



Alcaldía de Medellín  
**ISVIMED**  
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

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

**CÓDIGO:** M-GH-03

**VERSIÓN:** 09

**FECHA:** 20/11/2023

**PÁGINA:** 1 de 23



# Alcaldía de Medellín **ISVIMED**

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

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

**M-GH-03**

<b>ACTUALIZADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Yulieth Florez Olarte Contratista SST Licencia SST 2018060369206	Lucas Fernando Areiza Rúa Subdirector Administrativo y Financiero	Lucas Fernando Areiza Rúa Subdirector Administrativo y Financiero



## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVO.....	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
5.	ORGANIZACIÓN.....	10
5.1	Información básica del Instituto.....	10
5.2	Mapa de procesos.....	10
5.3	Estructura Organizacional.....	11
5.4	Centros de trabajo:.....	11
5.5	Turnos de trabajo:.....	12
6.	ESTRUCTURA DEL SG-SST.....	12
6.1	PLANEAR.....	12
6.1.1	RECURSOS.....	12
6.1.1.1	Recurso Humano y Responsabilidades.....	12
6.1.1.2	Recursos financieros.....	17
6.1.1.3	Grupos de apoyo.....	17
6.1.1.4	Procesos de capacitación.....	18
6.1.2	GESTIÓN INTEGRAL.....	18
6.1.2.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	18
6.1.2.2	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	19
6.1.2.3	Diagnóstico Inicial – Estándares mínimos.....	19
6.1.2.4	Plan de trabajo.....	19
6.1.2.5	Gestión documental.....	20
6.1.2.6	Rendición de cuentas.....	20
6.1.2.7	Matriz de requisitos legales.....	20
6.1.2.8	Mecanismos de Participación y consulta.....	20



6.1.2.9 Gestión del cambio.....	21
6.2 HACER. ....	21
6.2.1 GESTIÓN DE LA SALUD – MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO .....	21
6.2.1.1. Condiciones de salud en el trabajo .....	21
6.2.1.2 Gestión de incidentes y accidentes. ....	23
6.2.1.3 Indicadores. ....	23
6.2.2 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS.....	24
6.2.2.1 Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.....	24
6.2.2.2 Medidas de prevención y control.....	25
6.2.3 GESTIÓN DE AMENZAS. ....	26
6.2.3.1 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias .....	26
6.2.3.2 La identificación de las amenazas con posibilidad de generar emergencia en SST y evaluación de la vulnerabilidad.....	26
6.3 VERIFICAR. ....	26
6.3.1 Gestión y resultados del SG-SST .....	26
6.4 MEJORAMIENTO. ....	27
6.4.1 Acciones preventivas y correctivas .....	27
7. REGISTROS.....	28



## 1. INTRODUCCIÓN.

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín (ISVIMED), en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012, Decreto Ley 1072 del 26 de mayo de 2015, la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 y la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), de manera conjunta entre el instituto y la población trabajadora, la implementación de medidas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se realiza a través del mejoramiento continuo de las condiciones, el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

En concordancia con la normativa y atendiendo las disposiciones de la legislación vigente, El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, con la dirección técnica del proceso de Gestión del Talento Humano, tiene como propósito la estructuración del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerado como un texto guía que documenta el proceso y orienta el desarrollo completo de los componentes del sistema de gestión.

Para su efecto, el presente manual se estructurará a partir de un proceso sistemático, lógico y por etapas basadas en la mejora continua, cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), de conformidad con los requisitos para el diseño e implementación del SG-SST plasmados en el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6.

El esquema de los elementos del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:





## 2. OBJETIVO

Diseñar e implementar un manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estructurado como una guía técnica que documente los procesos del sistema y sirva de instrumento para la implementación y ejecución de las actividades que en materia de seguridad y salud en el trabajo se lleven a cabo en el instituto, con el firme propósito de dar respuesta y articulación a las necesidades institucionales.

## 3. ALCANCE

El Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene alcance a todos los servidores adscritos al Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, contratistas, subcontratistas y estudiantes en práctica. Adicional se establecen las medidas necesarias para el personal visitante.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

En el manual encontrarán las siguientes abreviaturas:

**ISVIMED:** Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín.

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

**SST:** Seguridad y salud en el trabajo

**IPS:** Empresa promotora de salud

En el manual encontrarán las siguientes definiciones:

**Seguridad y salud en el trabajo (SST):** 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. Busca mejorar las condiciones y el medio



ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012

**Accidente de trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

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

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

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

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

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

**Análisis de riesgos:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo.

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

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

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como



también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

**Autoreporte 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:** 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.

