

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), en cumplimiento de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, ha desarrollado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este sistema se basa en la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y tiene como objetivo prevenir lesiones y enfermedades relacionadas con las condiciones laborales, promoviendo y protegiendo la salud de los trabajadores.

El Ministerio de Trabajo establece que el SG-SST debe ser implementado por todos los empleadores, tanto públicos como privados, así como por los contratantes bajo modalidades diversas, organizaciones de economía solidaria y cooperativas, empresas de servicios temporales, y debe cubrir a todos los trabajadores, incluyendo dependientes, contratistas y trabajadores en misión. El propósito es mejorar continuamente las condiciones laborales, controlar eficazmente los riesgos, y fomentar la colaboración para asegurar la salud y seguridad de todos los involucrados.

Por ello, la DNBC ha integrado en su política del SG-SST la implementación de planes, programas, protocolos, procedimientos y directrices de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esto se realiza mediante un enfoque basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) para mantener y proporcionar óptimas condiciones laborales.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	3
1 OBJETIVO	5
1.1 Objetivos Específicos	5
2 ALCANCE	5
3 DEFINICIONES	5
3.1 Abreviaturas	10
4 NORMATIVIDAD	11
5 POLÍTICAS	11
5.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	11
5.2 Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	12
5.3 Políticas de seguridad vial	13
5.3.1 Política de seguridad vial	13
5.4 POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS	14
5.5 POLÍTICA DE REGULACIÓN DE HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO	14
5.6 POLÍTICA DE VELOCIDAD.	14
5.7 POLÍTICA DE USO DE CINTURÓN DE SEGURIDAD.	15
5.8 POLÍTICA DE NO USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MÓVILES DURANTE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS.....	15
6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	15
6.1 Responsabilidades en SST.....	16
6.1.1 Responsabilidades Dirección General	16
6.1.2 Responsabilidades en SST de los servidores públicos	20
6.1.3 Responsabilidades en SST de los Contratistas	21
6.1.4 Responsabilidades en SST del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.....	23
6.1.5 Responsabilidades en SST del Comité de Convivencia Laboral CONVILAB	26
7 DESARROLLO.....	27
7.1 De acuerdo con las características de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia DNBC 27	
7.2 Estructura estratégica de la Entidad enfocada a SST.....	28
7.2.1 Misión	28
7.2.2 Visión	29
7.2.3 Funciones de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia	29
7.2.4 Equipos y elementos utilizados	30
7.2.5 Definición de recursos	30

COPIA NO CONTROLADA

23/05/2023

Página 3 | 54

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.2.6	Recursos Humanos	30
7.2.7	Recursos Financieros	30
7.2.8	Comunicación.....	31
7.2.9	Competencia laboral en SST: inducción, capacitación y entrenamiento	31
7.2.10	Programa de capacitación y entrenamiento en SST.....	32
7.3	Documentación del SG-SST, control y conservación	32
7.4	PLANIFICACIÓN	35
7.5	Identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos	36
7.6	Programas de gestión.....	37
7.6.1	Programa de gestión de medicina preventiva y del trabajo	37
7.6.2	Programa de gestión de higiene y seguridad industrial en el trabajo	42
7.7	Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias	44
7.7.1	Objetivos para la gestión de riesgos de emergencias y desastres	44
7.7.2	Actividades	45
7.8	Plan de trabajo anual en SST	46
7.8.1	Objetivo	46
7.8.2	APLICACIÓN DEL SG-SST	46
7.9	Gestión del cambio	47
7.10	Control de proveedores, contratistas y subcontratistas	47
7.11	Elementos de protección personal.....	47
7.12	Señalización y demarcación	47
7.13	Inspecciones de seguridad.....	48
7.14	VERIFICACIÓN.....	48
7.14.1	Supervisión y medición de los resultados	48
7.14.2	Supervisión proactiva.....	48
7.14.3	Supervisión reactiva	49
7.14.4	Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo	49
7.14.5	Auditoría del SG-SST	50
7.14.6	Revisión del SG-SST por parte de la Alta Dirección.....	51
7.14.7	Autoevaluación del SG-SST.....	52
7.15	ACTUAR / MEJORA CONTINUA	53
7.15.1	Acciones de mejora, correctivas y preventivas.....	53
8	CONTROL DE CAMBIOS	54

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

1 OBJETIVO

Preservar, promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores a todos los niveles de la entidad, de acuerdo con las directrices establecidas por las reglamentaciones y normas legales vigentes en esta materia, con el objetivo de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.

1.1 Objetivos Específicos

Los objetivos de seguridad y salud en el trabajo para la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia son los siguientes:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Evaluar y mejorar continuamente el desempeño del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar la participación activa de los servidores públicos de acuerdo a los lineamientos legales.
- Diseñar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, garantizando las condiciones necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales promoviendo una cultura de autocuidado y prevención

2 ALCANCE

El presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tiene cobertura a todos los actores directos e indirectos intervinientes en las diferentes actividades de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia DNBC, en todas sus sedes, y turnos de trabajo.

3 DEFINICIONES

Definiciones del artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015:

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

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

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

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

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

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

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.

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

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

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.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

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

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

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

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

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

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

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

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

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

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

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

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

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

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

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

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

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

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.

Definiciones del artículo 1º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012:

Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

Programa de Salud Ocupacional: en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo

Definición del artículo 3° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012:

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 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.

Definición del artículo 4° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012:

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

Definiciones de numeral 2° de la Guía Técnica Colombiana GTC 45 del 20 de junio de 2012:

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Competencia. Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

Diagnóstico de condiciones de salud: Resultado del procedimiento sistemático para determinar “el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora” (Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones)

Elemento de protección personal (EPP): Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona.

Equipo de protección personal: Dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detección contra caídas.

Evaluación higiénica: Medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud en comparación con los valores fijados por la autoridad competente.

Exposición. Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Nivel del riesgo. Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

Partes interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo de una organización.

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

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).

Riesgo aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo.

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

3.1 Abreviaturas

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

SST: Seguridad y salud en el trabajo

COPASST: Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo CONVILAB: Comité de convivencia laboral

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

SVE: Sistema de vigilancia epidemiológico

PVE: Programa de vigilancia epidemiológica

EPP's: Elemento (s) de protección personal

DNBC: Dirección Nacional de Bomberos de Colombia

ICONTEC: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación

PON's: Procedimientos operativos normalizados

4 NORMATIVIDAD

1.1. 4.2. Ley 9 del 24 de enero 1979 "Por la cual se dictan medidas sanitarias"

1.2. Resolución 2400 del 22 de mayo 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"

1.3. Ley 1562 del 11 de julio de 2012 "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"

1.4. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"

1.5. Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"

1.6. Guía Técnica Colombiana GTC 45 ICONTEC del 20 de junio de 2012 "Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional"

Demás normas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo

5 POLÍTICAS

Según la Real Academia de la lengua española política se define como "orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado", en este sentido, a continuación, se relaciona las políticas que se establecen en la DNBC para el cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

5.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST

COPIA NO CONTROLADA

23/05/2023

Página 11 | 54

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

La DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA DNBC, en cumplimiento de su misión, comprometidos con la protección integral de sus servidores públicos, subcontratistas y visitantes. Reafirma su compromiso a favor de la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños al ambiente, que se puedan generar en el desarrollo de sus actividades; por lo cual establece como lineamiento básico la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST, enmarcado en el proceso de mejoramiento continuo.

