

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 1 de 39

<b>Firma de Autorizaciones</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Contratista encargada de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Especializado Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario – Talento Humano	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario
<b>Control de Cambios</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	
Septiembre de 2019	Se adopta el documento en el Sistema Integrado de Gestión teniendo en cuenta que se modifica la denominación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado en septiembre de 2018) por Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST. El cambio se realiza con el fin de identificar claramente el funcionamiento del SG SST de la Entidad a través del Manual y el Plan de Trabajo Anual a través del formato FT-GTH-13-32. El documento se elabora conforme a la estructura establecida para el SG SST en el Decreto 1072 de 2015.	

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 2 de 39

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO DEL MANUAL .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. DEFINICIONES Y ASPECTOS CONCEPTUALES.....	4
4. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....	12
4.1 NATURALEZA JURÍDICA .....	12
4.2 FUNCIONES .....	12
4.3 PLATAFORMA ESTRATÉGICA .....	13
4.3.1 MISIÓN .....	13
4.3.2 VISIÓN .....	14
4.3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	14
4.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	14
4.5 MAPA DE PROCESOS .....	15
4.6 DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....	15
4.7 CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS DE OPERACIÓN.....	17
5. METODOLOGÍA.....	17
5.1 PLANEAR .....	17
5.2 HACER.....	17
5.3 VERIFICAR.....	18
5.4 ACTUAR – MEJORA CONTINUA .....	18
6. PLANIFICACIÓN DEL SG SST .....	18
6.1 POLÍTICAS .....	18
6.2 OBJETIVOS DEL SG SST .....	19
6.3 RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	19
6.3.1 DIRECCIÓN GENERAL .....	19
6.3.2 NIVEL DIRECTIVO.....	20
6.3.3 SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS PERSONA NATURAL.....	20
6.3.4 ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG SST.....	21
6.4 REQUISITOS LEGALES .....	21
6.5 CAPACITACIÓN EN SST.....	23
6.6 EVALUACIÓN INICIAL DEL SG SST .....	23

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 3 de 39

6.7	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG SST .....	23
6.8	CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SG SST .....	23
6.9	RENDICIÓN DE CUENTAS .....	24
6.10	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN .....	24
6.10.1	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST .....	25
6.10.2	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	26
6.11	ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN .....	26
6.12	GESTIÓN DEL CAMBIO .....	26
7.	APLICACIÓN DEL SG SST .....	26
7.1	SUBPROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO .....	26
7.1.1	OBJETIVOS .....	27
7.1.2	ACTIVIDADES PRINCIPALES .....	27
7.2	SUBPROGRAMA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	28
7.2.1	OBJETIVOS .....	28
7.2.2	ACTIVIDADES PRINCIPALES .....	28
7.3	PROGRAMA ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS DE TRABAJO SALUDABLE ....	28
7.4	GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO BÁSICO .....	28
7.5	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.....	29
7.6	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS .....	29
7.7	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS .....	30
7.8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO .....	30
8.	VERIFICACIÓN.....	31
8.1	MEDICIÓN DE INDICADORES .....	31
8.2	AUDITORIA.....	31
8.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN .....	32
9.	MEJORAMIENTO.....	33
9.1	ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS .....	33
9.2	MEJORA CONTINUA.....	33
10.	ANEXOS .....	34

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 4 de 39

## INTRODUCCIÓN

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas tareas principales son producir y divulgar conocimiento educativo y pedagógico, mediante la investigación, la innovación, el desarrollo pedagógico y el seguimiento a la política pública educativa distrital, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás requisitos normativos aplicables, ha diseñado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST).

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la entidad y sus trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la Entidad aborda la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que incluyen la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El presente manual describe los componentes del SG SST de acuerdo a las características específicas de la Entidad.

### 1. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP

### 2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo – SG SST aplica para todos los Servidores Públicos de la Entidad, contratistas, proveedores y visitantes.

### 3. DEFINICIONES Y ASPECTOS CONCEPTUALES

**Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 5 de 39

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. (Ley 1562 de 2012).

**Acción correctiva:** Acción de eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. La acción correctiva es tomada para prevenir la recurrencia mientras que la acción preventiva es tomada para prevenir la ocurrencia. (Decreto 1072 de 2015).

**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. (Decreto 1072 de 2015).

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de 2015).

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución. (Decreto 1072 de 2015).

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto 1072 de 2015).

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072 de 2015).

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015).

**Auditoría SG SST:** la auditoría es un proceso metódico para obtener evidencias que al evaluarse de manera objetiva permiten determinar la conformidad del SG SST de acuerdo a los requisitos.

Los resultados de la auditoría deben proporcionar información objetiva de los logros alcanzados, así como de las dificultades encontradas, de manera que cada conclusión sea soportada en evidencias claras en materia de seguridad y salud en el trabajo, las cuales orientarán soluciones enfocadas hacia el mejoramiento continuo del sistema.

**Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015).

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 6 de 39

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

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

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

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

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

**Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. (Decreto 1072 de 2015).

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

**Condición Insegura:** Circunstancias del medio o entorno laboral que podrían dar origen a la ocurrencia de un incidente (GTC 045).

**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.

**Control Operacional:** Operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados, donde la implementación de los controles es necesaria para gestionar los riesgos de seguridad y salud ocupacional (OHSAS 18001:2007).

**Comité de Convivencia Laboral (CCL):** Es un grupo de vigilancia de conformación obligatoria por parte de los empleadores públicos y privados, cuya finalidad es contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud, como es el caso de estrés ocupacional y el acoso laboral, según lo reglamentó la Resolución 652 de 2012 y su modificación en la Resolución 1356 del mismo año, expedidas por el Ministerio del Trabajo.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 7 de 39

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Es el organismo que se encarga de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa a través de actividades de promoción, información y divulgación. Es decir, garantiza que los riesgos de enfermedad y accidente derivados del trabajo se reduzcan al mínimo. Está regido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto Ley 1295 de 1994 y Decreto 1072 de 2015.

**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.

**Desempeño en seguridad y salud en el trabajo:** Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. La medición del desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo incluye medir la eficacia de los controles de la organización.

**Diagnóstico de condiciones de trabajo y salud:** conjunto de datos sobre las condiciones de trabajo y salud, valorados y organizados sistemáticamente, que permiten una adecuada priorización y orientación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Documento:** Información y su medio de soporte. El medio puede ser: papel, magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón, o una combinación de éstos.

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

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

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

**Elementos de Protección Personal (EPP):** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los colaboradores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad derivados de la exposición a los peligros en lugar de trabajo. Empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con disposiciones legales vigentes. (Decreto 1072 de 2015).

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

**Enfermedad Común:** Toda enfermedad o patología, accidente o muerte, que no hayan

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 8 de 39

sido clasificados o calificados como de origen profesional, se consideran de origen común (Decreto 1295 de 1994)

**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 será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012)

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto 1072 de 2015)

**Evaluación Médica por Reubicación Laboral o Cambio de Ocupación:** Es la evaluación médica que se realiza al colaborador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica de Retiro:** Es la evaluación médica ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el colaborador se retira de las tareas o funciones asignadas (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica Periódica:** Es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de salud del colaborador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica Post Incapacidad:** El que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 30 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el colaborador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de estas.

