes.

- **Rama Activa o Control de las Emergencias**

Comprende la conformación y organización de brigadas de emergencia, incluyendo su selección, capacitación, y participación en planes de emergencia y evacuación. También abarca la instalación de sistemas de detección, alarma y comunicación, así como la selección, ubicación e inspección de equipos de control fijo o portátil, manuales o automáticos. Dentro de este componente se incluyen acciones como:

- Conceptuar sobre las especificaciones técnicas de equipos y materiales cuya manipulación, transporte y almacenamiento impliquen riesgos laborales.
- Supervisar y controlar la recolección, tratamiento y disposición de residuos y desechos, aplicando medidas de saneamiento básico ambiental.
- Delimitar áreas de trabajo, demarcar zonas de almacenamiento y vías de circulación, y señalizar salidas, salidas de emergencia, zonas de resguardo y zonas peligrosas de máquinas e instalaciones, de acuerdo con la normatividad vigente.

La ejecución de este plan asegura que la entidad cuente con los recursos, procedimientos y capacidades necesarias para responder de forma oportuna y coordinada ante cualquier evento que pueda poner en riesgo la integridad de las personas, la infraestructura y la continuidad de las operaciones.



7.4.3 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta dirigidos a todos sus servidores y contratistas, con el fin de socializar los aspectos relevantes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para estos fines, podrán acceder a través del portal web institucional y de la intranet, así como comunicarse al teléfono fijo (601) 377 9595, extensiones 1115 y 1113, o al correo electrónico salud.trabajo@scj.gov.co.

La Entidad promueve la participación en la identificación de peligros, valoración de riesgos y definición de controles, así como en la investigación de incidentes, el desarrollo y la revisión de la política y los objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente, los servidores y contratistas pueden estar representados en estos asuntos a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Las solicitudes, inquietudes o sugerencias relacionadas con el SG-SST deberán ser comunicadas al COPASST, el cual las incluirá como punto de agenda en sus reuniones mensuales para su respectivo análisis y seguimiento.

7.4.5 COMUNICACIÓN

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia reconoce la importancia de establecer canales efectivos de comunicación que permitan la transmisión oportuna y clara de información en todos los niveles organizacionales. Para ello, se implementan estrategias y herramientas que

facilitan el flujo de mensajes en sentido descendente, ascendente y horizontal, fortaleciendo la coordinación interna, la toma de decisiones y la participación de servidores y contratistas.

7.4.5.1 COMUNICACIÓN DESCENDENTE

Su finalidad es informar instrucciones, objetivos o políticas de la Entidad. Para este tipo de comunicación se utilizan las siguientes herramientas:

- Memorandos a través del SIGA.
- Reuniones informativas.
- Cartelera.
- Pantallas internas ubicadas en los centros de trabajo.
- Circulares y correos electrónicos grupales.
- Publicaciones en la intranet institucional disponible en www.scj.gov.co.

7.4.5.2 COMUNICACIÓN ASCENDENTE

Son los mensajes que circulan de abajo hacia arriba; nacen en la base de la Entidad y llegan a la alta dirección. Este tipo de comunicación permite a los servidores públicos plantear ideas, sugerencias y riesgos, así como dar retroalimentación a la comunicación descendente.

Entre las herramientas más utilizadas para alentar este tipo de comunicación se encuentran:

- Reuniones.
- Intranet institucional (www.scj.gov.co).
- Correo electrónico salud.trabajo@scj.gov.co.
- Sistema de Gestión Documental.
- Vía telefónica.

• Comunicación Horizontal

Es la que se presenta entre personas o áreas de la Entidad que se encuentran en el mismo nivel jerárquico; básicamente se da entre pares. En esta categoría, gran parte de la comunicación suele ser informal, a través de relaciones de amistad y compañerismo. Cuando se fomenta desde la Entidad, se promueve como pauta de trabajo la colaboración y el trabajo en equipo.

Los instrumentos más adecuados para este tipo de comunicación son:

- Reuniones por áreas o grupos de trabajo.
- Reuniones con otras divisiones.
- Sesiones informativas.
- Correo electrónico salud.trabajo@scj.gov.co.
- Redes sociales.
- Pantallas internas ubicadas en los centros de trabajo.
- Intranet institucional (www.scj.gov.co).