Todos los niveles de la entidad en sus diferentes centros de trabajo propenderán por mantener y mejorar un ambiente de trabajo sano y seguro, identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos; estableciendo así los controles respectivos y priorizando su intervención. Cumpliendo con los requisitos legales aplicables en materia de riesgos laborales y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

La entidad desarrollará programas que estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, teniendo la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de que se desarrolle un trabajo seguro y productivo en todos los procesos. Igualmente será responsable de gestionar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y/o contingencias para las personas y la organización.

La entidad designará un responsable que liderará el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, quien contará con el apoyo de la alta dirección, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y los servidores públicos en general, para promover la capacitación, participación y concertación en todas las actividades tendientes a la prevención de riesgos laborales dentro de la entidad.

La presente política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, será divulgada, socializada y publicada para conocimiento de todos los servidores públicos y demás partes interesadas, se actualizará de acuerdo con los cambios internos y los que imparta la legislación nacional vigente; será responsabilidad de todos los actores anteriormente mencionados aplicarla. Se deberá informar al Representante legal sobre cualquier actividad que vaya en contra de su cumplimiento.

ANEXO 1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.2 Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas

La DIRECCIÓN NACIONAL BOMBEROS DE COLOMBIA DNBC define y establece la presente política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en la entidad, con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los funcionarios, contratistas y ciudadanos que visitan las instalaciones físicas de la DNBC, toda vez que al estar bajo los efectos de estas sustancias genera impactos negativos en la seguridad y las condiciones de trabajo, debido a los factores de riesgo asociados en el consumo de estos en el desarrollo de las actividades laborales.

Por lo tanto y con el ánimo de mejorar el desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludables y teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 1075 del 24 de marzo de 1992 "Por la cual se reglamentan actividades en materia de salud ocupacional", la Resolución 4225 del 29 de mayo de 1992 "Por la cual se adoptan unas medidas de carácter sanitario al tabaquismo", la Ley 1335 del 21 de julio de 2009 "Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana", la entidad ha establecido los siguientes premisas:

Queda estrictamente prohibido a los funcionarios, contratistas y a los visitantes la posesión, comercialización, distribución y/o consumo de sustancias psicoactivas tales como, drogas alucinógenas, tabaco, bebidas embriagantes o cualquier otra sustancia prohibida por la Legislación Nacional en las dependencias y/o espacios físicos, áreas o interiores de La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia DNBC.

Prohíbese el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y similares durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la entidad.

Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los funcionarios, contratistas que busquen la creación de hábitos y estilos de vida saludables, donde se señale el daño que causa el consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y de su entorno.

Los funcionarios y contratistas de la Entidad deberán presentar una conducta participativa y responsable referente a las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de la presente política.

ANEXO 2. Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas

5.3 Políticas de seguridad vial

La seguridad vial se entiende como el conjunto de medidas de prevención aplicables para evitar la materialización de accidentes de tránsito, con el objetivo de proteger la vida y la integridad de las personas, por lo tanto, se establecen las siguientes políticas que cobijan a todos los actores viales de la DNBC.

5.3.1 Política de seguridad vial

La DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA DNBC, consiente de la importancia de implementar actividades de promoción y prevención de accidentes de tránsito en áreas operativas y en las vías públicas en todo el territorio nacional se compromete con:

- Dar cumplimiento a la normatividad existente aplicable en lo que respecta a seguridad vial.
- Vigilar permanentemente las responsabilidades propias en cuanto a mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en óptimas condiciones de operación los vehículos y equipos.
- Contar con personal calificado para operar los vehículos y equipos.
- Establecer estrategias de concientización hacia el respeto de las normas y las señales de tránsito.
- Tomar las acciones correctivas a lo que haya lugar.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

De igual forma es responsabilidad de los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la entidad.

- Participar en las actividades que desarrolle la DNBC a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes que puedan afectar su integridad física, mental, social y de la comunidad en general, la propiedad privada, los vehículos, los equipos y medio ambiente.
- Conocer y aplicar el procedimiento de manejo defensivo de seguridad vial.
- Formar parte integral de los programas de inspección y mantenimiento con el fin de mantener las óptimas condiciones los vehículos y equipos.

5.4 POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA DNBC, con el objetivo de mejorar la calidad de vida, la productividad organizacional y mantenimiento de un ambiente de trabajo sano y seguro, considera importante prevenir y controlar el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco, el porte uso y distribución venta o consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas en sus centros de trabajo y vehículos. Se realizará actividades de control tales como inspecciones preventivas.

5.5 POLÍTICA DE REGULACIÓN DE HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO

La DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA DNBC, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, implementará y mantendrá programas para el control, eliminación y mitigación de todos los factores causantes de accidentes de tránsito, los cuales pueden llegar a afectar funcionarios, contratistas y subcontratistas y/o terceros. Mediante la adopción de esta política, la entidad busca garantizar un óptimo desempeño de sus operaciones dentro del marco de la seguridad vial.

En consecuencia, los programas que se implementan bajo esta política deberán:

- Establecer periodo de descanso de quince (15) minutos, cada cuatro (4) horas de recorrido. Se considera el tiempo de alimentación como un periodo de descanso.
- Un conductor no deberá superar una jornada de trabajo superior a 10 horas máximas permitidas al día.
- Establecer esquemas de seguimiento sobre el cumplimiento de los tiempos de descanso de los conductores que realicen actividades en recorridos largos.
- Incluir temas de capacitación sobre hábitos del sueño y descanso, nutrición y ejercicio los cuales pueden prevenir la fatiga en los funcionarios, contratistas y subcontratistas.
- Evaluar en caso de incidente o accidente de trabajo la probabilidad de causalidad por fatiga.

5.6 POLÍTICA DE VELOCIDAD.

Sin excepción, todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA DNBC, deben cumplir con los límites de seguridad establecidos en la

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

normatividad vigente (Código Nacional de Transito). Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso un vehículo al servicio de la entidad podrá exceder los límites de velocidad legalmente establecidos.

5.7 POLÍTICA DE USO DE CINTURÓN DE SEGURIDAD.

El uso del cinturón de seguridad es obligatorio para conductores y pasajeros; ante cualquier implicación o infracción que involucre a los ocupantes de un vehículo de la DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS, funcionarios, contratistas y subcontratistas, será responsabilidad directa del infractor. Es responsabilidad del conductor solicitar y advertir a los ocupantes del vehículo sobre la obligatoriedad del uso del cinturón y las implicaciones de no usarlo.

5.8 POLÍTICA DE NO USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MÓVILES DURANTE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

El uso de los equipos de comunicación está prohibido mientras se conduce un vehículo al servicio de la DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA-DNBC. Los siguientes son los requisitos mínimos de la operación:

El uso de teléfonos móviles, asistentes digitales personales, dispositivos de mano, tabletas, dispositivos convergentes, dispositivos de mensajes de texto, computadoras y otros dispositivos electrónicos móviles (ya sea de otra persona o de propiedad de la entidad) está prohibido cuando se está conduciendo un vehículo.

Si es necesario realizar una llamada del teléfono móvil, en cualquier momento, mientras se conduce un vehículo, el conductor deberá detener el vehículo en un lugar seguro donde pueda realizar la llamada.