**Evaluación Médica Pre Ocupacional o de Pre ingreso:** Es la evaluación que determina la condición física, mental y social previa a su contratación. Se debe realizar a cargo y por cuenta del empleador para los trabajadores que ingresan a la Entidad como dependientes, de acuerdo con la orden de exámenes médicos y paraclínicos que para tal fin se le entrega durante el proceso de ingreso. Para los contratistas se debe realizar a cargo y por cuenta de la persona a contratar y tendrá el mismo alcance que el de los trabajadores que ingresan como dependientes a la Entidad. Involucra los exámenes paraclínicos y pruebas previamente definidas en el Profesiograma acorde a los riesgos que está expuesto el personal (Resolución 2346 de 2007).

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 9 de 39

**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.

**Examen Médico Ocupacional:** Es el acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones (Resolución 2346 de 2007).

**FURAT:** Formato único de reporte de accidente de trabajo.

**FUREL:** Formato único de reporte de enfermedad laboral

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste. (Decreto 1072 de 2015).

**Incidente de Trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos (Resolución 1401 de 2007).

**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. (Decreto 1072 de 2015).

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015).

**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015).

**Investigación de Accidente o Incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron (resolución 1401 de 2007).

**Lugar de trabajo:** Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 10 de 39

con las 'actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015).

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización. (Decreto 1072 de 2015).

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072 de 2015).

**Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Propósito en Seguridad y Salud en el Trabajo, en términos de desempeño que una organización se fija. Los objetivos deberían ser cuantificados cuando sea factible. Los objetivos deben ser consistentes con la política.

**Partes interesadas:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo de una organización.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015). Los peligros se clasifican así:

- Biológico: Virus, bacterias, hongos, rickettsias, parásitos, picaduras, mordeduras, fluidos o excrementos •
- Físico: Ruido (impacto intermitente y continuo), iluminación (luz visible por exceso o deficiencia), vibración (cuerpo entero, segmentaria), temperaturas extremas (calor y frío), presión atmosférica (normal y ajustada), radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa), radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infrarroja).
- Químico: Polvos orgánicos inorgánicos, fibras, líquidos (nieblas y rocíos), gases y vapores, humos (metálicos, no metálicos), material particulado.
- Psicosocial: Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios), características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor), características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo), condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.), interface persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización), jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 11 de 39

- **Biomecánicos:** Postura (prologada mantenida, forzada, anti gravitacionales), esfuerzo, movimiento repetitivo, manipulación manual de cargas.
- **Condiciones de Seguridad:** Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos), eléctrico (alta y baja tensión, estática), locativo (almacenamiento, superficies de trabajo, irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel, condiciones de orden y aseo, caídas de objeto), tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio), accidentes de tránsito, públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.), trabajo en alturas, espacios confinados.
- **Fenómenos Naturales:** Sismo, terremoto, vendaval, inundación, derrumbe, precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas). (GTC 045 -2012).

**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.

**Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. Los procedimientos pueden estar o no documentados.

**Profesiograma:** Documento técnico en donde se definen las tareas, responsabilidades, particularidades físicas y ambientales requeridas para el desempeño de un empleo y adicionalmente, establece los medios científicos necesarios para investigar que el empleado pueda desempeñarse en el puesto de trabajo para el cual es postulado.

**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. (Decreto 1072 de 2015).

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Decreto 1072 de 2015).

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos. (Decreto 1072 de 2015).

**Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** La Seguridad y Salud' en el Trabajo - SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1072 de 2015).

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 12 de 39

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -:** **SG-SST.** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 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 la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando 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 eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados 'en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (Decreto 1072 de 2015).

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

**Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

#### **4. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL**

##### **4.1 NATURALEZA JURÍDICA**

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, fue creado mediante Acuerdo 26 de 1994, expedido por el Concejo de Bogotá. De conformidad con el artículo 1 y 6 de la norma de creación, el IDEP es un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuya dirección y administración corresponde al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo, quien será su representante legal. Igualmente, el literal d) del artículo 8 del Acuerdo 26 de 1994 es función del Consejo Directivo determinar la estructura administrativa del Instituto y la planta de personal. La Resolución 04 de 2007, definió la estructura organizacional del IDEP.

##### **4.2 FUNCIONES**

Para el cumplimiento de la misión y de los objetivos y en desarrollo de las disposiciones consagradas en las normas legales vigentes, le corresponde al Instituto para la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 13 de 39

Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP, en procura del mejoramiento cualitativo de la Educación desarrollar las siguientes funciones:

- 1) Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de investigación, tanto básica Como aplicada, Con énfasis en lo socio-educativo y pedagógico, que deba cumplir la administración del Instituto. De acuerdo con los planes y programas aprobados por el Consejo Directivo y difundir los resultados de las investigaciones.
- 2) Proponer y ejecutar programas de evaluación del Sistema Educativo y del perfeccionamiento profesional de los docentes.
- 3) Articular y promover las innovaciones educativas resultantes de proyectos presentados a título personal, institucional o local y articularlos con los procesos investigativos y de formación docente como alternativas para el mejoramiento de la práctica pedagógica.
- 4) Diseñar, producir, promocionar y evaluar textos, documentos, audiovisual y ayudas educativas.
- 5) Promover, difundir y evaluar la oferta de capacitación y actualización de los docentes.
- 6) Asumir las tareas que le competen relacionadas con currículo y material educativo, en concordancia con la Secretaria de Educación.
- 7) Convocar a las universidades que funcionen en el Distrito Capital para que participen en el Comité Distrital de formación docente e impulsar. Dentro de este Comité. Políticas de formación. Actualización y especialización docente.
- 8) Crear, desarrollar y difundir conocimiento científico y tecnológico orientado a consolidar los campos del saber educativo.
- 9) Realizar y promover investigaciones y estudios de los problemas nacionales, Distritales y locales que ayuden a la comprensión, desarrollo de las tareas de la educación en el Distrito Capital.
- 10) Divulgar los resultados de las investigaciones y estudios que realice y constituirse en centro de información sobre ternas educativas.
- 11) Fortalecer y ampliar las relaciones interinstitucionales de cooperación con organismos nacionales o internacionales.
- 12) Acreditar, de acuerdo con la reglamentación vigente para ascenso en el escalafón nacional docente, los cursos de capacitación que se dicten en el Instituto o en otras instituciones, así como los que figuren en los archivos existentes en la Sección de Registro y Control del antiguo DIE-CEP.
- 13) Las demás que le sean asignadas por las leyes, acuerdos y normas pertinentes.

