



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO
SG -SST.**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACION Y
DEPORTE - SCRD**

**BOGOTÁ D.C
Agosto de 2020**




	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ANTECEDENTES DEL SG-SST	5
Marco Legal	5
3. INFORMACIÓN GENERAL DE SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	5
3.1 Jornada Laboral	5
3.2 Estructura Organizacional.....	6
3.2.1 Misión	6
3.2.2 Visión	6
3.2.3 Objetivos Estratégicos y de Calidad de la SCRD	7
3.2.4 Perfil Sociodemográfico	7
4. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- SGSST	8
4.1 Seguridad Social.....	8
4.2 Riesgos Laborales	9
4.3 Responsabilidades	9
4.4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	9
4.5. Comité de Convivencia Laboral – CCL.....	9
5. DIRECTRICES DE LA POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....	10
5.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	10
6. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	10
6.1 Obligaciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte:	10
6.2 Obligaciones de la ARL	12
6.3 Responsabilidades de la comunidad institucional.....	12
6.4 Plan de Trabajo Anual –SST	13
6.5. Inducción, Capacitación y entrenamiento	13
6.6 Documentación.....	13
6.7 Comunicación	15
6.8 Visitantes	16
7. PLANIFICACIÓN	16
7.1. Recursos del SG SST	16
7.2 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.	17
7.3 Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo..	18
7.4 Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	19

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

7.5	Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	20
7.6	Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	21
7.7	Medidas preventivas, correctivas y de mejora:	21
7.8	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias:	21
7.9	Entrega de elementos de protección personal.....	21
7.10	Productos Químicos	22
8.	APLICACIÓN	22
8.1	Gestión de los peligros y riesgos:	22
8.2	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	23
8.3.	Realización de inspecciones.....	23
8.4.	Protocolo de Bioseguridad.....	24
8.5	Gestión del cambio	24
8.6	Evaluación Inicial del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo ...	24
8.7	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.....	24
8.8	Contratación y adquisiciones	25
8.9	Informe de condiciones de salud	25
8.10	Evaluaciones Médicas Ocupacionales	25
9.	AUDITORÍA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN	26
9.1	Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....	26
9.2	Revisión por la alta dirección	26
9.3	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.....	27
9.4	Acciones Correctivas, preventivas y de mejora	27
9.5	Rendición de Cuentas.....	27
10.	Mejoramiento	27
11.	GLOSARIO:	28
12.	Documentos - Registros:	32


	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, la organización, la planificación, la aplicación, la auditoría y las acciones de mejora. Lo anterior, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Este Sistema ha sido implementado y mejorado por esta Secretaría y con la participación de los funcionarios y/o contratistas, asegurando a través de dicho sistema la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, esto mediante la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas. De esta forma, la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).



El alcance de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas y subcontratistas, dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores, contratistas y subcontratistas. Se incluyen los criterios que permiten el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría, acogiendo a los requerimientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

2. ANTECEDENTES DEL SG-SST

Marco Legal


Dispuestos en el Normograma de esta Secretaría.

3. INFORMACIÓN GENERAL DE SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

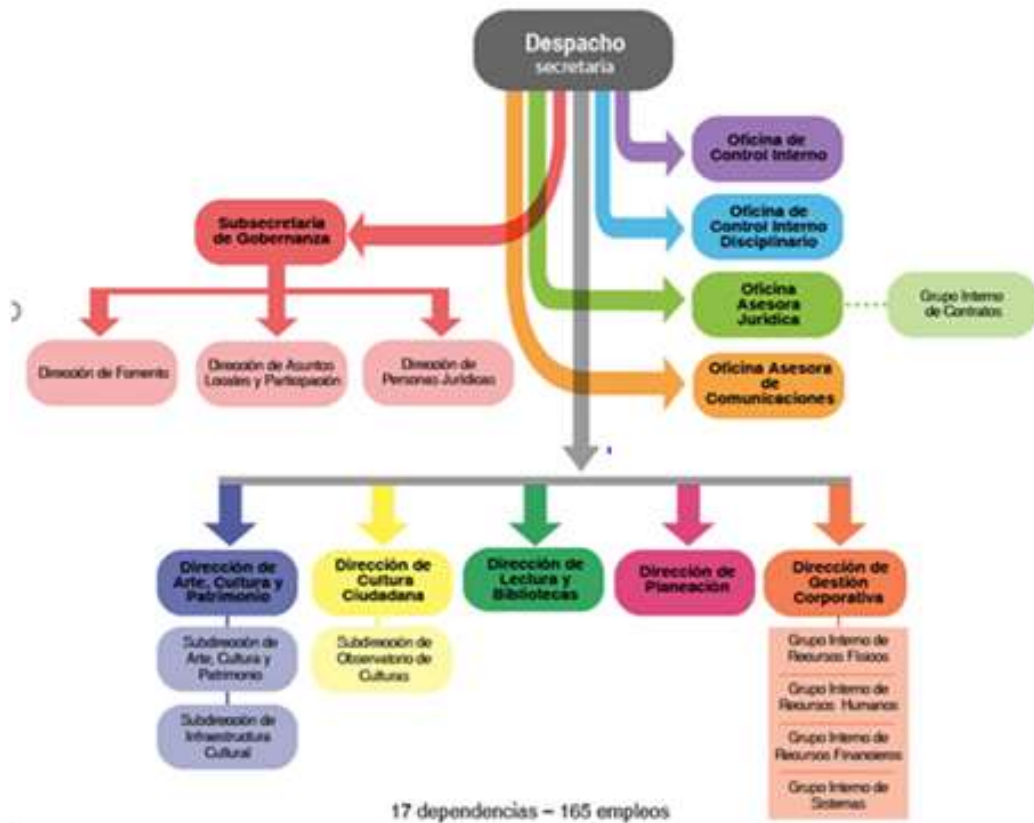
SECRETARÍA	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
NUMERO DE NIT	899999061-9
DIRECCIÓN	CRA 8 N° 9 83
SEDES	Sede calle 12: Calle 12 No. 8 -12, 2o. piso Sede calle 9na: Calle 9 No. 9 - 63
TELÉFONOS	3274850
CIUDAD	Bogotá
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Administración Pública
NUMERO FUNCIONARIOS	165