ANEXO 3. Política de seguridad vial

6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia es responsable de garantizar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, en conformidad con el artículo 56 del Decreto Ley 1295 del 22 de junio de 1994, que establece la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. También se adhiere a la Circular Unificada del 22 de abril de 2004, emitida por la Dirección General de Riesgos Profesionales, que unifica las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Para alcanzar los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es esencial asignar responsabilidades específicas a cada miembro de la entidad. Estas responsabilidades deben cumplir con los requisitos establecidos por la Resolución 2013 de 1986, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, así como con cualquier normativa que las modifique o sustituya.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST es parte del proceso de Talento Humano y su desarrollo efectivo se alcanza en la medida en que se logra una concepción clara de la importancia del mismo en todos los niveles de la organización.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

Por esto se plantean los siguientes niveles de participación, adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

6.1 Responsabilidades en SST

Las responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo se acogen de acuerdo a las estipuladas por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y demás normas vigentes que apliquen en la materia.

6.1.1 Responsabilidades Dirección General

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Entidad, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

Ítem	Numeral/Artículo/Norma	Responsabilidad	Responsable
1	Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.	Director/Empleador
2	Numeral 1, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.	Director/Empleador
3	Numeral 2, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.	Director/Empleador
4	Numeral 3, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Rendición de cuentas al interior de la empresa: 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. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.	Director/Empleador
5	Numeral 4, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y	Director/Empleador

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

		Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.	
6	Numeral 5, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.	Director/Empleador
7	Numeral 6, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.	Director/Empleador
8	Numeral 7, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.	Director/Empleador
9	Numeral 8, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.	Director/Empleador
10	Numeral 9, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.	Director/Empleador
11	Numeral 9, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.	Director/Empleador
12	Numeral 9, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o	Director/Empleador

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST		Versión: 2
			Vigente Desde: 04/12/2024

	en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;	
--	---	--

13	Numeral 10, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación; Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Director/Empleador
14	Numeral 11, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.	Director/Empleador
15	Parágrafo, Art. 2.2.4.6.8 Decreto 1072 de 2015	Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.	Director/Empleador
16	Numeral 30 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Establecer estrategias que permitan velar por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.	Director/Empleador
17	Numeral 31 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Definir, firmar y divulgar la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.	Director/Empleador
18	Numeral 32 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Aprobar los planes de trabajo establecidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director/Empleador
19	Numeral 33 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores, en los equipos e instalaciones	Director/Empleador

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

20	Numeral 34 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.	Director/Empleador
21	Numeral 35 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Director/Empleador
22	Numeral 36 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Procurar el cuidado integral de su salud	Director/Empleador
23	Numeral 37 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud	Director/Empleador
24	Numeral 38 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad	Director/Empleador
25	Numeral 39 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Verificar el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director/Empleador
26	Numeral 40 del Artículo 2, Resolución 081 de 2019. Manual de funciones de la DNBC	Adoptar las políticas internas establecidas en Gestión Ambiental, para garantizar el control y mitigación de los aspectos ambientales ocasionados por el desempeño de sus funciones	Director/Empleador
27	Artículo 11. Resolución 652 de 2012	Responsabilidad de los Empleadores Públicos y Privados. Las entidades públicas o las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los programas de salud ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.	Director/Empleador

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

6.1.2 Responsabilidades en SST de los servidores públicos

Ítem	Numeral/Artículo/Norma	Responsabilidad	Responsable
1	Art. 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015	Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:	Servidores públicos
2	Numeral 1 Art. 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015	Procurar el cuidado integral de su salud;	Servidores públicos
3	Numeral 2 Art. 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;	Servidores públicos
4	Numeral 3 Art. 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;	Servidores públicos
5	Numeral 4 Art. 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;	Servidores públicos
6	Numeral 5 Art. 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y	Servidores públicos
7	Numeral 6 Art. 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	Servidores públicos
8	Referente a normas de SST	Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Servidores públicos
9	Referente a normas de SST	Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.	Servidores públicos

10	Referente a normas de SST	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.	Servidores públicos
11	Referente a normas de SST	Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.	Servidores públicos
12	Referente a normas de SST	Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.	Servidores públicos
13	Referente a normas de SST	Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.	Servidores públicos
14	Referente a normas de SST	Cumplir con la programación de los exámenes médicos	Servidores públicos
15	Referente a normas de SST	Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.	Servidores públicos
16	Referente a normas de SST	Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.	Servidores públicos
17	Referente a normas de SST	Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.	Servidores públicos

COPIA NO CONTROLADA

23/05/2023

Página 20 | 54

Dirección Nacional de Bomberos Colombia

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: atencionciudadano@dnbc.gov.co

Celular: 310 241 4387

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST		Versión: 2
			Vigente Desde: 04/12/2024

18	Referente a normas de SST	Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.	Servidores públicos
19	Referente a normas de SST	Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.	Servidores públicos
20	Referente a normas de SST	Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.	Servidores públicos
21	Referente a normas de SST	Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.	Servidores públicos
22	Referente a normas de SST	Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.	Servidores públicos
23	Referente a normas de SST	Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.	Servidores públicos
24	Referente a normas de SST	Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia laboral CONVILAB (funcionarios).	Servidores públicos
25	Referente a normas de SST	Cumplir con las demás normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Servidores públicos

6.1.3 Responsabilidades en SST de los Contratistas

Ítem	Numeral/Artículo/Norma	Responsabilidad	Responsable
1	Art. 2.2.4.2.2.16. Decreto 1072 de 2015 modificada en por el Decreto 676 de 2020 Art. 2.2.4.2.2.15. numeral 2	Los Contratistas, de conformidad con la normatividad debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:	Contratistas
2	Numeral 1 Art. 2.2.4.2.2.16. Decreto 1072 de 2015	Procurar el cuidado integral de su salud.	Contratistas
3	Numeral 2 Art. 2.2.4.2.2.16. Decreto 1072 de 2015 modificada en por el Decreto 676 de 2020	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Numeral 2, Derogado por el Art. 6 del Decreto 676 de 2020)	Contratistas
4	Numeral 3 Art. 2.2.4.2.2.16. Decreto 1072 de 2015	Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Contratistas
5	Numeral 4 Art. 2.2.4.2.2.16. Decreto 1072 de 2015	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la	Contratistas

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

		Administradora de Riesgos Laborales	
6	Numeral 5 Art. 2.2.4.2.2.16. Decreto 1072 de 2015 modificada en por el Decreto 676 de 2020 Art. 2.2.4.2.2.16. numeral 2	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Contratistas
7	Numeral 6 Art. 2.2.4.2.2.16. Decreto 1072 de 2015 modificada en por el Decreto 676 de 2020 Art. 2.2.4.2.2.15. numeral 2	Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)	Contratistas
8	Referente a normas de SST	Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Contratistas
9	Referente a normas de SST	Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.	Contratistas
10	Referente a normas de SST	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.	Contratistas
11	Referente a normas de SST	Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.	Contratistas
12	Referente a normas de SST	Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.	Contratistas
13	Referente a normas de SST	Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.	Contratistas
14	Referente a normas de SST	Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.	Contratistas
15	Referente a normas de SST	Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.	Contratistas
16	Referente a normas de SST	Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.	Contratistas
17	Referente a normas de SST	Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su supervisor de contrato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.	Contratistas
18	Referente a normas de SST	Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.	Contratistas
19	Referente a normas de SST	Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.	Contratistas
20	Referente a normas de SST	Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.	Contratistas