### **4.3 PLATAFORMA ESTRATÉGICA**

#### **4.3.1 MISIÓN**

Producir conocimiento y gestionar la investigación, innovación y seguimiento a la política educativa distrital en los contextos escolares, fortaleciendo comunidades de saber y de práctica pedagógica, para contribuir en la construcción de una Bogotá educadora.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 14 de 39

### 4.3.2 VISIÓN

En 2025, el IDEP será reconocido a nivel distrital, nacional y regional, como un referente de investigación e innovación en el ámbito educativo y como dinamizador de comunidades de saber y de práctica pedagógica.

### 4.3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- 1) Acompañar las experiencias de investigación e innovación de los actores educativos para promover el reconocimiento, la visibilización y el desarrollo de comunidades de saber y de práctica pedagógica.
- 2) Desarrollar investigaciones en el campo de la educación que aporten a la gestión de la política pública distrital.
- 3) Producir información a partir del seguimiento a la política educativa distrital en los contextos escolares, que sirva como insumo para la toma de decisiones en el sector.
- 4) Desarrollar acciones que garanticen la sostenibilidad y consolidación del Sistema Integrado de Gestión del IDEP.

### 4.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con el artículo 1 de la Resolución 04 de 2007, expedida por el Consejo Directivo del IDEP, modificado por el artículo 1 de la Resolución 14 de 2007, la estructura organizacional del Instituto es la siguiente:

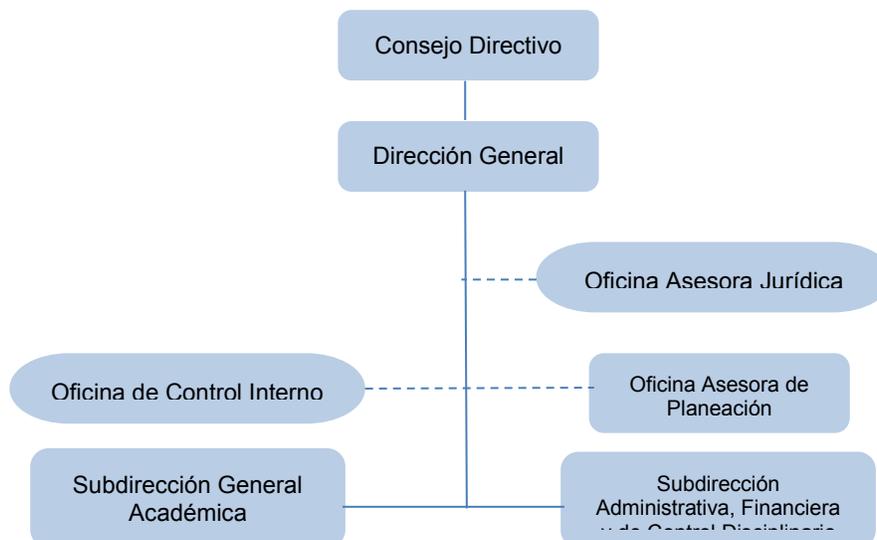


Ilustración 1. Organigrama IDEP

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 15 de 39

#### 4.5 MAPA DE PROCESOS

El IDEP cuenta con un modelo de operación por procesos diseñado en función de las necesidades de sus grupos de valor, de la misionalidad y operación interna. A continuación, se presenta el mapa de procesos vigente.

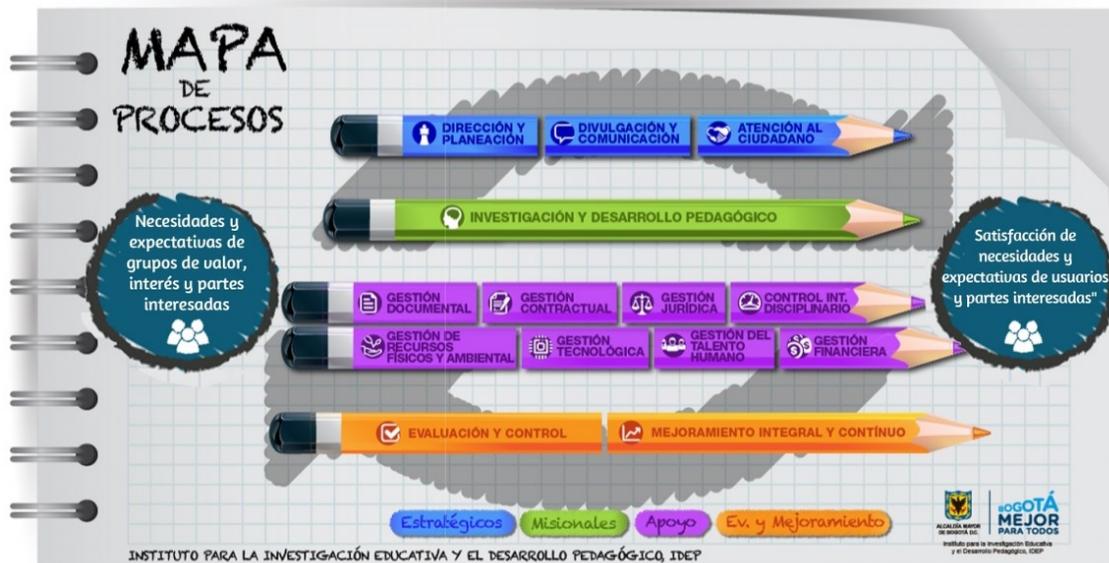


Ilustración 2: Mapa de procesos IDEP

#### 4.6 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

En la siguiente tabla se presentan los datos de identificación de la Entidad y su localización en la Ciudad de Bogotá.

Tabla 1. Identificación y localización IDEP

<b>Razón social</b>	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP			
<b>NIT</b>	830007738			
<b>Dirección</b>	Av Calle 26 No. 69D-91 Torre 2 Centro Empresarial Arrecife – CEA Oficinas 402A, 402B, 805 y 806			
<b>Teléfono</b>	2630603	<b>Página Web</b>	www.idep.edu.co	
<b>Centro de trabajo</b>	Sede principal Av. Calle 26 No. 69D-91			
<b>Actividad Económica</b>	Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades			
<b>Código de Actividad</b>	7220			
<b>Administradora de Riesgos Laborales</b>	Liberty Seguros		<b>Clase de Riesgo</b>	1
<b>Clase de Riesgo</b>	1	<b>Tasa de Cotización</b>	1	<b>Sedes de trabajo</b> 1
<b>Localización a Nivel Urbano</b>				
<b>Departamento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Localidad</b>	<b>UPZ</b>	<b>Barrio</b>
Cundinamarca	Bogotá	Fontibón	110	Ciudad Salitre Occidental

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 16 de 39

Linderos Sectoriales Inmediatos			
<b>Norte</b>	Torre Avenida el Dorado - CEA	<b>Oriente</b>	Carrera 69B Bis
<b>Sur</b>	Calle 25B	<b>Occidente</b>	Hotel Holiday Inn

La sede administrativa y operativa del IDEP se encuentra ubicada en la Avenida Calle 26 No. 69D-91 Centro Empresarial Arrecife, torre peatonal, como se muestra en la ilustración 3.