3.1 Jornada Laboral

HORARIO: 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

3.2 Estructura Organizacional




3.2.1 Misión

Somos la entidad distrital que lidera la formulación e implementación concertada de políticas públicas en cultura, recreación y deporte, así como en la transformación y sostenibilidad cultural de la ciudad, en procura del ejercicio y disfrute de los derechos y libertades de los habitantes de Bogotá, como condición esencial de la calidad de vida y la democracia”.

Adoptado mediante la Resolución 249 del 18 de junio del 2018.

3.2.2 Visión

En el 2023 la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte es reconocida a nivel distrital, nacional e internacional como referente en los procesos de transformación y sostenibilidad cultural. Promueve el ejercicio de los derechos culturales, recreativos y deportivos en una ciudad intercultural que respeta y valora la diversidad”.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

Adoptado mediante la Resolución 249 del 18 de junio del 2018.

3.2.3 Objetivos Estratégicos y de Calidad de la SCR D

Objetivos Estratégicos y de Calidad de la SCR D

Los objetivos estratégicos y de calidad de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, se definen a partir de cuatro perspectivas y se encuentran encaminados a cumplir con las necesidades y expectativas de los habitantes de la ciudad y las partes interesadas, así:

Perspectiva de los Usuarios:

- Fortalecer la cultura ciudadana y democrática desde los territorios y las poblaciones para promover la sostenibilidad cultural de la ciudad.
- Promover la gestión integral del patrimonio cultural material e inmaterial y la sostenibilidad de equipamientos culturales y deportivos.
- Promover el ejercicio pleno de las libertades, derechos y prácticas culturales, recreativas y deportivas con enfoque poblacional y territorial.
- Fomentar el emprendimiento de las organizaciones y agentes del sector en sus distintos componentes.
- Promover la internacionalización del sector.

Perspectiva de Procesos:

- Fomentar los procesos de participación ciudadana, el diálogo y el control social para fortalecer la gobernanza.
- Adelantar actividades de planeación, seguimiento, evaluación y control, que contribuyan al cumplimiento de la misión de la entidad.

Perspectiva del Aprendizaje:


- Fortalecer la función administrativa y el desarrollo institucional, promoviendo la mejora continua, transparencia, y la probidad al interior de la entidad.

Perspectiva de Recursos:

- Gestionar los recursos necesarios en el corto, mediano y largo plazo y su utilización de forma eficiente y eficaz.

3.2.4 Perfil Sociodemográfico

El perfil Socio demográfico establece criterios de decisión al momento de establecer actividades o planes de acción con la población trabajadora, teniendo en cuenta las

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

siguientes entradas:

- Grado de escolaridad
- Composición familiar
- Estado civil
- Ocupación o funciones
- Edad
- Sexo
- Área de trabajo
- Tipo de vinculación

4. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- SGSST

En esta etapa la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mantiene el cumplimiento de la normativa vigente que le es aplicable, ha definido y actualiza la política de SGSST, los objetivos, las obligaciones y responsabilidades. Adicionalmente, se asignaron los recursos y presupuesto para el mantenimiento del Sistema, se han establecido los planes de trabajo anuales, teniendo en cuenta la evaluación inicial realizada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el diagnóstico de necesidades realizado mediante encuesta a la población y los planes de mejoramiento definidos según las auditorías.