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

21	Referente a normas de SST	Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.	Contratistas
22	Referente a normas de SST	Cumplir con las demás normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Contratistas

6.1.4 Responsabilidades en SST del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

Ítem	Numeral/Artículo/Norma	Responsabilidad	Responsable
1	Art. 26 Resolución 614 de 1984	Responsabilidades de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial de empresas. Los comités de medicina, higiene y seguridad industrial tendrán las siguientes responsabilidades:	COPASST
2	Literal a) Art. 26 Resolución 614 de 1984	Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de salud ocupacional de la empresa;	COPASST

3	Literal b) Art. 26 Resolución 614 de 1984	Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de salud ocupacional en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de salud ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo;	COPASST
4	Literal c) Art. 26 Resolución 614 de 1984	Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de salud ocupacional en los sitios de trabajo	COPASST
5	Literal a) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	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.	COPASST
6	Literal b) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.	COPASST
7	Literal c) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.	COPASST
8	Literal d) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	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.	COPASST
9	Literal e) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.	COPASST

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

10	Líteral f) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	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.	COPASST
11	Líteral g) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.	COPASST
12	Líteral h) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.	COPASST
13	Líteral i) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.	COPASST
14	Líteral j) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Elegir al secretario del comité.	COPASST
15	Líteral k) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.	COPASST
16	Líteral l) Art. 11 Resolución 2013 de 1986	Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.	COPASST
17	Artículo 2.2.4.6.5. Decreto 1072 de 2015	Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). ...Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.	COPASST
18	Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015	Obligaciones de los empleadores. ...Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.	COPASST
19	Numeral 3. Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015	Rendición de cuentas al interior de la empresa: 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. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.	COPASST

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

20	Artículo 2.2.4.6.8. Decreto 1072 de 2015	Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.	COPASST
21	Artículo 2.2.4.6.9. Decreto 1072 de 2015	Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales (ARL). Las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente capítulo.	COPASST
22	Parágrafo 1. Artículo 2.2.4.6.11. Decreto 1072 de 2015	El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo -SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.	COPASST
23	Parágrafo 3. Artículo 2.2.4.6.15. Decreto 1072 de 2015	El empleador debe informar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.	COPASST
24	Artículo 2.2.4.6.26. Decreto 1072 de 2015	Gestión del cambio. ...Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.	COPASST
25	Artículo 2.2.4.6.29. Decreto 1072 de 2015	Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.	COPASST
26	Parágrafo. Artículo 2.2.4.6.31. Decreto 1072 de 2015	Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.	COPASST

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

27	Artículo 2.2.4.1.6. Decreto 1072 de 2015	Accidente de trabajo y enfermedad laboral con muerte del trabajador. Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el empleador deberá adelantar, junto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o el Vigía de seguridad y salud en el trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la Administradora correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.	COPASST
28	Parágrafo 2. Artículo 2.2.4.6.32. Decreto 1072 de 2015	Para las investigaciones de que trata el presente artículo, el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin.	COPASST

6.1.5 Responsabilidades en SST del Comité de Convivencia Laboral CONVILAB

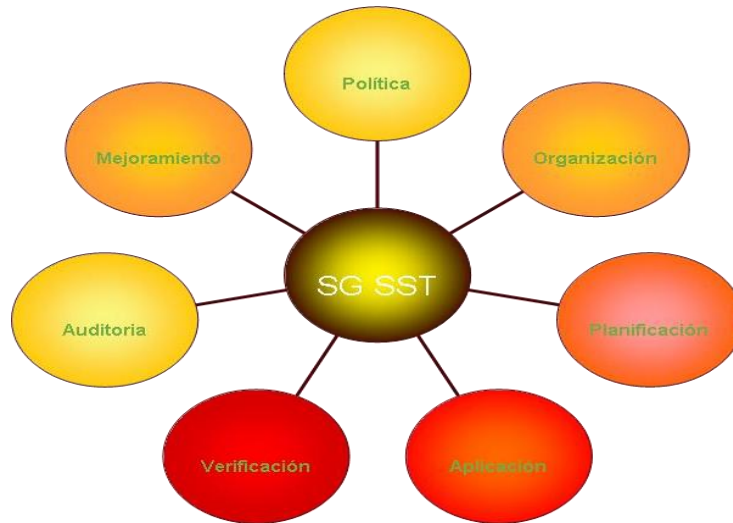
Ítem	Numeral/Artículo/Norma	Responsabilidad	Responsable
1	Art. 6 Resolución 652 de 2012	Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:	CONVILAB
2	Numeral 1. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.	CONVILAB
3	Numeral 2. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	CONVILAB
4	Numeral 3. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	CONVILAB
5	Numeral 4. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.	CONVILAB
6	Numeral 5. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	CONVILAB

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7	Numeral 6. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	CONVILAB
8	Numeral 7. Art. 6 Resolución 652 de 2012	En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.	CONVILAB
9	Numeral 8. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	CONVILAB
10	Numeral 9. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.	CONVILAB
11	Numeral 10. Art. 6 Resolución 652 de 2012	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	CONVILAB

7 DESARROLLO.

7.1 De acuerdo con las características de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia DNBC



El SG-SST debe diseñarse y desarrollarse dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 del Capítulo 3 de la Resolución 0312 de 2019, esto sin perjuicio del cumplimiento de las demás normas legalmente vigentes y aplicables.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.2 Estructura estratégica de la Entidad enfocada a SST



Ítem	Descripción
Razón Social:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA – DNBC
NIT.:	900.639.630-9
Ministerio al que pertenece:	Ministerio del Interior
Dirección sede administrativa principal:	Avenida Calle 26 # 69 - 76, Torre 4, Piso 15, Edificio Elemento, Bogotá D.C.
Teléfonos:	(601) 555 79 26 - 310 241 43 87
Dirección sede centro logístico (bodega):	Avenida Calle 12 # 79 A – 25 Bodega No. 30 Parque Industrial Alsacia
ARL:	Positiva S.A.
Clases de riesgo:	I, II, III, IV y V.
Actividad económica principal	8423: Orden público y actividades de seguridad (Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 expedida por la DIAN)

7.2.1 Misión

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia DNBC como Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, es la Entidad de orden Nacional que dirige, coordina, regula y acompaña la actividad de los Cuerpos de Bomberos oficiales, voluntarios y aeronáuticos del País, para la debida implementación de políticas y normatividad tendiente a garantizar la prestación eficiente del servicio público esencial de gestión integral de riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, brindando su máximo desempeño a toda la comunidad acorde a su vocación de servicio, sensibilidad social, entrega y disciplina.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.2.2 Visión

La Dirección Nacional de Bomberos Colombia para el año 2025 se habrá posicionado institucionalmente a nivel regional en el 100% del territorio nacional, como la entidad del nivel central encaminada a apoyar la efectiva prestación del servicio público esencial de bomberos en la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.