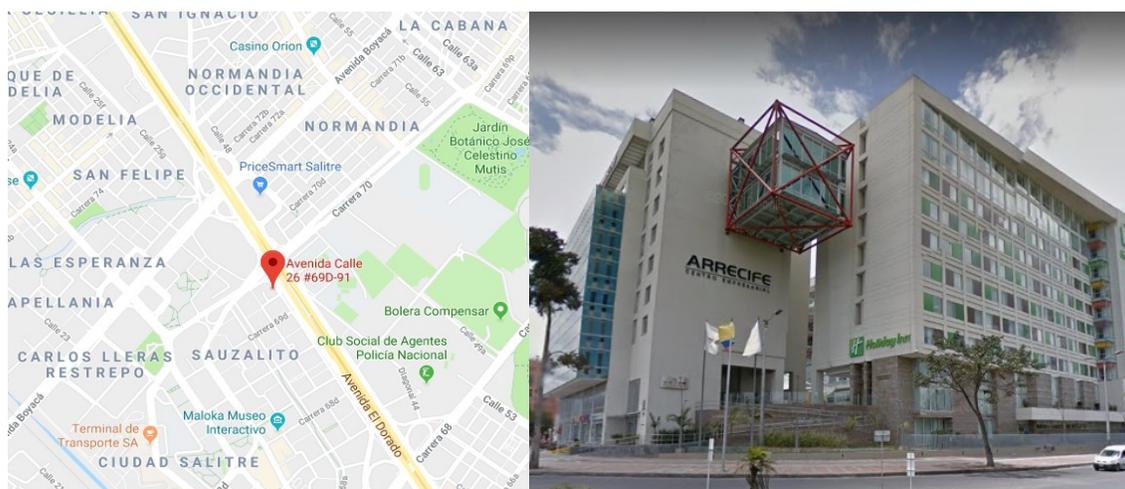


Ilustración 3. Localización IDEP  
Fuente: Google Maps

Mediante contrato de arrendamiento, la entidad se ubica al interior de la infraestructura de la siguiente forma:

Tabla 2. Distribución oficinas IDEP

Oficina	Dependencia
402A	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario – Talento Humano, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Recursos Físicos, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Atención al Ciudadano
402B	Oficina Asesora de Planeación - Sistemas Oficina Asesora Jurídica Oficina de Control Interno
805	Dirección General Subdirección Académica
806	Centro de Documentación Subdirección Académica – Comunicaciones Gestión Documental

Adicional a lo anterior, la Entidad cuenta con un depósito de Archivo Central en la Secretaría de Educación Distrital Av. El Dorado No 66-63, en la que prestan sus servicios actualmente dos contratistas.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 17 de 39

#### 4.7 CARGA OCUPACIONAL Y HORARIOS DE OPERACIÓN

Como se indicó anteriormente, el IDEP se ubica en el Centro Empresarial Arrecife bajo contrato de arrendamiento, en la siguiente tabla se muestra la distribución de personal por oficinas y el horario establecido para el funcionamiento y atención al ciudadano.

Tabla 3. Ocupación y horarios IDEP

Oficina	No. Servidores Públicos	No. Contratistas	Total (sin visitantes)	No. Visitantes	Horario
Oficina 805	13	8	21	30 promedio mes (dato aproximado)	Lunes a viernes 07:00 am a 04:30 pm
Oficina 806	4	4	8		
Oficina 402 A	12	2	14		
Oficina 402 B	8	7	15		
Archivo Central			2		
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>23</b>	<b>60</b>		

### 5. METODOLOGÍA

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el desarrollo de un proceso lógico por etapas teniendo en cuenta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). A continuación se presenta de forma general cada una de las etapas:

#### 5.1 PLANEAR

En esta etapa se debe definir la política de SST, los objetivos, las obligaciones y responsabilidades, se asignan los recursos, se establece el plan de trabajo teniendo en cuenta la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los planes de mejoramiento definidos en las auditorías al Sistema, se determinan las necesidades de capacitación, teniendo en cuenta la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo adelantada por la Entidad, se realiza la actualización del nomograma, se valida la conformación y funcionamiento de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Convivencia Laboral. Finalmente se establecen las estrategias de comunicación y conservación de documentos alineadas con los procesos internos de la entidad.

#### 5.2 HACER

Esta etapa se desarrolla teniendo en cuenta cuatro aspectos fundamentales así:

- **Medidas de prevención y control:** Una vez identificados los peligros, evaluados y valorados los riesgos, se determinará el tratamiento y las medidas de intervención

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 18 de 39

enfocadas al mejoramiento de las condiciones del medio ambiente laboral y el comportamiento de los colaboradores en su lugar de trabajo. Por lo anterior, la Entidad elaborará y desarrollará diferentes actividades, programas, procedimientos y guías, que puedan ser utilizados como instrumentos en la implementación de los planes de tratamientos de los riesgos.

- **Prevención, preparación y respuesta ante emergencias:** teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad, la identificación de amenazas y el análisis de riesgos de la Entidad, se establecen las disposiciones necesarias para la atención de emergencias, por medio del diseño de procedimiento operativos que permitirán la atención adecuada de las amenazas que afecten a la Entidad.
- **Gestión del Cambio:** se evaluará el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que puedan generar los cambios internos y externos que se den en la Entidad.
- **Adquisiciones y contratación:** La entidad establecerá las disposiciones para involucrar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a sus contratistas. Así mismo se incluirán los lineamientos básicos que se deben tener en cuenta al momento de adquirir un bien o un servicio para la entidad, se realizará el seguimiento y control del cumplimiento de los lineamientos.

### 5.3 VERIFICAR

Para realizar la verificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Entidad, establece las siguientes acciones: Revisión por la dirección, auditoria anual, medición de indicadores e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Estas acciones permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el SG-SST y la eficacia de los controles establecidos para los riesgos.

### 5.4 ACTUAR – MEJORA CONTINUA

Una vez se realice la etapa de verificación del SG-SST, se establecerán las acciones preventivas o correctivas encaminadas al mejoramiento continuo del Sistema, con el fin de incrementar y mantener el nivel de implementación, gestionar los riesgos laborales, promover el bienestar físico y mental de los trabajadores y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales.

## 6. PLANIFICACIÓN DEL SG SST

### 6.1 POLÍTICAS

El IDEP estableció la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que la Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas, las cuales se encuentran disponibles y al alcance de servidores públicos, contratistas, visitantes y proveedores.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 19 de 39

Estas políticas pueden ser consultadas en los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión:

- PO-GTH-13-02 Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- PO-GTH-13-01 Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas

## 6.2 OBJETIVOS DEL SG SST

Los objetivos establecidos para el Sistema de Gestión son los siguientes:

- 1) Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG SST, con el fin de garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables para los colaboradores del IDEP.
- 2) Desarrollar actividades de promoción y protección de la salud y control de los riesgos laborales, con el fin de contribuir al bienestar físico, mental y social de los colaboradores y evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 3) Realizar actividades de inducción, sensibilización, capacitación y entrenamiento sobre los riesgos presentes en el entorno laboral, para comprometer a los colaboradores del IDEP con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 4) Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de identificar, promover y gestionar la mejora continua.