Se han determinado las necesidades de capacitación, el diseño de procedimientos e instructivos, la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo, diagnósticos de salud, gestión de cambios y se actualizan los documentos del SGSST de acuerdo con la normativa y la necesidad.

Las instancias que acompañan al Comité se encuentran conformadas y en funcionamiento, como lo son Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de Convivencia Laboral y brigada de Emergencias.

Adicionalmente, se establecen las estrategias de comunicación y conservación de documentos alineadas con los procesos y procedimientos internos de la entidad, como lo es Modelo de Planeación y Gestión -MIPG y el Subsistema de Gestión Documental.

4.1 Seguridad Social

Los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se encuentran afiliados a las diferentes entidades promotoras de salud (EPS), administradoras de fondos pensionales (AFP) escogidas libremente por los mismos y Caja de Compensación Familiar autorizada por el Gobierno Nacional y escogida por la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

entidad.

4.2 Riesgos Laborales

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte actualmente se encuentra clasificada dentro del riesgo clase I, a partir del 2019 tiene un centro de costo adicional que corresponde al riesgo V. Tanto los funcionarios como la mayor parte de los contratistas, están afiliados a la administradora de riesgos laborales ARL SEGUROS BOLÍVAR.

4.3 Responsabilidades

Las responsabilidades y obligaciones frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas en la política, acto administrativo que designe los líderes del sistema de gestión a través de MIPG y manual específico de funciones y de competencias laborales, donde se encuentran las funciones, obligaciones y responsabilidades del empleador, del nivel directivo, de los servidores y contratistas y del responsable del sistema.

4.4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST

El Representante legal y los trabajadores designan al COPASST con sus respectivos suplentes para que desarrollen actividades como organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Secretaría, haciendo uso del tiempo asignado legalmente para sus funciones y previa capacitación de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 y demás normas que lo sustituyan o modifiquen.

Enlace de consulta información del COPASST:


<https://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/organigrama/direccion-de-gestion-corporativa/recursos-humanos/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/comite>

4.5. Comité de Convivencia Laboral – CCL

Está conformado por representantes del empleador y de los funcionarios, y su objeto es prevenir el acoso laboral y sexual, contribuyendo a proteger a los funcionarios contra los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud psicosocial en el entorno laboral.

Enlace de consulta información del CCL:

<https://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/comite-de-convivencia-laboral-ccl>

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

5. DIRECTRICES DE LA POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte cuenta con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tienen alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus funcionarios, independiente de su forma de contratación o vinculación, por tanto, incluye contratistas y subcontratistas. Esta política se encuentra actualizada, divulgada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, a todas las partes interesadas y esta publicada en un lugar visible de la entidad.

Publicada en Cultunet en el siguiente enlace:

<http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

Esta Secretaría también está comprometida con la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas a través de la promoción de la salud y prevención de enfermedades, promoviendo una cultura de autocuidado y bienestar integral en la comunidad institucional.

Adicionalmente, se cuenta con una política de seguridad vial y no consumo de sustancias psicoactivas, publicada en el mismo enlace.


Las anteriores políticas se encuentran publicadas en el siguiente enlace: Publicada en Cultunet en el siguiente enlace:

<https://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

6. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


6.1 Obligaciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte:

1. Define, firma, actualiza y divulga la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito, la cual proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asigna y comunica las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

Trabajo - SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección a quienes se les han delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y el responsable rinde cuentas en relación con su desempeño como mínimo una vez al año mediante la reunión de comité Directivo y/o COPASST.

3. Asigna el presupuesto anual y personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que las instancias responsables de la seguridad y salud en el trabajo puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
4. Mediante la matriz de requisitos legales o normograma, valida el cumplimiento de la normativa nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Adopta disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y/o contratistas, en los equipos e instalaciones, esto lo hace a través de programas de prevención coordinados con la ARL, formato virtual de reportes y la matriz de identificación de peligros.
6. Diseña y desarrolla un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Implementa y desarrolla actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normativa vigente y de acuerdo a la matriz de identificación de peligros, valoración de los riesgos y establecimiento de controles y el diagnóstico de condiciones de salud define los Programas de Gestión del Riesgo y los Programas de Vigilancia Epidemiológica que aplican a la Secretaría.
8. Asegura la adopción de medidas que promuevan la participación de toda la comunidad institucional y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, y también que este Comité funcione y cuente con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normativa vigente que les es aplicable.
9. Se informa a los funcionarios y/o contratistas y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el desarrollo de la etapa en la que se encuentra el Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo e igualmente.
10. Gestiona y desarrolla las capacitaciones, charlas o actividades en los aspectos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requerimientos de la secretaria.