7.4.6 GESTIÓN DEL CAMBIO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través del documento “Gestión del Cambio en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – PD-GH-5”, evalúa el impacto que puedan generar, sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), tanto los cambios internos (introducción de nuevos procesos, modificaciones en métodos de trabajo, adquisiciones, adecuaciones o nuevas instalaciones, entre otros) como los cambios externos (ajustes normativos, evolución del conocimiento técnico en SST, entre otros).

Cuando se presenten cambios, se llevará a cabo la identificación de peligros y la evaluación de riesgos asociados, adoptando las medidas de prevención y control necesarias antes de su implementación, cuando así corresponda, con el acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

La Dirección de Gestión Humana será la encargada de comunicar y capacitar previamente a los servidores públicos y contratistas sobre dichas modificaciones, garantizando que cuenten con la información y herramientas necesarias para su adecuada aplicación.

Como parte de este proceso, se actualizará el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, incorporando las acciones derivadas de la gestión del cambio y asegurando su alineación con los objetivos y políticas institucionales.

7.5 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser evaluado anualmente con el fin de determinar la efectividad e impacto de las acciones implementadas sobre las condiciones de trabajo y salud de la comunidad laboral. Para ello, se aplican indicadores de gestión que permiten medir el efecto del Sistema en el control y/o reducción de los riesgos prioritarios identificados en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como auditorías de cumplimiento del SG-SST y la revisión por parte de la alta dirección.

Este proceso de evaluación facilita la verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos para el SG-SST y la eficacia de los controles adoptados frente a los riesgos, asegurando la mejora continua del sistema.

7.5.1 INDICADORES DEL SG-SST

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.21, 2.2.4.6.22 y 2.2.4.6.23 del Decreto 1072 de 2015, así como en la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, que establecen los indicadores de estructura y proceso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realiza y analiza semestralmente su diligenciamiento.

Este procedimiento tiene como finalidad efectuar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas trazados, así como identificar los planes de acción orientados a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Ver Matriz de Indicadores – Documento externo).

7.5.2 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

Para la realización de la auditoría interna anual, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia aplica lo establecido en el procedimiento PD-SM-01 – Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, ejecutándose conforme al cronograma de auditorías definido y previa socialización con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Los objetivos del programa de auditoría son:

- Determinar el grado de conformidad de las actividades y procesos con los requisitos y procedimientos del SG-SST.
- Evaluar la capacidad del SG-SST para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y demás compromisos adquiridos por la Entidad de acuerdo con la matriz de Cumplimiento de Requisitos Legales del SG-SST F-GH-808.
- Analizar la eficacia del SG-SST para alcanzar la política y los objetivos institucionales.
- Verificar la participación de los servidores públicos.
- Revisar los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.

Para cada auditoría del SG-SST, el equipo auditor elaborará el plan correspondiente, el cual será compartido con el área o proceso a auditar. El líder del área auditada será responsable de definir e implementar las acciones correctivas o preventivas derivadas de los hallazgos. Los resultados del programa de auditoría constituyen una de las entradas para la revisión por parte de la alta dirección.

7.5.3 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará anualmente la evaluación del SG-SST. Este proceso se desarrollará teniendo en cuenta las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre el desempeño y funcionamiento del Sistema.

Esta revisión tiene como finalidad:

1. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma.
2. Evaluar la eficacia de las estrategias implementadas para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados.

3. Analizar la capacidad del SG-SST para satisfacer las necesidades generales de la Entidad y de las partes interesadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Determinar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida su política y objetivos.
5. Revisar la suficiencia de los recursos asignados para el cumplimiento de los resultados esperados.
6. Identificar nuevas prioridades y objetivos estratégicos que sirvan como insumo para la planificación y la mejora continua.
7. Evaluar la efectividad de las medidas de seguimiento derivadas de revisiones anteriores de la Alta Dirección y realizar los ajustes pertinentes.

Las conclusiones de esta evaluación deberán documentarse y sus principales resultados comunicarse al COPASST y a los responsables de cada uno de los elementos evaluados, con el fin de adoptar oportunamente las medidas preventivas, correctivas o de mejora necesarias.

7.6 MEJORAMIENTO – ACTUAR

Se implementarán las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados obtenidos en la supervisión, la medición de la eficacia del SG-SST, las auditorías y la revisión por parte de la alta dirección.

Estas acciones deberán enfocarse en:

1. Identificar y analizar las causas raíz de las no conformidades detectadas.
2. Adoptar, planificar, ejecutar y verificar la eficacia de las medidas preventivas y correctivas, asegurando su adecuada documentación.