Pueden ser consultados en el documento del Sistema Integrado de Gestión PO-GTH-13-02 Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y su desarrollo se presenta como Anexo del presente documento.

## 6.3 RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El IDEP en cumplimiento de sus obligaciones asigna las siguientes responsabilidades específicas frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Artículos 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.10.

### 6.3.1 DIRECCIÓN GENERAL

- 1) Definir la Política de SST y registrarla en un documento que debe ser divulgado;
- 2) Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades en SST;
- 3) Asignar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 20 de 39

- de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST);
- 4) Verificar el cumplimiento del plan de trabajo anual en SST a través del cronograma establecido;
  - 5) Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la SST a través del cumplimiento de los objetivos del sistema;
  - 6) Garantizar capacitación en SST de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos;
  - 7) Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar el desarrollo de la SST;
  - 8) Promover la participación de todos los servidores en las actividades de SST;
  - 9) Participar en las actividades de SST;
  - 10) Programar auditorias periódicas a la gestión del SG SST;
  - 11) Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.

### 6.3.2 NIVEL DIRECTIVO

- 1) Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos;
- 2) Participar en las actividades de SST;
- 3) Promover la comprensión de la política de SST de los colaboradores a su cargo;
- 4) Si considera pertinente, informar sobre las necesidades de capacitación en SST para su personal a cargo;
- 5) Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo;
- 6) Velar porque todos los accidentes e incidentes de su personal a cargo sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada;
- 7) Participar en las inspecciones de seguridad cuando sean convocados;
- 8) Facilitar y estimular la asistencia de colaboradores a su cargo a las capacitaciones.

### 6.3.3 SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS PERSONA NATURAL

- 1) Conocer y aplicar la política de SST;
- 2) Conocer los riesgos de SST de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos;
- 3) Procurar el cuidado integral de su salud;
- 4) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- 5) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG SST de la entidad;
- 6) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- 7) Reportar oportunamente todo accidente de trabajo o incidente;
- 8) Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo;
- 9) Participar en las actividades de capacitación en SST definidas en el plan de capacitación;
- 10) Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad;

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 21 de 39

11) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG SST.

#### 6.3.4 ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG SST

- 1) Velar por el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST;
- 2) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG SST y realizar su evaluación como mínimo una vez al año;
- 3) Informar a la Alta Dirección y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el funcionamiento y los resultados del SG SST
- 4) Promover la participación de todos los miembros de la Entidad en la implementación del SG SST;
- 5) Coordinar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los servidores y/o daños en los equipos o la propiedad;
- 6) Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales en SST - normograma del Proceso de Gestión de Talento Humano;
- 7) Diseñar y desarrollar un Plan de Trabajo anual que permita alcanzar los objetivos propuestos en el SG SST, en el que se identifiquen metas, responsables, recursos y cronograma de actividades;
- 8) Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud;
- 9) Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo;
- 10) Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedad laboral;
- 11) Realizar el seguimiento a los accidentes de trabajo y proponer correctivos y acciones preventivas;
- 12) Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la entidad para la revisión del SG SST.

#### 6.4 REQUISITOS LEGALES

La Entidad adoptó el procedimiento PRO-GJ-09-04 Elaboración y Actualización del Normograma y el formato FT-GJ-09-04 Normograma por proceso, siendo estos los mecanismos documentales para mantener identificados los requisitos legales.

En la siguiente tabla se presentan los principales requisitos normativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la matriz puede ser consultada en la página web de la entidad.

Tabla 4. Marco normativo general

Tipo	Número	Título	Año
Ley	1562	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.	2012

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 22 de 39

Tipo	Número	Título	Año
Ley	1010	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	2006
Ley	9	Por la cual se dictan medidas sanitarias	1979
Decreto	1072	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	2015
Decreto	1607	Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones	2002
Decreto	1295	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	1994
Decreto	614	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.	1984
Resolución	0312	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2019
Resolución	1356	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.	2012
Resolución	652	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	2012
Resolución	2646	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	2008
Resolución	2346	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales	2007
Resolución	1401	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	2007
Resolución	1016	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	1989
Resolución	2013	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo	1986
Resolución	2400	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	1979

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 23 de 39

## 6.5 CAPACITACIÓN EN SST

El IDEP cuenta con el Plan Institucional de Capacitación dirigido a todos los niveles de la entidad, en el cual se articulan las temáticas necesarias para brindar conocimiento en seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la promoción y prevención en lo referente a los peligros y riesgos identificados.

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

El documento puede ser consultado en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación.

## 6.6 EVALUACIÓN INICIAL DEL SG SST

Conforme con lo establecido en la normatividad aplicable la Entidad realizó la evaluación inicial del SG SST con el objetivo de verificar los requisitos legales del Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, y realiza anualmente la evaluación bajo estándares mínimos.

Esta información puede ser consultada en medio físico y digital en la Subserie Plan de Trabajo Anual del SG SST.

Los resultados de evaluación al SG SST son insumo para la identificación de prioridades y para la formulación o actualización del Plan de Trabajo Anual.

## 6.7 PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG SST

Conforme con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 la entidad elabora para cada vigencia el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en la identificación de peligros y valoración de riesgos, en el diagnóstico de condiciones de salud y en las necesidades manifestadas por los colaboradores.

El documento define las actividades, recursos, metas y responsables para cada una de las fases del planear, hacer, verificar y el actuar, es firmado por la Dirección General y el responsable del SG-SST y su la ejecución es verificada trimestralmente.

El documento puede ser consultado en el Sistema Integrado de Gestión - página web de la Entidad en el formato FT-GTH-13-32 Plan de Trabajo Anual en SST.

## 6.8 CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SG SST

La entidad cuenta con el Proceso GD-07 Gestión Documental, el cual adopta y establece los lineamientos para el manejo de documentos físicos y electrónicos en sus diferentes

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 24 de 39

soportes, con la finalidad de facilitar el acceso a la información, así como la adecuada conservación y preservación de la misma.

Por lo anterior, los documentos que soportan el SG SST se encuentran inmersos en la Tabla de Retención Documental de la Entidad, y su organización, conservación, preservación y disposición final se realiza de acuerdo con lo establecido en dicho documento.

Los documentos relacionados pueden ser consultados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Política Gestión Documental.

## **6.9 RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decreto 1072 de 2015 señala que a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Teniendo en cuenta las características de la entidad en cuanto a número de servidores públicos y contratistas persona natural, la Rendición de Cuentas global la realizará en responsable del SG SST en el marco de la revisión por la dirección, donde se presentará el desempeño del sistema frente a los objetivos planteados.

Para validar el cumplimiento de las Responsabilidades en SST se realizará un informe corto que reúna la relación de colaboradores por cada una de las dependencias y se presentará la asistencia y participación en las diferentes obligaciones frente al SG-SST.