11. Garantiza la disponibilidad de personas responsables de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil es acorde con lo establecido con la normativa vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determina el Ministerio del Trabajo quienes planean, organizan, dirigen, desarrollan, aplican, realizan su evaluación como mínimo una vez al año, informan a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y promueven la participación de todos los miembros de la Secretaria en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Involucra los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Secretaria e identifica la normativa nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual está documentada y articulada a MIPG en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte


6.2 Obligaciones de la ARL

1. Capacitar, asesorar y brindar asistencia técnica a las instancias que se estimen convenientes para la gestión efectiva de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte frente al cumplimiento de los lineamientos del SG SST.

6.3 Responsabilidades de la comunidad institucional

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte ha identificado entre otras las siguientes responsabilidades para la comunidad institucional, de conformidad con la normativa:

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

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

6.4 Plan de Trabajo Anual –SST

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en su plan de acción de trabajo anual, define las actividades que requiere para el mantenimiento de la seguridad y salud en el trabajo que se desarrollarán en pro del mejoramiento de la medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, adoptando, desarrollando y manteniendo acciones para que estos se cumplan en todos los niveles de la entidad incluyendo contratistas, subcontratistas y visitantes que se encuentren en las sedes institucionales.

El plan puede consultarse en el siguiente enlace:

<http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

[sgsst_2020.pdf](#) II versión y Orfeo 2020 expediente Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.


6.5. Inducción, Capacitación y entrenamiento

- a) **Capacitación y Entrenamiento:** Según la información suministrada por la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles y las responsabilidades y competencias para cada nivel de la Secretaría, se identifican las necesidades de capacitación y entrenamiento, establecidas en el programa de capacitación.
- b) **Inducciones:** Cuando ingresa una persona a laborar en la entidad participa en el proceso de inducción, el cual contempla aspectos relacionados con la Secretaría y el Sistema de Gestión en SST.

6.6 Documentación

Con la aplicación de la Gestión Documental se mantienen disponibles y debidamente actualizados los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. La política y los objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo SST firmado por el empleador.
2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. La Matriz de Identificación de peligros.
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.
5. Los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020


- existentes en la entidad.
6. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 7. Los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes y contratistas.
 8. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo
 9. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
 10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las actas de sus reuniones y los soportes de sus actuaciones.
 11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normativa vigente.
 12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
 13. Formatos de registros de las inspecciones de seguridad a las instalaciones y equipos de emergencia.
 14. La matriz legal actualizada que contempla las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

Los documentos referidos reposan y están disponibles para consulta en el sistema de gestión documental de la entidad ORFEO, así como otros documentos en la Cultunet, en el siguiente link:

<https://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está redactada de manera tal, que es clara y comprensible por las personas que deseen consultarla. Igualmente se revisa y actualiza cuando sea necesario y se difunde y pone a disposición de toda la comunidad institucional, en los apartes que les compete.

El funcionario puede requerir los registros relativos a su salud, solicitándolo a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se garantiza la confidencialidad de los documentos, acorde con la normativa legal vigente.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

Así mismo, mediante el procedimiento de gestión documental se conservan los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

El responsable del SG-SST tiene acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los funcionarios y contratistas, la conservación se hace en forma virtual, magnética y/o en la IPS garantizando la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros, son conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la secretaría:


1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores
2. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
3. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
4. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, ha definido un sistema de archivo o retención documental, según aplica, acorde con la normatividad vigente y las políticas de gestión documental que rigen la Secretaría.

6.7 Comunicación

A través del aplicativo Orfeo, los medios de comunicación internos y/o gestión del cambio se tiene definidos mecanismos para:

1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Garantiza que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los trabajadores y contratistas
3. Dispone de canales que permiten recolectar inquietudes y aportes, publicar comunicaciones internas de los funcionarios en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por las personas encargadas del SGSST.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020



6.8 Visitantes

La compañía comunica a los visitantes sobre los riesgos en SST a lo que se puede encontrar expuesto y cómo actuar en caso de emergencia. Lo anterior, por medio del reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el cual también se encuentra disponible en la sede principal a través de un retablo y en Cultunet en el siguiente enlace:

[Reglamento de Higiene y Seguridad v2](#)

7. PLANIFICACIÓN

Se han mantenido en cuenta los siguientes aspectos para fortalecer esta etapa:

7.1. Recursos del SG SST

Para el correcto desarrollo e implementación del SG-SST de la Secretaria, se cuentan con los siguientes recursos:

- **Recursos Humanos.**


El Grupo Interno de Recursos Humanos dentro de su proceso de vinculación, incluye lo referente a la divulgación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera que se promueva la salud y seguridad a través del fomento del autocuidado y la corresponsabilidad.