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir sus características.

**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.

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

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

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

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

**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.

**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 período 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

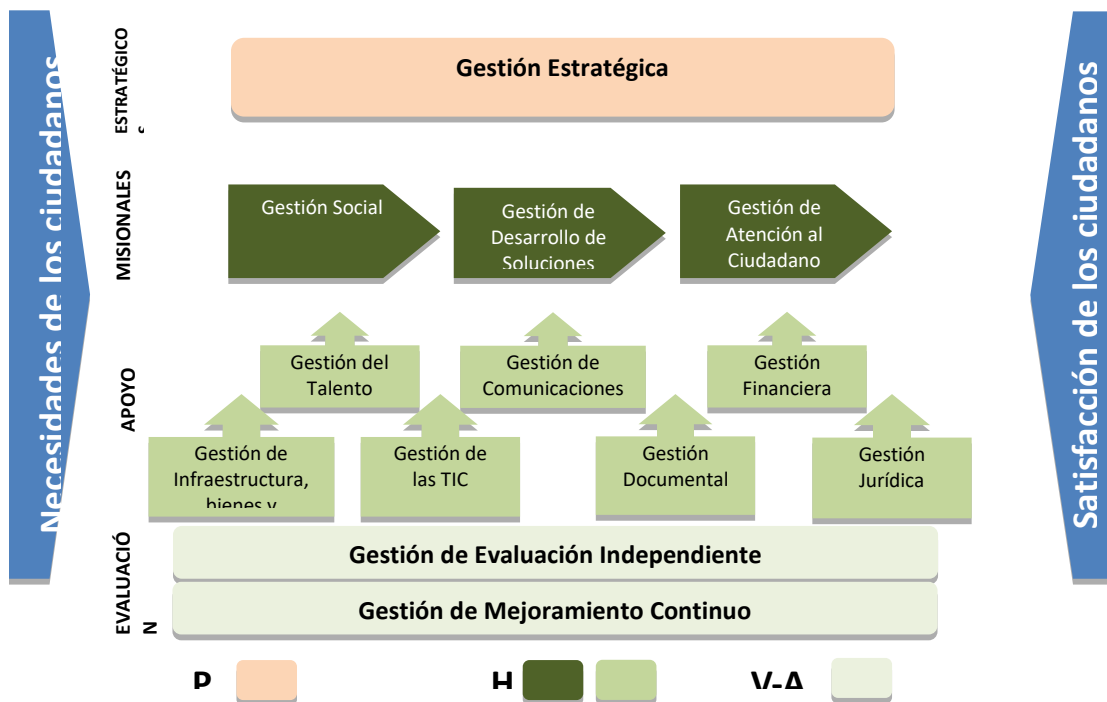
**Exposición:** Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

## 5. ORGANIZACIÓN.

### 5.1 Información básica del Instituto.

<b>NOMBRE</b>	Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín.
<b>DIRECCIÓN PRINCIPAL</b>	Carrera 53 #47-22 Torre pichincha
<b>TELÉFONO</b>	(574) 4304310
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general
<b>CLASE DE RIESGO</b>	I-V
<b>NIT</b>	900.014.480-8
<b>CÓDIGO CIU</b>	9499
<b>DIRECCIÓN PÁGINA WEB</b>	<a href="https://isvimed.gov.co/">https://isvimed.gov.co/</a>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:info@isvimed.gov.co">info@isvimed.gov.co</a> <a href="mailto:notificaciones@isvimed.gov.co">notificaciones@isvimed.gov.co</a>

### 5.2 Mapa de procesos.





### 5.3 Estructura Organizacional.



El Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín es un instituto descentralizado de la Alcaldía de Medellín enfocado en la población en situación de pobreza, vulnerabilidad social y precariedad del hábitat. Nuestro propósito es brindarles soluciones habitacionales; para lograrlo involucramos entidades públicas, privadas y comunitarias en los procesos de gestión, autogestión y ejecución de proyectos integrales de vivienda y hábitat. Nuestro campo de acción es tanto urbano como rural, a nivel local y regional, cuando se cumplan los requisitos exigidos por la ley.