Adicional a lo anterior, los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Convivencia Laboral presentarán informe escrito de Rendición de Cuentas, tomando como base las funciones establecidas en la normatividad que les regula.

## **6.10 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

La Entidad cuenta con un procedimiento para la gestión de comunicaciones, donde se establecen los canales de comunicación internos y externos, al cual se integra el SG SST de acuerdo a las necesidades identificadas. De igual forma, el proceso de Atención al Ciudadano dispone de los mecanismos para la atención de requerimientos y satisfacción de necesidades de los grupos de valor, grupos de interés y partes interesadas.

Los documentos relacionados pueden ser consultados en los Procesos DIC-01 Divulgación y Comunicación y AC-10 Atención al Ciudadano, en específico los siguientes: PRO-DIC-01-11 Gestión de Comunicaciones y MN-AC-10-03 Manual para la gestión de peticiones.

De igual forma, se elaboró y socializó el formato para el auto reporte de las condiciones de trabajo y salud de todos los colaboradores, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión de Talento Humano.

Adicional a lo anterior, se configuran como instancias de comunicación y participación los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Convivencia Laboral, los cuales

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 25 de 39

se conforman y operan de acuerdo con lo establecido en la normativa específica.

### **6.10.1 CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST**

La entidad cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986. El Comité Paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la Resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los servidores de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por
- el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 26 de 39

Los documentos de conformación pueden ser consultados en el archivo físico de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario – Sub serie Actas del COPASST.

### **6.10.2 CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

La Entidad cuenta con un Comité de Convivencia Laboral dando cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata.

Los documentos de conformación pueden ser consultados en el archivo físico de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario – Sub serie Actas del Comité de Convivencia Laboral.

### **6.11 ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN**

La Entidad incorpora lineamientos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo en los procesos de contratación de productos y servicios.

Para ello en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica se ha incorporado lo relacionado con pago de seguridad social, entrega de dotación y EPP (cuando aplica) y plan de trabajo anual del SG SST.

De igual forma dentro del Sistema Integrado de Gestión se tienen documentados el Procedimiento PRO-GTH-13-21 Gestión de compras y el formato FT-GTH-13-42 Matriz de selección de proveedores.

### **6.12 GESTIÓN DEL CAMBIO**

El IDEP evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros) de acuerdo con el Decreto 1072 artículo 2.2.4.6.26. Los cambios que se puedan identificar serán plasmados en la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos. El procedimiento puede ser consultado en el Sistema Integrado de Gestión – página web de la Entidad PRO-GTH-13-20 Gestión del Cambio.

## **7. APLICACIÓN DEL SG SST**

### **7.1 SUBPROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**

Los subprogramas de medicina Preventiva y de trabajo tienen como finalidad principal la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 27 de 39

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 de trabajo psico-fisiológicas y manteniéndolo en actitud de producción de trabajo.<sup>1</sup>

### 7.1.1 OBJETIVOS

- Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los colaboradores.
- Sensibilizar a los colaboradores en la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y riesgos específicos.
- Capacitar en factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la manera de corregirlos.

### 7.1.2 ACTIVIDADES PRINCIPALES

- a. Exámenes Médicos Ocupacionales: Dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro. En el caso de requerirse se programaran post incapacidad y de reubicación laboral.
- b. Diagnóstico de salud: El proveedor que practica los exámenes médicos ocupacionales suministra el diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluye como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.
- c. Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas: la Entidad elaboró y divulgó la Política de Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas con el fin de promover entre los colaboradores hábitos y estilos de vida saludable.
- d. Prevención de desórdenes musculo esqueléticos (DME): como actividades de prevención se realizan pausas activas, capacitaciones en higiene postural y promoción de actividad física. De igual forma, se tiene programada la elaboración del Programa de vigilancia Epidemiológica de Prevención de desórdenes musculo esqueléticos.
- e. Ausentismo: seguimiento y análisis del ausentismo laboral mediante indicadores de gestión.
- f. Semana de la salud: se desarrolla la semana de la salud priorizando actividades de promoción y prevención conforme a los riesgos identificados, diagnóstico de condiciones de salud y necesidades manifestadas por los colaboradores.
- g. Prevención del Riesgo Psicosocial: en asocio con el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar se adelantan jornadas de capacitación en diferentes temas relacionados con el riesgo psicosocial: manejo del estrés, gestión del cambio, resolución de conflictos, acoso laboral, entre otros.

<sup>1</sup> Artículo 10, Resolución 1016 de 1989

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 28 de 39

- h. Plan de Emergencias: con el fin de preventivo y de preparación ante emergencias la entidad cuenta con el Plan Interno de Emergencias y Análisis de Vulnerabilidad; de igual forma se adelantan capacitaciones en primeros auxilios y control de incendios y se participa en el Simulacro de Evacuación Distrital.

## **7.2 SUBPROGRAMA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

El subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

### **7.2.1 OBJETIVOS**

- Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores personales y del trabajo que generan los actos inseguros, condiciones ambientales peligrosas que puedan causar daño a la integridad física de los colaboradores o a los recursos de la entidad.
- Identificar, controlar o minimizar los factores de riesgo que puedan causar accidente de trabajo.

### **7.2.2 ACTIVIDADES PRINCIPALES**

- a. Identificación de Peligros, valoración y control de riesgos
- b. Implementación del Programa de orden y aseo
- c. Inspecciones a puestos de trabajo, instalaciones y equipos de emergencia
- d. Plan de Emergencias y brigada de emergencias

## **7.3 PROGRAMA ESTILOS DE VIDA Y ENTORNOS DE TRABAJO SALUDABLE**

Como se indicó anteriormente la entidad adoptó y comunicó la Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, con el fin de promover entre los colaboradores los hábitos y estilos de vida saludables.

Adicional a lo anterior, dentro del plan de trabajo anual se establecieron actividades tendientes a promover estilos de vida y trabajo saludable como lo son:

- Semana de la salud
- Sesiones de actividad física
- Pausas activas

## **7.4 GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO BÁSICO**

En cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables, la Entidad cuenta con el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 29 de 39

Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con el Plan Interno para el Aprovechamiento de los Residuos Sólidos y con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, mediante los cuales se soporta la gestión integral de los residuos y el uso eficiente de los recursos, contribuyendo así a la prevención de riesgos relacionados.

En cuanto a saneamiento básico, la Entidad cuenta con suministro permanente de agua y servicios sanitarios dispuestos por el Centro Empresarial Arrecife.

Los documentos pueden ser consultados en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión de Recursos Físicos y Ambiental.

## **7.5 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES**

En cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.32 *Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales* y acorde con lo establecido en la Resolución 1401 de 2007 *Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo*, el IDEP elaboró el procedimiento Reporte e Investigación de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el cual orienta a los servidores públicos y contratistas sobre la forma correcta y oportuna de realizar el reporte y la investigación de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mediante la interpretación de los requisitos legales y la definición de actividades ordenadas, con el fin de que los trabajadores puedan acceder de forma oportuna a los beneficios de cobertura en el Sistema General de riesgos Laborales, en lo que respecta al reconocimiento de las prestaciones asistenciales y económicas, e identificar las causas y tomar las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de nuevos eventos.