7.2.3 Funciones de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia

Las funciones de la Entidad están claramente establecidas en el Artículo 4° del Decreto 350 del 24 de marzo 2013, así:

- Dirigir, coordinar y acompañar a los cuerpos de bomberos en la implementación de las políticas y en el cumplimiento de los reglamentos generales de orden técnico, administrativo y operativo para la prestación del servicio público esencial en materia de bomberos.
- Formular las estrategias que deben cumplir los cuerpos de bomberos para prevención y atención de incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, bajo los lineamientos de la Junta Nacional de Bomberos de Colombia.
- Formular los planes y los reglamentos para el desarrollo de las operaciones tácticas de los cuerpos de bomberos.
- Orientar, apoyar y dar el soporte técnico a los cuerpos de bomberos para la formulación de proyectos a ser presentados para aprobación de la Junta Nacional de Bomberos y financiados por los recursos del Fondo Nacional de Bomberos.
- Administrar el Fondo Nacional de Bomberos y la Subcuenta de Actividad Bomberil de acuerdo con las decisiones que sobre los recursos de este Fondo tome la Junta Nacional de Bomberos de Colombia.
- Acompañar a los cuerpos de bomberos en la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento que deban adoptar para ajustarse a los lineamientos determinados por la Dirección Nacional de Bomberos.
- Coordinar y apoyar técnica y operativamente a los cuerpos de bomberos en la atención de emergencias relacionadas con la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescate en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.
- Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo y manejo de incidentes en la actividad bomberil.
- Asesorar a las delegaciones departamentales y distritales de bomberos en el campo estratégico, técnico y de tarea cumpliendo los requerimientos y estándares estipulados por la Junta Nacional de Bomberos de Colombia.
- Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos para el fortalecimiento de la actividad bomberil.
- Certificar técnica y operativamente a los cuerpos de bomberos voluntarios.
- Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.
- Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la entidad.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.2.4 Equipos y elementos utilizados

La DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA para el cumplimiento de su misión emplea:

- Vehículos automotores
- Equipos de cómputo
- Equipos Tecnológicos de diferentes clases
- Artículos de oficina
- Mobiliario de oficina
- Impresoras/fotocopiadoras
- Muebles archivadores
- Escáneres
- Carpetas y cajas para archivo documental
- Entre otros elementos usados para fines administrativos y operativos

7.2.5 Definición de recursos

En concordancia con el numeral 4. del Artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015, el cual establece "Definición de recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones." La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia DNBC determina:

7.2.6 Recursos Humanos

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia se enfoca en garantizar el cumplimiento de las actividades planeadas a través de la colaboración de todos los actores involucrados, como los responsables del SG-SST, los miembros del COPASST, el CONVILAB y la Brigada de Emergencia. La entidad gestiona la asesoría y ejecución técnica para la corrección de factores de riesgo en las diferentes áreas de trabajo, utilizando profesionales competentes y autorizados, siempre alineados con las políticas administrativas y bajo la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales ARL POSITIVA. Para coordinar el SG-SST, la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia ha dispuesto dentro del proceso de talento humano un proceso específico encargado de gestionar el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo, que se encarga de la implementación y desarrollo de los subsistemas necesarios para el control y cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo, cubriendo todos los procesos operativos y administrativos con el apoyo activo del COPASST.

7.2.7 Recursos Financieros

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC) es quien define y asigna los recursos financieros necesarios para la implementación del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo. La gestión de estos recursos debe ajustarse a un presupuesto aprobado por el comité directivo y autorizado por la dirección general, y este a su vez lo designara el subdirector administrativo y financiero al proceso de talento humano a SST.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

Estos recursos son esenciales para la implementación, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control de riesgos en el lugar de trabajo, garantizando que el personal encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) pueda desempeñar sus funciones de manera efectiva.

Los pagos realizados a la ARL POSITIVA se reinvierten en actividades relacionadas con el plan de capacitación, así como en la adquisición de materiales, suministros y servicios profesionales específicos. Anualmente, el presupuesto será evaluado en términos de cumplimiento, y se presentará una rendición de cuentas anual junto con una matriz de necesidades y el presupuesto requerido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de asegurar la adecuada ejecución de las actividades programadas.

7.2.8 Comunicación

La DNBC, ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de servidores públicos y partes interesadas externas (ciudadanos, autoridades, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST.

La DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA, permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes y accidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los servidores públicos cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y otras instancias.

Las solicitudes, inquietudes, sugerencias y similares por parte de los trabajadores de la DNBC, relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al COPASST quienes en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda y deberán ser atendidas.

Para el envío de información dirigida a los servidores públicos de la DNBC sobre aspectos relacionados con SST, se podrán utilizar los siguientes mecanismos internos de comunicación: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas, programa de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento, entre otros afines. Además, se hará la debida coordinación con el

Proceso de comunicaciones de la Entidad para el envío de información y que sea replicada por los canales que este proceso tenga establecidos.

7.2.9 Competencia laboral en SST: inducción, capacitación y entrenamiento

Dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 9. del Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 "El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;" se establece los programas de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento en SST de la siguiente manera;

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.2.9.1 Inducción y reintroducción en SST:

Cuando un servidor público va a ingresar a laborar en la entidad o va a prestar sus servicios, deberá recibir una inducción completa en SST, en concordancia con el cargo o las funciones a desempeñar, donde se incluyan mínimo los siguientes temas:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Objetivos del SG-SST
- Clasificación del riesgo de las labores a desempeñar
- Estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Peligros y riesgos asociados con área de trabajo y las labores a desempeñar y sus controles.
- Definición de accidente de trabajo, incidente de trabajo y enfermedad laboral y procedimiento de reporte en caso de presentarse alguno de los anteriores
- Políticas asociadas con SST (seguridad vial, no consumo de alcohol, tabaco, drogas, etc.)
- Procedimientos seguros para el desarrollo de sus tareas
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

De igual forma, cuando un funcionario público se reincorpore a sus funciones, bien sea por retorno de vacaciones, post incapacidad o retorno de permiso de trabajo largo (más de un mes) o al inicio de un nuevo año fiscal, deberá recibir una reintroducción en SST, tomando como base la inducción recibida inicialmente, siempre y cuando sus funciones se conserven igual a las inicialmente establecidas, de lo contrario la reintroducción se deberá ajustar a las necesidades de las nuevas funciones.

7.2.10 Programa de capacitación y entrenamiento en SST

La DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA, cuenta con un programa integral de capacitación y en el cual se encuentran el cronograma en SST, con el propósito de brindar los conocimientos en seguridad y salud en el trabajo necesarios para que los servidores públicos desempeñen sus actividades en forma eficiente y segura. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Este Cronograma será revisado por el COPASST anualmente para su conocimiento y visto bueno.

7.3 Documentación del SG-SST, control y conservación

El presente manual del SG-SST en cada uno de sus apartados, describe los elementos centrales del sistema de gestión de SST y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un control de documentos que permite la administración y conservación de los documentos (incluidos los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST, permitiendo controlar las versiones vigentes y definiendo directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

De acuerdo con el Artículo 2.2.4.6.12 (junto con sus tres párrafos) del Decreto 1072 de 2015, entre otros, el conjunto de documentos del SG-SST son los siguientes:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador;
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización;
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal;
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos;
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas;
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa;

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Parágrafo 1. Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de estos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo 2. La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

Parágrafo 3. El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

Para la conservación de los documentos del SG-SST el artículo 2.2.4.6.13. del Decreto 1072 de 2015 indica:

“El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente capítulo siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

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

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso de que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo;
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.
6. Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa."

7.4 PLANIFICACIÓN

7.4.1.1 Meta

En concordancia con la política de seguridad y salud en el trabajo de la DNBC, la planificación del SG-SST se realizará de manera estratégica, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad aplicable vigente.