- **Recursos Técnicos y Locativos**

Para el desarrollo de las actividades; se dispone de espacios e infraestructura requerida relacionados a continuación:

- **Materia prima.**

Insumos para el área administrativa

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

Carpetas	Folder
Toners	Lápices, esferos.
Resaltadores	Cosedoras
Perforadoras	Resmas de papel
En general insumos y elementos para oficina.	

Insumos para el área de Limpieza	
Líquido limpiavidrios	Jabón multiusos
Purificador ambiental	Productos de cafetería.
Hipoclorito de sodio	

- **Maquinas, Equipos y Herramientas**


Área Administrativa	
Computadores	Computadores portátiles
Equipos de telecomunicación	Impresoras
Escritorios	Fotocopiadora
Escáneres	Fax
Hornos microondas	Muebles
Teléfono	Mouse
Sillas	Archivadores

- **Recursos financieros: Presupuesto en seguridad y salud en el trabajo**

La Secretaría destina los recursos necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control; con el fin de ejecutar en su totalidad las jornadas de capacitación, entrenamiento y en general aquellas requeridas para el control de los riesgos e impactos prioritarios identificados en la operación de la entidad. Dicho presupuesto es concertado anualmente y registrado en el plan de acción de SST de cada vigencia.

7.2 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte cuenta con la Matriz de Peligros que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

contiene la valoración de los riesgos y establecimiento de controles, dicho documento se realiza mediante la aplicación de la metodología que según normativa se exija, tiene alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, equipos, centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación, de tal forma que permitan identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de priorizarlos, establecer los controles necesarios y las intervenciones a que haya lugar.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos es desarrollada con la asesoría técnica de la ARL, se realiza recorrido y entrevistas por oficinas, se documenta y lo avala la ARL, se actualiza como mínimo una vez al año y/o cuando se presentan cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos, se articula en MIPG y se publica en un medio de comunicación interna de fácil consulta.

Cabe anotar, que algunos funcionarios y contratistas de la entidad tienen un centro de costo con riesgo V, el cual ha sido incorporado en la Matriz de peligros.

Este archivo puede consultarse en el siguiente enlace:


<http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

[Matriz de identificación de Peligros y Valoración de Riesgos/ Julio 04/ 2020](#)

7.3 Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para establecer una línea base y evaluar la mejora continua en el sistema, se identifican las prioridades y se procede a elaborar el plan de trabajo anual, teniendo en cuenta los siguientes aspectos

1. La identificación de la normativa vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema que se reglamenten y le sean aplicables
2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual es anual, en la que se contemplan los cambios de procesos, instalaciones, equipos, entre otros.
3. La identificación anual de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad.
4. La evaluación anual de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluye los reportes de los trabajadores
5. El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y re inducción para los trabajadores

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

6. Las recomendaciones de las inspecciones a los puestos de trabajo.
7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST del año inmediatamente anterior.
9. El resultado del diagnóstico de necesidades realizado a la comunidad institucional, al finalizar el año.

Mediante la consolidación de las estadísticas de salud, se realiza la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años inmediatamente anteriores, lo cual también es la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Cuenta con las inspecciones de seguridad y canales que tiene el COPASST para conocer y atender el auto reporte de actos y condiciones, dicha información es utilizada como insumo para la actualización de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.


7.4 Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte adopta mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial, seguimientos y análisis de los indicadores de gestión y otros datos disponibles que aporten a este propósito:

a) La planificación del SG-SST aporta a:

1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la secretaría en materia de seguridad y salud en el trabajo;
2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo.

b). La planificación permite entre otros, lo siguiente:

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020


1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo
2. Establecer objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo
3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma y recursos necesarios
4. Definir los indicadores mínimos que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo
5. Definir el presupuesto, el recurso humano, técnico y de otra índole requerido para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

A partir del Diagnóstico inicial, la secretaría definió y documento el plan de trabajo anual, está firmado y contiene los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.5 Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los objetivos se encuentran establecidos en la política del SGSST, los cuales son claros, medibles, cuantificables y tienen metas definidas para su cumplimiento, descritos a continuación:

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Mantener el compromiso de la Dirección para liderar la aplicación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la entidad incluyendo contratistas, subcontratistas y visitantes que se encuentren en las sedes institucionales.
- Asignar los recursos físicos, presupuestales y el talento humano necesarios para desarrollar la gestión de la Seguridad y la Salud.
- Desarrollar las actividades de promoción y prevención que fomenten en la comunidad institucional la cultura del autocuidado, conocimiento de los riesgos que pueden causar accidentes y enfermedades laborales, así como la prevención y control de emergencia o desastre.
- Mantener la participación activa de las instancias que se estimen convenientes para la gestión efectiva de la Seguridad y salud en el Trabajo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

7.6 Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Dentro de la herramienta de administración se tienen definidos los indicadores mediante los cuales se evalúa la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se hace el seguimiento periódico a los mismos, estos se encuentran alineados con MIPG de la Secretaría y hacen parte del mismo.