Cuando, como resultado de la evaluación del SG-SST o de otros mecanismos de verificación, se evidencie que las medidas de prevención y protección relacionadas con los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o puedan dejar de ser eficaces, estas deberán ser objeto de una evaluación y priorización inmediata, a fin de implementar oportunamente los ajustes necesarios.

7.6.1 MEJORA CONTINUA

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es consciente de la relevancia y los beneficios que representa contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Por ello, se socializa con servidores públicos y contratistas la importancia de mejorar continuamente el desarrollo de sus actividades diarias, de manera que tanto el personal como la Entidad obtengan beneficios tangibles.

El mantenimiento y fortalecimiento del SG-SST permite que la mejora continua se evidencie en la ejecución de los procesos institucionales. En este sentido, la Entidad garantiza las

disposiciones, recursos y apoyos necesarios para perfeccionar el sistema, con el propósito de incrementar la eficacia de todas las actividades y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

Para identificar oportunidades de mejora, se consideran las siguientes fuentes:

- Cambios en la legislación aplicable a la organización.
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Resultados de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos.
- Resultados de las evaluaciones y auditorías del SG-SST, incluyendo la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como las recomendaciones derivadas de dichas auditorías.
- Recomendaciones presentadas por los colaboradores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
- Resultados de la evaluación realizada por la Alta Dirección.

7.6.2 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La Entidad define e implementa las acciones correctivas y preventivas necesarias con base en los resultados obtenidos en la supervisión, la medición de la eficacia del SG-SST, las auditorías y la revisión por parte de la Alta Dirección.

Estas acciones están orientadas a:

- Identificar y analizar las causas raíz de las no conformidades.
- Adoptar, planificar, ejecutar, verificar la eficacia y documentar las medidas preventivas y correctivas implementadas.

Cuando, a través de la evaluación del SG-SST u otros mecanismos de verificación, se evidencie que las medidas de prevención y protección frente a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o puedan dejar de ser eficaces, estas deberán someterse de manera prioritaria e inmediata a una evaluación y jerarquización, con el fin de aplicar los ajustes requeridos sin demora.

Todas las acciones preventivas y correctivas se documentan, se difunden a todos los niveles pertinentes, y se asignan responsables y fechas de cumplimiento para garantizar su adecuada ejecución y seguimiento.

7.7 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

La Entidad cuenta con un proceso de evaluación de proveedores que incluye lineamientos y requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Entre las disposiciones generales se destacan:

- Para los contratistas que desarrollen trabajos para la Entidad, se debe verificar, antes del inicio de actividades y de forma periódica, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Se instruye a los colaboradores sobre el deber de informar cualquier presunto accidente o enfermedad laboral ocurrido durante la ejecución de sus actividades, con el fin de que la Entidad implemente las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y competencia del personal, especialmente en el caso de actividades clasificadas como de alto riesgo.
- Durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se realiza seguimiento periódico para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los colaboradores.

8 BIBLIOGRAFÍA

Congreso de la República de Colombia. (1979). Ley 9 de 1979. Por la cual se dictan Medidas Sanitarias. Diario Oficial No. 35.308.

Congreso de la República de Colombia. (2012). Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. Diario Oficial No. 48.488.

Ministerio de Salud y Protección Social. (2014). Resolución 1016 de 1989. Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país. Diario Oficial No. 38.850.

Ministerio de Trabajo. (2015). Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Diario Oficial No. 49.523.

Ministerio del Trabajo. (2019). Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. Diario Oficial No. 50.843.

Ministerio del Trabajo. (2012). Guía Técnica Colombiana GTC 45 de 2012. Guía para la identificación de peligros y valoración de riesgos en seguridad y salud ocupacional. ICONTEC.

ICONTEC. (2018). NTC ISO 45001:2018. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso. ICONTEC.

Ministerio de Salud y Protección Social & Ministerio del Trabajo. (2015). Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia para la prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las enfermedades laborales más frecuentes en Colombia.

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. (Año). Plan de Emergencias. Documento interno.

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. (Año). Plan de Trabajo SG-SST. Documento interno.

Organización Internacional del Trabajo – OIT. (2021). Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. OIT.

World Health Organization – WHO. (2021). Occupational health: A manual for primary health care workers. WHO Press.

Elaboró: Yesid Orlando Cortés Sarmiento – Dirección de Gestión Humana

Revisó: Natalia Andrea Rubio Castro – Profesional Universitario - Dirección de Gestión Humana
Piedad Constanza Pardo Rodríguez – Dirección de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>