7.4.1.2 Requisitos legales

Uno de los compromisos de la DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST aplicables a la Entidad, para este propósito se tiene definida una matriz para la identificación de requisitos legales que busca garantizar la inclusión y análisis de nuevos requisitos aplicables. Adicionalmente define el cómo la Entidad dará cumplimiento a los requisitos legales.

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los servidores públicos y las partes interesadas de su conocimiento y cumplimiento.

Se cuenta con la matriz de requisitos legales (Normograma) aplicables a la DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA, aquí se resumen las más relevantes:

Tipo	Número	Fecha	Emisor	Disposición
Ley	9	24 de enero de 1979	Congreso de la República	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
Resolución	2400	22 de mayo de 1979	Ministerio del trabajo y seguridad social	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
Resolución	2013	06 de junio de 1986	Ministerio de trabajo y seguridad social y de Salud	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST		Versión: 2
			Vigente Desde: 04/12/2024

Resolución	1016	31 de marzo de 1989	Ministerio de trabajo y seguridad social y de Salud	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
Decreto	1295	22 de junio de 1994	Ministro de Gobierno de la República de Colombia, Delegatario de funciones Presidenciales	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
Resolución	1401	24 de mayo de 2007	Ministerio de la protección social	por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo
Ley	1562	11 de julio de 2012	Congreso de la República	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional
Decreto	1072	26 de mayo de 2015	Presidente de la República	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Resolución	0312	13 de febrero de 2019	Ministerio de trabajo	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.5 Identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos

La DNBC cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con el objetivo de priorizarlos y controlarlos, a través de una adecuada gestión del riesgo que permita prevenir la materialización de incidentes y accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de tipo laboral, además de evitar daños o pérdidas materiales y afectación a los procesos.

Para dar cumplimiento al punto anterior se adopta la Guía Técnica Colombiana GTC-45 expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, cuyo objeto es proporcionar las directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y salud ocupacional; de esta manera, se contará con una herramienta estándar para la identificación de los peligros y la valoración de riesgos de cada área de la DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA, con el fin de establecer los debidos controles que permitan prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, pérdidas materiales y afectación a los procesos de la Entidad.

La metodología adoptada facilitará el correcto diligenciamiento de la matriz de peligros de la DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA, incluyendo el análisis tanto de la sede principal administrativa, como el centro logístico o bodega.

La mencionada metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas, para la priorización de los riesgos y establecer medidas de intervención, con el siguiente esquema de jerarquización:

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- 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;
- 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, capacitación, entrenamiento, entre otros;
- 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 con sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de la gestión en seguridad y salud en el trabajo en cuanto a medicina preventiva, seguridad industrial e higiene y seguridad en el trabajo.

La DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA realizará seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos. Se establecerá un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras accesible a los servidores públicos.

Se realizará una revisión y actualización anual de esta matriz o cuando se introduzca un nuevo proceso o haya cambio de instalaciones de manera parcial o total.

7.6 Programas de gestión

Para un mejor abordaje, comprensión y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se han establecidos los siguientes programas de gestión:

- Programa de gestión de medicina preventiva y del trabajo
- Programa de gestión de higiene y seguridad industrial en el trabajo
- Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias V1

7.6.1 Programa de gestión de medicina preventiva y del trabajo

Los procedimientos y actividades en medicina preventiva y del trabajo tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo; apoyados en la expedición y cumplimiento de políticas institucionales relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.6.1.1 Objetivos para la gestión en medicina preventiva y del trabajo:

Promover, prevenir y controlar la salud del trabajador, protegiéndolo de los peligros laborales ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones de trabajo psicofisiológicas y manteniéndolo en actitud de producción de trabajo.

Las actividades que se desarrollan son:

- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con información de higiene y seguridad en el trabajo
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud.
- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar al Director General sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Promover en los servidores públicos su participación en las actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales.
- Identificar alteraciones y riesgos para la salud de los trabajadores a través de los exámenes médicos ocupacionales, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones.
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.

7.6.1.2 Actividades

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

- Exámenes médicos ocupacionales: El Artículo 2 de la Resolución 2346 del 11 de julio de 2007 los define como "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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones."

De acuerdo a lo anterior y dando cumplimiento a lo reglamentado en la Resolución 2346, algunos de sus artículos establecen lo siguiente:

- "Artículo 3: Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:
- Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso.
- Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
- Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post - incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Parágrafo. Las evaluaciones médicas ocupacionales a que se refiere la presente resolución hacen parte del programa de salud ocupacional, de los sistemas de gestión que desarrolle el empleador como parte de la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Artículo 4. Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre-ingreso. Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El empleador tiene la obligación de informar al médico que realice las evaluaciones médicas pre-ocupacionales, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.

En el caso de que se realice la contratación correspondiente, el empleador deberá adaptar las condiciones de trabajo y medio laboral según las recomendaciones sugeridas en el reporte o certificado resultante de la evaluación médica pre-ocupacional.

Parágrafo. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

Artículo 5. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas. Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

- A. Evaluaciones médicas periódicas programadas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, 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.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

- B. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador 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 detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Parágrafo. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

Artículo 6. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso. Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

Parágrafo. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales - no diagnosticados -, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el empleador elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación de origen."

Para la realización de los exámenes médico-ocupacionales se tendrá como marco de referencia el profesiograma de la Entidad y los demás documentos que sean necesarios para una adecuada evaluación por parte del médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo tratante.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- Semana de la seguridad y la salud en el trabajo: De acuerdo a lo definido en la Resolución 166 del 01 de febrero de 2001, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, todos los 28 de julio de cada año se conmemora en Colombia el “Día de la salud en el mundo del trabajo”, espacio que permite realizar todo tipo de actividades de prevención y promoción relacionadas con la importancia de mantener ambientes y prácticas laborales seguras, evitando la materialización de accidentes y enfermedades de trabajo.
- Actividades de bienestar: La DNBC cuenta con un programa de Bienestar social e incentivos, en el cual se contemplan actividades como:
 - Jornadas deportivas
 - Jornadas de actividad física y anti estrés
 - Talleres de trabajo en equipo, relaciones interpersonales, etc.
 - Celebración de fechas especiales
 - Entrega de Incentivos al mejor funcionario
 - Entre otras actividades relacionadas con bienestar

Programas de vigilancia epidemiológicos PVE: En la entidad se ha determinado la necesidad de estructurar e implementar los programas de vigilancia epidemiológica en caminadas a la prevención de riesgo resultados de los análisis como estudios médicos, tamizajes entre otros, actualmente con tamos con PVE psicosocial, PVE desórdenes músculo esqueléticos, PVE visual, PVE cardiovascular, PVE biológicos y PVE auditivo.