Cada indicador cuenta con una ficha técnica que contiene las siguientes variables:

1. Definición del indicador
2. Propósito del indicador (Interpretación del Indicador)
3. Periodicidad del reporte
4. Tipo de Indicador
5. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado
6. Método de cálculo
7. Fuente de la información para el cálculo

Los indicadores se pueden visualizar en el siguiente enlace:

<http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/sig/indicadores>

7.7 Medidas preventivas, correctivas y de mejora:


Una vez se identifican los riesgos que han generado los accidentes y/o enfermedades comunes o laborales, se diseñan las medidas de intervención enfocadas en el mejoramiento de las condiciones del entorno laboral, la generación de cultura de auto reporte y autocuidado, así como de comportamientos seguros en el lugar de trabajo.

7.8 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias:

Teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad, la identificación de amenazas, el análisis de riesgos y las recomendaciones generadas a la Entidad, se establecen las disposiciones necesarias para la atención, control, dotación y mantenimiento de la brigada enfocado en emergencias, con el fin de prevenir y mitigar las posibles lesiones, afectaciones a la salud, daño a la propiedad y daños a terceros.

7.9 Entrega de elementos de protección personal

La Secretaría suministra a los funcionarios la dotación y los elementos de protección personal requeridos, según los factores de riesgo presentes en cada actividad, de con

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

el Programa de Protección contra caídas y la matriz de peligros e identificación de los riesgos.

7.10 Productos Químicos


La SCRD mantiene disponible en el lugar de almacenamiento de los productos químicos, las hojas de seguridad correspondientes según las diferentes labores del personal expuesto a dicho riesgo. Así como, asegura que a través del supervisor de contratos, el personal de aseo se encuentre capacitado y con el conocimiento de las normas de seguridad aplicables al manejo de los mismos.

8. APLICACIÓN

8.1 Gestión de los peligros y riesgos:

En la matriz de identificación de peligros, valoración de los riesgos y establecimiento de controles se encuentra establecido el método para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos, adoptando las medidas de prevención y control con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el esquema de jerarquización:

1. Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo
2. Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo
3. Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros
4. Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros;
5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

Se encuentra documentado y se remite a la dependencia competente para las intervenciones a que haya lugar, se socializa a través de intranet de la entidad.

8.2 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

En su Plan de Emergencias implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y así como todos los trabajadores, independiente de su forma de vinculación, incluidos contratistas, subcontratistas y proveedores y visitantes, para ello implementa campañas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias asignación de los recursos necesarios para diseñar e implementar las acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias


1. Implementación de las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la Secretaría frente a estas amenazas que incluye entre otros la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.
2. Información, capacitación y entrenamiento incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.
3. Realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de la comunidad institucional.
4. Seguimiento de la evaluación del último simulacro.
5. Inspecciones con la periodicidad definida en el SG-SST, de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

Los Planes de Emergencias pueden visualizarse en el siguiente enlace:

<http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

8.3. Realización de inspecciones

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte con el fin de reconocer, evaluar aquellas condiciones que pueden originar incidentes y accidentes de trabajo, cuenta con la realización de inspecciones periódicas a los diferentes sitios de trabajo, equipos y elementos.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

8.4. Protocolo de Bioseguridad

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, la SCRD elaboró su protocolo de bioseguridad bajo los lineamientos normativos vigentes, y fue adoptado mediante la Resolución número 227 de 12 de mayo de 2020, con sus respectivos anexos técnicos que le complementan. Lo anterior, para atender lo relacionado con la emergencia sanitaria declarada nivel mundial por el Virus SARS Cov-2 (COVID-19) y permanecerá vigente por el tiempo que persistan las circunstancias que dieron origen al mismo.

8.5 Gestión del cambio

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte tiene implementado el procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, arreglos locativos, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

La Entidad evaluará el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que puedan generar los cambios internos y externos y los articulará a través de MIPG.

Se puede consultar en: <http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

8.6 Evaluación Inicial del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo

Se realizó la evaluación inicial del SGSST con el apoyo de una entidad externa que auditó el cumplimiento de los requisitos legales de la Resolución 1111 de 2017, con un porcentaje de cumplimiento del 96.46%, ver radicado No. 20187100019912.


Anualmente se mantiene la evaluación del Sistema para el diseño y desarrollo del plan de mejoramiento.