El documento se puede consultar en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código PRO-GTH-13-17.

## **7.6 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS**

La Entidad cuenta con el procedimiento para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en SST, en el cual se describe la metodología a utilizar. Dicha metodología es desarrollada bajo los parámetros establecidos en la Guía Técnica Colombiana GTC 45/2012, la cual permite la participación activa de los trabajadores y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención.

Para la recolección de información y la valoración de los factores de riesgo propios de los procesos, dependencias y actividades desarrolladas en el IDEP, se cuenta con un instrumento llamado Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permite establecer medidas de intervención teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

- a. **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 30 de 39

- b. **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c. **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
- d. **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- e. **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Los documentos pueden ser consultados en el Sistema Integrado de Gestión bajo los códigos PRO-GTH-13-18 Identificación de peligros y valoración de riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo y FT-GTH-13-29 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos en SST.

## 7.7 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El IDEP elaboró e implementa en Plan Interno de Emergencias y Análisis de Vulnerabilidad considerando las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015.

En dicho documento se identificaron sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la entidad, se diseñaron y establecieron procedimientos para prevenir, controlar y dar respuesta a eventos potencialmente desastrosos.

De igual forma se conformó la brigada de emergencias para primeros auxilios, control de incendios y evacuación.

El documento puede ser consultado en el Sistema Integrado de Gestión - página web de la Entidad PL-GTH-13-02 Plan Interno de Emergencias y Análisis de Vulnerabilidad.

## 7.8 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El mantenimiento periódico de las instalaciones y equipos se realiza conforme con lo establecido en el Plan de Mantenimiento Institucional.

En el caso de evidenciar necesidades de mantenimiento en las inspecciones a instalaciones, puestos de trabajo y equipos de emergencia, se notifica para proceder de acuerdo a la urgencia y disponibilidad de recursos.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 31 de 39

El documento puede ser consultado en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión de Recursos Físicos y Ambiental.

## **8. VERIFICACIÓN**

### **8.1 MEDICIÓN DE INDICADORES**

La Entidad definió indicadores con el fin de evaluar la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.19 del Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019.

La descripción, evaluación y seguimiento de los indicadores se realiza en el formato FT-MIC-03-05 Hoja de vida del indicador, y su consulta se puede realizar en el Sistema Integrado de Gestión del Entidad. <http://www.idep.edu.co/?q=content/indicadores-de-gesti%C3%B3n>

### **8.2 AUDITORIA**

La Entidad estableció que en cada vigencia se realizará la auditoria anual al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por ahora la auditoria se ejecutara internamente a través de la Oficina de Control Interno de la Entidad o de la Oficina Asesora de Planeación quien tiene a cargo el Sistema Integrado de Gestión.

El alcance de la auditoria tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.30.

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

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 32 de 39

Adicional a lo anterior, se realizará anualmente la autoevaluación bajo los estándares mínimos contenidos en la Resolución 0312 de 2019.

### 8.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La revisión por la dirección se realizará como mínimo una vez al año, con la finalidad de presentar el balance de la gestión adelantada en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la revisión del cumplimiento de la política, objetivos y el control de los riesgos laborales en la Entidad. Para el desarrollo de la Revisión por la Dirección se seguirán los lineamientos que establezca la Oficina Asesora de Planeación, así como lo establecido en el artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
- 11 Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 33 de 39

14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:

15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;

16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;

17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;

18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;

19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;

20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;

22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;

23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;

24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

## **9. MEJORAMIENTO**

### **9.1 ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS**

La definición e implementación de acciones preventivas y correctivas con base en los resultados de la supervisión y medición del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la dirección, se adelanta de acuerdo con lo establecido en el procedimiento *Planes de mejoramiento, acciones correctivas, preventivas y de mejora*.

Las acciones están orientadas a:

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

Los documentos relacionados al Plan de mejoramiento y su seguimiento, se pueden consultar en el Sistema Integrado de Gestión en <http://www.idep.edu.co/?q=content/plan-de-mejoramiento-por-procesos>

### **9.2 MEJORA CONTINUA**

El IDEP se encuentra comprometido con la implementación del SG-SST, estableciendo estrategias enfocadas al mejoramiento de la eficacia de las actividades y el cumplimiento de los objetivos. Para el desarrollo de dichas estrategias la Dirección General ha dispuesto los recursos necesarios para dar cumplimiento con la normatividad legal aplicable a la Entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 34 de 39

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

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

## 10. ANEXOS

Los documentos anexos se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión – Maloca Aula SIG, pagina web de la Entidad. <http://www.idep.edu.co/?q=content/sistema-integrado-de-gesti%C3%B3n>

Anexo	Nombre	Enlace o ubicación
1	Política y Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PO-GTH-13-02%20Política%20y%20Objetivos%20SGSST%20V2_0.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PO-GTH-13-02%20Política%20y%20Objetivos%20SGSST%20V2_0.pdf</a>
2	Política de Prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PO-GTH-13-01%20Política%20de%20Prevencion%20de%20Consumo%20V2_0.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PO-GTH-13-01%20Política%20de%20Prevencion%20de%20Consumo%20V2_0.pdf</a>
3	Plan Institucional de Capacitación	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PL-GTH-13-01_Plan_Inst_Capacit_V5.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PL-GTH-13-01_Plan_Inst_Capacit_V5.pdf</a>
4	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/Plan%20Anual%20de%20trabajo%20SGSST%202019%20Diligenciado.xlsx">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/Plan%20Anual%20de%20trabajo%20SGSST%202019%20Diligenciado.xlsx</a>
5	Tabla de Retención Documental Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/TRD_SUB_ADMINI_FINANCIERA_Y_DE_CONTROL_DISCIPLINARIO.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/TRD_SUB_ADMINI_FINANCIERA_Y_DE_CONTROL_DISCIPLINARIO.pdf</a>
6	Conservación de documentos – procedimiento de organización documental de archivos de gestión	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GD-07-11_Procedimiento_Organizacion_Documental_V1.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GD-07-11_Procedimiento_Organizacion_Documental_V1.pdf</a>
7	Procedimiento Gestión de Compras	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-21_Gestion_de_compras_V1.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-21_Gestion_de_compras_V1.pdf</a>

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: MN-GTH-13-05
		Versión: 1
		Fecha Aprobación: 11/09/2019
		Página 35 de 39