- PVE de prevención de riesgo psicosocial: Desarrollar actividades para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, presentes en los trabajadores la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, que puedan ser causados por la exposición a aquellas condiciones o situaciones dentro y fuera del trabajo, las cuales sirvan para fomentar el bienestar integral de la población y disminuir incidencia y prevalencia de patologías derivadas de las respuestas de estrés y sus potenciales efectos sobre la salud.
- PVE de prevención de desórdenes músculo esqueléticos: Prevenir la aparición de desórdenes músculos esqueléticos a través de la Identificación, evaluación e intervención de las condiciones no ergonómicas encontradas en los puestos de trabajo de la empresa DIRECCIÓN NACIONAL BOMBEROS DE COLOMBIA con el fin de mejorar las condiciones de salud y trabajo de la población laboralmente expuesta.
- PVE de prevención de riesgo visual: Determinar acciones de prevención, promoción y correctivas de la salud visual, con el propósito de prevenir, reducir y/o controlar el deterioro de la misma en los funcionarios y contratistas de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.
- PVE de prevención de riesgo Cardiovascular: Fomentar una cultura de promoción de la salud y prevención de la enfermedad cardiovascular, aplicando una estrategia sistemática que permita integrar la atención primaria en salud al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores de la Dirección Nacional de Bomberos.
- PVE de prevención de riesgo Biológico: Establecer prácticas y procedimientos de bioseguridad, ante la exposición a peligro biológico, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los trabajadores y contratistas de la Dirección Nacional de Bomberos.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- PVE de prevención de riesgo Auditivo: Establecer un sistema de vigilancia epidemiológica conforme a la normativa colombiana en Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), orientado a la prevención de patologías auditivas entre funcionarios y contratistas de la Dirección Nacional de Bomberos Colombia. Este sistema permitirá realizar un seguimiento continuo y efectivo de las condiciones auditivas de los trabajadores. El programa buscará identificar, evaluar y controlar los riesgos auditivos presentes en el entorno laboral, así como proporcionar medidas preventivas y correctivas adecuadas para proteger la salud auditiva del personal, cumpliendo con los estándares de salud ocupacional vigentes y promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable.

7.6.2 Programa de gestión de higiene y seguridad industrial en el trabajo

La Higiene Industrial en el trabajo es la disciplina preventiva que estudia las condiciones del medio ambiente de trabajo, identificando, evaluando y controlando los contaminantes de origen laboral. Para evitar que se produzca un daño a la salud. Puede definirse como la técnica no médica de prevención de enfermedades profesionales. A su vez, la seguridad industrial se centra en la reducción de riesgos laborales en el trabajo. Mediante la prevención, se busca proteger a los servidores públicos de diversas adversidades. Tanto a nivel físico como mental y emocional, así como el lugar en el que trabaja, y el medio ambiente.

7.6.2.1 Higiene industrial

La DNBC en el marco de sus programas de gestión realiza actividades de higiene industrial para el reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los servidores públicos en sus lugares de trabajo y que le permitan la implementación efectiva de acciones preventivas y de intervención efectivas.

7.6.2.2 Objetivos del programa de higiene industrial

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia y eficacia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinando las causas y aplicando medidas correctivas para su prevención.

7.6.2.3 Actividades

- Realización de las mediciones ambientales aplicables, señaladas en la matriz de peligros y riesgos de la Entidad, para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados.
- Desarrollo de las acciones de intervención propuestas en los informes producto de las mediciones higiénicas.

7.6.2.4 Seguridad industrial

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

La DNBC a través del programa de gestión de la seguridad industrial en el trabajo, implementará un conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de las causas de los incidentes y accidentes de trabajo y de las condiciones de trabajo que puedan afectar la seguridad de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones.

7.6.2.5 Objetivos del programa de seguridad industrial

- Identificar los peligros y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar incidentes y accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de incidentes y accidentes y verificar periódicamente su eficiencia y eficacia.
- Investigar los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su no repetición.
- Caracterizar riesgos de seguridad específicos o de alto riesgo a través de actividades específicas.

7.6.2.6 Actividades

- Inspecciones de seguridad rutinarias a instalaciones, mobiliario, vehículos, equipos, herramientas, accesorios.
- Inspecciones de seguridad a las actividades programadas y no programadas que generen cualquier tipo de riesgo para los servidores públicos de la Entidad o de terceros que participen en dichas actividades y que la DNBC tenga algún tipo de responsabilidad.
- Análisis de seguridad de los productos químicos que se utilizan en las actividades inherentes al desarrollo de las funciones de la DNBC.
- Intervención del riesgo locativo implementando el programa de orden y aseo en todas las sedes de la DNBC (incluye aplicación del plan institucional de gestión ambiental PIGA de la Entidad)
- Intervención del riesgo vial a través de la aplicación del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV.
- Prevención del riesgo de alturas en las actividades propias de los servidores públicos
- Entrega de elementos de protección personal EPP a los servidores públicos de acuerdo a la matriz de EPP
- Capacitación sobre el uso adecuado de EPP
- Inspecciones para la verificación del uso de EPP's
- Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- Implementar el procedimiento de gestión del cambio
- Realizar el debido aseguramiento a contratistas, subcontratistas y proveedores.

7.7 Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias

La gestión del riesgo de desastres, en adelante la gestión del riesgo, es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible. (Fuente Ley 1523 de 2012)

Todas las organizaciones, sin distinción de su clase de riesgo, actividad económica o tamaño, tienen la necesidad de contar con herramientas prácticas que le permitan responder de manera eficiente y eficaz ante situaciones súbitas de emergencia y desastre que podrían amenazar la estabilidad del sistema, ya sea porque causan daños a la integridad de las personas, pérdidas materiales y económicas, afectación a la comunidad, daños al medio ambiente, impacto a la imagen de la organización o periodos de lucro cesante, entre otras.

De acuerdo con lo anterior, la DNBC desarrollará un proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y su promoción, para generar una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya se materialice y para generar la preparación suficiente y para responder a las situaciones de emergencias y desastre, así como para la posterior recuperación. Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de los servidores públicos y al desarrollo sostenible de la entidad. Para esto la DNBC destinará los recursos necesarios para su diseño, implementación y mantenimiento.

7.7.1 Objetivos para la gestión de riesgos de emergencias y desastres

General: Definir una estructura administrativa y organizacional de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, la cual permite de manera eficaz y eficiente la respuesta de cualquier tipo de evento, brindando seguridad a los funcionarios, contratistas, subcontratistas y visitantes, garantizando así la salida oportuna y segura del personal, disminuir las pérdidas materiales y los impactos sobre el ambiente; mediante una adecuada respuesta inicial.

Específicos:

Desarrollar y ejecutar el proceso de gestión del riesgo de desastres (Artículo 2 de la Ley 1523 de 2012), respecto del conocimiento y reducción del riesgo y manejo del desastre enfocado a la gestión del riesgo de emergencias en la DNBC.

Desarrollar lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.25. Del Decreto 1072 de 2015, respecto a la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

- Identificar las amenazas que pueden afectar las sedes y analizar la vulnerabilidad de la organización para afrontar una posible materialización de una amenaza, teniendo en cuenta entre otros aspectos la parte ambiental.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- Identificar acciones tendientes a mejorar condiciones de riesgo para disminuir su impacto y reducir el nivel de vulnerabilidad de la entidad.
- Identificar las condiciones actuales de los recursos existentes y de los recursos necesarios para la respuesta inicial a una emergencia. tanto en almacén con sede administrativa
- Conformar el comité de emergencias y los grupos operativos para desarrollar el proceso de Preparación para Prevención y Respuesta ante Emergencias, tanto en almacén con sede administrativa
- Establecer y mantener un esquema de organización interna para responder inicialmente a una emergencia hasta el arribo de los organismos de socorro externos.
- Establecer procedimientos de reacción para evacuación de las instalaciones y reacción frente las principales amenazas identificadas.
- Validar la efectividad del plan por medio de la programación, ejecución y revisión de los resultados de simulacros de evacuación.