8.7 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, firmado por la Representante Legal, publicado en la Cultunet, instalado en retablo y divulgado en los procesos de capacitación.

Su finalidad, es que todo personal y visitante de esta Entidad, conozca los factores de riesgo a los cuales se encuentra expuesto.

Puede consultarse en el siguiente enlace: [Reglamento de Higiene y Seguridad v2](#)

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

8.8 Contratación y adquisiciones

Esta Secretaría adopta y mantiene las disposiciones que garantizan el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, servidores públicos, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, por tanto, cuenta con:

- La ficha técnica orientadora puede consultarse en el siguiente enlace: [FT-02-CP-HUM-EST v1 Ficha orientadora de criterios en SST obras civiles y mantenimiento](#)

Adicionalmente, los supervisores de los contratos verifican periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

La ficha Técnica puede consultarse en el link:

<http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

8.9 Informe de condiciones de salud

Con base en las recomendaciones emanadas de los exámenes periódicos y de ingreso, así como el análisis de ausentismo, se procede a diseñar actividades en pro de la prevención de los riesgos y promoción de la salud de conformidad con las prioridades encontradas.


8.10 Evaluaciones Médicas Ocupacionales

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso, post incapacidad y reubicación laboral, se realizan al personal que se vincula en empleos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y con provisionalidad, en atención al profesigramas de la entidad.

Adicionalmente, los contratistas asumirán el costo de cada examen de pre ingreso, el cual debe radicarse en la oficina de Correspondencia, atendiendo las obligaciones contractuales adquiridas.

Los exámenes médicos ocupacionales, practicados al personal de planta, los realiza una entidad de salud aprobada y con licencia de funcionamiento, el médico que hace la valoración debe contar con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, dichas evaluaciones quedan bajo custodia de la IPS garantizando la confidencialidad

Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales son conocidas por los

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

funcionarios a quien el médico le entrega copia del certificado de aptitud y la entidad les comunica por escrito a quienes son remitidos a la EPS por control, dicha información se puede constatar a través del expediente de Orfeo SST - Evaluaciones Médicas Ocupacionales.

Puede consultarse en el siguiente enlace:
<http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano>

9. AUDITORÍA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

9.1 Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.


Esta entidad se ciñe a lo establecido en la normativa vigente, sin embargo, la auditoría se planificará con el aviso previo y/o participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, este último si así lo solicita el auditor, se realizará mínimo una vez al año.

9.2 Revisión por la alta dirección

La revisión por la dirección se realizará como mínimo una vez al año y tiene como finalidad establecer el balance de la gestión adelantada en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a las entradas establecidas en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.30.

En consecuencia, la revisión no se hace únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evalúa la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

Los resultados de la revisión de la alta dirección son documentados y divulgados al COPASST de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien define e implementa las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que haya lugar, a través del profesional encargado de liderar el SGSST, del Grupo Interno de Recursos Humanos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

9.3 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Esta entidad cuenta con el procedimiento de reporte de accidente o incidente de trabajo y de Investigación de incidentes o accidentes de trabajo y medidas de intervención, dicho documento se articula con el “*Procedimiento para la mejora*” del MIPG, con el fin de asegurar la implementación de las medidas de control enfocadas a mitigar y/o controlar los riesgos, y/o evitar su repetición.

Adicionalmente, se diseñan programas que contribuyen a promover la cultura de prevención de los riesgos prioritarios por frecuencia y severidad de accidentes e incidentes de trabajo. Por demás, se realizan los acompañamientos pertinentes en materia de SST una vez las entidades competentes dan a conocer la enfermedad laboral

9.4 Acciones Correctivas, preventivas y de mejora

La Secretaría cuenta con lineamientos para tratar acciones correctivas, preventivas y de mejora para dar tratamiento las observaciones, hallazgos reales o potenciales que puedan influir en una desviación del sistema con el fin de garantizar la eficacia de cualquier acción que se tome y la mejora continua para el sistema de seguridad y salud en el trabajo.


9.5 Rendición de Cuentas

A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas por lo menos una vez al año e informar internamente su desempeño. La metodología establecida en esta Secretaría, será a través de la socialización en el COPASST, resultados que serán socializados a través de la intranet de la entidad.

10. Mejoramiento

Esta Secretaría está comprometida con la implementación, mantenimiento y mejora del SGSST, desarrollando actividades que permitan mejorar la eficacia de sus actividades, estableciendo recursos necesarios para el cumplimiento de la normativa aplicable.

La alta dirección de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, está comprometida con el diseño, implementación y mejora continua del SG-SST, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable a la Secretaría.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

11. GLOSARIO:

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

Igualmente se considera accidente laboral 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 como accidente laboral 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 laboral 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. Ley 1562 de 2012 Art. 3º.