Anexo	Nombre	Enlace o ubicación
8	Matriz de selección de proveedores	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/FT-GTH-13-42_Matriz_de_Seleccion_Proveedores_V1.xlsx">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/FT-GTH-13-42_Matriz_de_Seleccion_Proveedores_V1.xlsx</a>
9	Procedimiento Gestión del Cambio	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-20_Gestion_del_cambio_V1.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-20_Gestion_del_cambio_V1.pdf</a>
10	Procedimiento de reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-17%20Investigacion%20accidentes%20lab%20V3.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-17%20Investigacion%20accidentes%20lab%20V3.pdf</a>
11	Procedimiento de Identificación de peligros y valoración de riesgos	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-18_Identif_peligros_y_val_riesgos_V2.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GTH-13-18_Identif_peligros_y_val_riesgos_V2.pdf</a>
12	Plan Interno de Emergencias y Análisis de Vulnerabilidad	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PL-GRF-11-02_Plan_Emergencias_V4.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PL-GRF-11-02_Plan_Emergencias_V4.pdf</a>
13	Plan de Mantenimiento Institucional	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PL-GRF-11-05%20Plan%20de%20Mantenimiento%20V1.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PL-GRF-11-05%20Plan%20de%20Mantenimiento%20V1.pdf</a>
14	Indicadores	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/INDICADORES_GTH_2019-2.xlsx">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/INDICADORES_GTH_2019-2.xlsx</a> <a href="http://www.idep.edu.co/?q=content/indicadores-de-gesti%C3%B3n">http://www.idep.edu.co/?q=content/indicadores-de-gesti%C3%B3n</a>
15	Programa de Orden y Aseo	<a href="http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PG-GTH-13-01%20Programa%20orden%20aseo%20V1.pdf">http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PG-GTH-13-01%20Programa%20orden%20aseo%20V1.pdf</a>
16	Desarrollo de los Objetivos del SG-SST	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN  
Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Código: MN-GTH-13-05

Versión: 1

Fecha Aprobación: 11/09/2019

Página 36 de 39

Objetivos Generales SG SST	Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Tipo de Indicador	Formula Indicador	Meta 2019	Frecuencia de Medición
Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG SST, con el fin de garantizar de ambientes de trabajo seguros y saludables para los colaboradores del IDEP.	Cumplimiento de requisitos de estructura del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST	Verificar la implementación de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI y en la Resolución 0312 de 2019, mediante el seguimiento periódico a su implementación, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y la mejora continua del sistema.	Estructura	(N° de requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019 que se cumplen / N° total de requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019) * 100	100%	Anual
	Ejecución del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Verificar el cumplimiento de actividades del SG SST programadas mediante el seguimiento trimestral, para garantizar su cumplimiento y establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora pertinentes.	Proceso	(N° de actividades del plan de trabajo anual ejecutadas / N° de actividades del plan de trabajo anual programadas en el periodo) * 100	100%	Trimestral
Desarrollar actividades de promoción y protección de la salud y control de los riesgos laborales, con el fin de contribuir al	Ejecución del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Verificar el cumplimiento de actividades del SG SST programadas mediante el seguimiento trimestral, para garantizar su cumplimiento y establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora pertinentes.	Proceso	(N° de actividades del plan de trabajo anual ejecutadas / N° de actividades del plan de trabajo anual programadas en el periodo) * 100	100%	Trimestral



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN  
Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Código: MN-GTH-13-05

Versión: 1

Fecha Aprobación: 11/09/2019

Página 37 de 39

Objetivos Generales SG SST	Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Tipo de Indicador	Formula Indicador	Meta 2019	Frecuencia de Medición
bienestar físico, mental y social de los colaboradores y evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Cumplimiento en la notificación de incidentes y reporte de accidentes de trabajo - AT y enfermedades laborales - EL	Verificar el cumplimiento de la notificación de incidentes y el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante el seguimiento periódico, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y generar las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora.	Proceso	$(N^{\circ} \text{ de incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se reportaron oportunamente al responsable de SST en el periodo } / N^{\circ} \text{ total de incidentes, accidentes y enfermedades laborales ocurridos en el periodo}) * 100$	100%	Trimestral
	Cumplimiento en la Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales - AT y enfermedades laborales - EL	Verificar el cumplimiento de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante el seguimiento periódico y la divulgación constante, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y generar las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora.	Proceso	$(N^{\circ} \text{ de incidentes, accidentes y enfermedades laborales investigados oportunamente en el periodo } / N^{\circ} \text{ total de incidentes, accidentes y enfermedades laborales reportados en el periodo}) * 100$	100%	Trimestral
	Frecuencia de Accidentalidad	Medir el número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes mediante la validación del reporte y la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de implementar acciones preventivas, correctivas y/o de mejora que permitan evitar su ocurrencia.	Resultado	$FAT = (N^{\circ} \text{ de AT en el mes } / N^{\circ} \text{ de trabajadores en el mes}) * 100$	0	Mensual



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN  
Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Código: MN-GTH-13-05

Versión: 1

Fecha Aprobación: 11/09/2019

Página 38 de 39

Objetivos Generales SG SST	Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Tipo de Indicador	Formula Indicador	Meta 2019	Frecuencia de Medición
Realizar actividades de inducción, sensibilización, capacitación y entrenamiento sobre los riesgos presentes en el entorno laboral, para comprometer a los colaboradores del IDEP con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la Vigencia	Determinar el nivel de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación de la Vigencia	Proceso	Número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas de acuerdo al plan institucional de capacitación *100	100%	Trimestral
	Ejecución del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Verificar el cumplimiento de actividades del SG SST programadas mediante el seguimiento trimestral, para garantizar su cumplimiento y establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora pertinentes.	Proceso	(N° de actividades del plan de trabajo anual ejecutadas / N° de actividades del plan de trabajo anual programadas en el periodo) * 100	100%	Trimestral
Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de identificar, promover y gestionar la mejora continua.	Evaluación inicial SG SST	Determinar el porcentaje de cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019	Proceso	(Número de Estándares que presentan cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019/Número total de Estándares Mínimos de la Resolución 0312 de 2019) * 100	90%	Anual
	Ejecución del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Verificar el cumplimiento de actividades del SG SST programadas mediante el seguimiento trimestral, para garantizar su cumplimiento y establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora pertinentes.	Proceso	(N° de actividades del plan de trabajo anual ejecutadas / N° de actividades del plan de trabajo anual programadas en el periodo) * 100	100%	Trimestral



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN  
Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

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

Código: MN-GTH-13-05

Versión: 1

Fecha Aprobación: 11/09/2019

Página 39 de 39

Objetivos Generales SG SST	Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Tipo de Indicador	Formula Indicador	Meta 2019	Frecuencia de Medición
	Ejecución de las acciones de mejoramiento del SG SST	Verificar el cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora formuladas en atención a No conformidades, hallazgos y observaciones producto de Auditoría anual, autoevaluación del SG SST, investigación de accidentes, inspecciones de seguridad, entre otras fuentes, mediante la evaluación de su implementación, con el fin de garantizar la mejora continua del sistema.	Proceso	$(N^{\circ} \text{ de acciones implementadas del Plan de Mejoramiento del SG SST en el periodo} / N^{\circ} \text{ de acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento del SG SST en el periodo}) * 100$	100%	Trimestral