7.7.2 Actividades

- Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la entidad;
- Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
- Analizar la vulnerabilidad de la entidad frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
- Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de servidores públicos expuestos, los bienes y servicios de la entidad;
- Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
- Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;
- Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la Entidad frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación;
- Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los servidores públicos, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los funcionarios y contratistas;
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
- Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento;
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la Entidad y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la DNBC.

7.8 Plan de trabajo anual en SST

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo es un documento de suma importancia para el desarrollo del SG-SST en la fase de planificación, el cual involucra la información de modo que permita alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, según lo establece el numeral 7 del Artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".

7.8.1 Objetivo

Establecer un instrumento de planeación que permita identificar las distintas entradas y salidas de Productos relacionados con el SG-SST, de tal forma que se pueda identificar y visualizar las diferentes actividades a desarrollarse en la vigencia anual y se facilite el proceso de verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.8.2 APLICACIÓN DEL SG-SST

El SG-SST de la DNBC se desarrolla en la Entidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.4., donde refiere que 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.

Además, indica que 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.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

Y que, 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). El SG-SST de la DNBC se desarrollará de manera estricta como se establece en el plan de trabajo anual de SST, con los ajustes que correspondan cuando haya lugar a ello y de manera extraordinaria cuando haya que aplicarse el procedimiento de gestión del cambio

7.9 Gestión del cambio

La DNBC, 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).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

7.10 Control de proveedores, contratistas y subcontratistas

Gestión contractual de la DNBC tiene a cargo el proceso de contratación general de la Entidad, donde en el manual de contratación oficial aborda los criterios de SST que deben cumplir los contratistas, subcontratistas, proveedores, etc., de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Para ello el proceso de gestión contractual y el área de SST trabajarán en conjunto para velar por el óptimo cumplimiento del manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores.

7.11 Elementos de protección personal

Identificar y establecer los estándares mínimos de calidad y protección que deben cumplir los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades de la DNBC, definir criterios de selección, uso, mantenimiento y disposición final. Para lo cual existe la Matriz de EPP's.

7.12 Señalización y demarcación

Establecer la señalización y la demarcación de las áreas que permita informar a los servidores públicos de la Entidad y a sus visitantes sobre los diferentes espacios y rutas existentes como advertencia de seguridad y orientación, donde se incluyen:

- Vías de evacuación
- Elementos para la atención de emergencias
- Uso de EPP's
- Peligros y riesgos específicos: riesgo eléctrico, caída de objetos, superficies resbalosas, etc.
- Informativas: señalética arquitectónica, espacios libres de humo de cigarrillo o derivados del tabaco.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.13 Inspecciones de seguridad

Permiten identificar tanto las condiciones como los actos inseguros, para que de esta manera se realicen las correcciones del caso y se prevengan incidentes y accidentes de trabajo o se puedan identificar aspectos que puedan mejorarse, para mantener el mayor nivel del cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables.

7.14 VERIFICACIÓN

Según lo establece la ISO: 45001 año 2018, verificar es la acción de hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de la SST, e informar sobre los resultados; en el caso del SG-SST de la DNBC la verificación se hace partiendo del nivel de aplicación de los estándares mínimos del SG-SST de acuerdo a la normatividad nacional vigente y aplicable.

7.14.1 Supervisión y medición de los resultados

La DNBC supervisa, mide y recopila con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la Entidad. De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del SG-SST se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores de estructura, proceso y de resultado del SG-SST establecidos para la medición de los programas de gestión detallados.

7.14.2 Supervisión proactiva

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- A. El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- B. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- C. 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 SST de la DNBC.
- D. Establecer el cumplimiento de planes y programas específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- E. Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la DNBC;
- F. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

G. La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;

H. Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

7.14.3 Supervisión reactiva

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- A. Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- B. Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
- C. Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- D. Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la Entidad
- E. La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

7.14.4 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo

La investigación de las causas de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se deben realizar con la aplicación de la normatividad aplicable en la materia.

Con la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo se busca:

- A. Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- B. Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- C. Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- D. Alimentar el proceso de evaluación que haga la Alta Dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

7.14.5 Auditoría del SG-SST

El Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. del Decreto 1072 de 2015, indica que el empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

En su Parágrafo único indica que el programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la Entidad.

Por otro lado, el Artículo 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del mismo Decreto, indica que el proceso de auditoría de que trata el presente capítulo deberá abarcar entre otros lo siguiente:

- 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;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la Entidad;
- El desarrollo del proceso de auditoría; y

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- La evaluación por parte de la alta dirección.

7.14.6 Revisión del SG-SST por parte de la Alta Dirección

La Alta Dirección de la DNBC evaluará el SG-SST cada año de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

De acuerdo con el Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección, esta revisión debe permitir:

- 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;
- Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
- 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;
- Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para satisfacer las necesidades globales de la Entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- 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;
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
- 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);
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
- 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 Entidad;
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- 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.
- Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo;

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la Entidad;
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
- Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
- Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Los resultados de la revisión de la Alta Dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

7.14.7 Autoevaluación del SG-SST

De manera anual, cerrando la vigencia fiscal, la DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS COLOMBIA, realizará una autoevaluación al SG-SST, con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para la actualización del plan de trabajo del año siguiente.

Esta autoevaluación debe incluir como mínimo:

- La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.
- La actualización de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la Entidad.
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas incluidos los reportes de los trabajadores
- El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

- La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores
- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la Entidad del año inmediatamente anterior.
- La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

7.15 ACTUAR / MEJORA CONTINUA

La Alta Dirección de la DNBC, es consciente de la importancia y beneficios que trae la adecuada y permanente implementación del SG-SST, razón por la cual la fase del ciclo PHVA ACTUAR brinda una valiosa oportunidad para la mejorar continua, para corregir y evitar la desviación del objetivo de las diferentes actividades del SG-SST.

El Artículo 2.2.4.6.34. Mejora continua del Decreto 1072 de 2015, indica que el empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
- Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados;
- Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales;
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda;
- Los resultados de los programas de promoción y prevención;
- El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección; y
- Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

7.15.1 Acciones de mejora, correctivas y preventivas

La DNBC cuenta con un procedimiento de acciones de mejora, correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la Alta Dirección.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: MN-TH-10
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST	Versión: 2
		Vigente Desde: 04/12/2024

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 medias preventivas y correctivas.
- Todas las acciones preventivas y correctivas se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

8 CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
17/12/2021	Emisión Inicial Oficial	1
04/12/2024	Se ajusta ítem de funciones y responsabilidades. se ajusta el contexto y de adicionan responsabilidades de los contratistas. 7.2 Estructura estratégica de la Entidad enfocada a SST, se coloca el organigrama 7.2.5.1. Recursos Humanos, se cambia la redacción 7.2.7.2. Programa de capacitación y entrenamiento en SST se adiciona en el PIC se entrega cronograma de SST. 7.3.4.3. Gestión de riesgos de emergencias y desastres se cambia nombre y se ajusta objetivos. 7.3.5. Plan de trabajo anual en SST se agrega, 7.3.5.1. Objetivo.	2

Elaborado por: Nombre: Yinet Ximena Reyes Garcia Profesional SST Cristhian Lopez Sanabria Profesional SST Cargo: Contratistas SG-SST Fecha: Firma:	Revisado y Aprobado por: Nombre: Capitán Lourdes del Socorro Cargo: Directora General DNBC Fecha: Firma:	Revisión metodológica: Nombre: John Jairo Beltrán Mahecha Cargo: Contratista Planeación Estratégica Fecha: Firma:
---	--	---