Ausentismo: Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes laborales o las enfermedades profesionales. Aquí incluimos de igual forma ausentismo por permisos, enfermedades comunes, licencias para tener una base de datos más completa.

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.

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

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

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

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

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


Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecté el funcionamiento normal de la Secretaría, se requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores y brigadas de emergencias.

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 el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

La Ley 1562 de 2012 artículo 4 señala en sus párrafos que el Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales. Así mismo indica que el Ministerio de la Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo, realizará una actualización de la tabla de enfermedades laborales por lo menos cada tres (3) años atendiendo a los estudios técnicos financiados por el Fondo Nacional de Riesgos Laborales. Ley 1562 de 2012 Art. 4º.

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

Factores de Riesgo: Son aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos.

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

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente laboral.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.


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

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

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

Matriz legal o normograma: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la Secretaría 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.

Plan de emergencias (Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias): Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

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

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

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

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


Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

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

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

ABREVIATURAS

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

ACPM: acciones correctivas, preventivas y de mejora.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

EPS: Entidad Promotora de Salud.

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


SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo


SG SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

12. Documentos - Registros:

DOCUMENTOS – REGISTROS	LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRA DOCUMENTADO
Política de SST y Objetivos (Otras políticas)	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Política de Seguridad y Salud en el trabajo /Mayo 2020</u> • <u>Política No consumo sustancias psicoactivas/Mayo 2020</u> • <u>Política Seguridad Vial /Mayo 2020</u>
Resolución de Responsabilidades del SGSST	Expedientes- Resoluciones - Orfeo
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	<u>Reglamento de Higiene y Seguridad</u>
Matriz de Identificación de peligros evaluación del riesgo y determinación de controles	http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano
Resultados de los perfiles epidemiológicos de salud, Conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro Informe de Condiciones de Salud.	Orfeo – expediente evaluaciones médicas ocupacionales
Informe de condiciones de salud de riesgo psicosocial	Programa de Salud ocupacional – Subprograma de medicina preventiva

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

Plan de trabajo Anual del SG-SST	http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano y expediente de planes de seguridad y salud en el trabajo de la vigencia.
Cronograma de capacitaciones de la vigencia y registro de actividades de capacitación formación y entrenamiento a la brigada de Emergencias.	Orfeo – Programa de Salud Ocupacional - Seguridad Industrial
Procedimientos e instructivos del SG-SST	http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano
Indicadores del SGSST	http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/sig/indicadores
Registros del suministro de Elementos de protección personal.	Orfeo – Programa de Salud Ocupacional – Seguridad Industrial
Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. COPASST	Orfeo – Elecciones del Comité de SST
Conformación del Comité de Convivencia Laboral	Orfeo – Elecciones del Comité CCL
Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias – Planes de Emergencias	http://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/mipg/procesos-de-apoyo/gestion-del-talento-humano y Expediente de Seguridad Industrial o Planes de Salud ocupacional de la vigencia.
Programas de vigilancia epidemiológica	Programa de Salud Ocupacional – Sub programa de medicina preventiva y del trabajo
Informe de resultado de mediciones o monitoreo a los ambientes de trabajo	Programa de Salud Ocupacional – Subprograma de Higiene Industrial
Matriz de Requisitos Legales	<u>Normograma por procesos</u>
Exámenes médicos ocupacionales y los conceptos de aptitud ocupacional	Reposa en la historia clínica de la IPS contratada por la SCR D
Protocolo de Bioseguridad y Anexos Técnicos	Resolución 227 de mayo del 2020 y expediente de orfeo: 202073006500100002E

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: MN-HUM-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG -SST	VERSIÓN: 02
		FECHA: 15/09/2020

CONTROL DE CAMBIOS	
No.	CAMBIOS REALIZADOS
N.A	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos. Radicado Orfeo no. 20197300051983 - Fecha: 11 de marzo de 2019.
01	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos. Radicado Orfeo no. 20207300146183 Fecha: 21 de agosto de 2020.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Mayra Liseth Gómez Quiroz	Nombre: Bibiana Quesada Mora	Nombre: Alba Nohora Díaz Galán
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Coordinador Grupo Interno de Recursos Humanos
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica

Elaborado: AES GESTIOM LTDA LICENCIA S.O. SSB 6842 DE 2009 en noviembre de 2015

Actualizado por: Mayra Liseth Gómez Quiroz Licencia Resolución 3110 del 10 de marzo de 2014 y revisado con la asesoría técnica de la ARL por Sandra Mora Cruz, Licencia SST Resolución 12197 del 25 de septiembre de 2015, fecha de actualización agosto de 2020.