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa:

### 5.4 Centros de trabajo:

Nombre	Dirección	Clase de riesgo
Instituto Social de Vivienda y	Carrera 53 # 47-22	I -V



Hábitat de Medellín		
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	Calle 47 D #75- 240	I - V

## 5.5 Turnos de trabajo:

<b>LUNES A JUEVES</b>	7:30 AM a 12:30 M -- 1:30 PM a 5:30 PM
<b>VIERNES</b>	7:30 AM a 12:30 M – 1:30 PM a 4:30 PM

## 6. ESTRUCTURA DEL SG-SST.

### 6.1 PLANEAR.

#### 6.1.1 RECURSOS.

##### 6.1.1.1 Recurso Humano y Responsabilidades.

En el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín la responsabilidad para la gestión de la SST está en cabeza de la alta dirección del instituto, se han asignado y comunicado las responsabilidades dentro del SG-SST para los cargos cuya actuación tienen relación directa sobre la gestión de seguridad y salud y a lo largo de todos los niveles jerárquicos.

Como responsable del SG-SST, la alta dirección nombró a la Profesional Universitario de Gestión Humana, cargo adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, a quien entrega la autoridad suficiente, el talento humano, y los recursos técnicos y presupuestales requeridos para lograrlo.

Adicional cuenta con el soporte y compromiso de las diferentes áreas, quienes cumplen las siguientes funciones y responsabilidades:



<b>NIVEL</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>DIRECTOR (A)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aprobar y Asumir la política del sistema de gestión apropiada para la naturaleza y tamaño del instituto.</li><li>- Establecer, mantener y garantizar la comunicación del compromiso y Objetivos del SG-SST.</li><li>- Garantizar y Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del SG-SST según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de servidores expuestos.</li><li>- Revisar periódicamente el desempeño del SG-SST.</li><li>- Promover la mejora continua del SG-SST.</li><li>- Definir la responsabilidad, autoridad e interrelación de las personas que ejecutan trabajos que afectan los sistemas de gestión; y otorgar independencia y autoridad para la realización de estas tareas.</li><li>- Procurar el cuidado integral de la seguridad y salud de los trabajadores.</li><li>- Desarrollar una cultura fuerte y positiva de Seguridad y salud en el trabajo.</li><li>- Solicitar información y seguimiento al desempeño del SG-SST.</li><li>- Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los servidores de los riesgos reales que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.</li><li>- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Riesgos laborales.</li><li>- Vigilar el desempeño del SG-SST.</li><li>- Liderar, soportar y monitorear el desarrollo y la implementación del SG-SST en el instituto.</li><li>- Establecer los lineamientos organizacionales que Garanticen la implementación del SG-SST.</li><li>- Adelantar procesos de diagnóstico, revisión y auditoría interna al SG-SST.</li></ul>



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

**CÓDIGO:** M-GH-03

**VERSIÓN:** 09

**FECHA:** 20/11/2023

**PÁGINA:** 14 de 23

### RESPONSABLE DEL SG SST

- Desarrollar, implementar y mantener el SG-SST en los procesos a su cargo.
- Promover la capacitación del personal sobre el SG-SST.
- Asegurar y verificar que los elementos del SG-SST relacionados con su área de responsabilidad cumplan con el Compromiso y Objetivos.
- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos.
- Gestionar las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Programar y gestionar las auditorías internas y externas
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y el compromiso del sistema de gestión.
- Asegurar que se establezcan y mantengan los procesos del sistema de gestión, a través del cumplimiento de los documentos, la realización de auditorías y la Revisión por la Alta Dirección, Inspecciones y rendición de cuentas.
- Asegurar que los requerimientos del sistema de gestión sean difundidos al personal.
- Garantizar que los procedimientos cumplen con las leyes aplicables y requerimientos regulatorios.
- Realizar seguimiento a la efectividad del sistema de gestión en Revisiones de la Alta Dirección, rendición de cuentas e inspecciones, y cuando se considere necesario.
- Informar o reportar a la Gerencia sobre el desempeño del sistema y de cualquier necesidad de mejora.
- Promover la Mejora Continua.
- Liderar el proceso de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, evaluación inicial al SG-SST
- Planear la Gestión del SG-SST.
- Establecer el plan anual de trabajo para el SG-SST.
- Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
- Realizar actividades de capacitación y educación para servidores de todos los niveles del instituto.
- Promover el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
- Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los servidores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.



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

**CÓDIGO:** M-GH-03

**VERSIÓN:** 09

**FECHA:** 20/11/2023

**PÁGINA:** 15 de 23

### **COPASST**

- Proponer a la dirección las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los servidores.
- Analizar todos los accidentes e incidentes que se presenten en la institución y enfermedades laborales detectando las principales causas para poder establecer un plan de acción.
- Realizar inspecciones integrales planeadas y no planeadas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Acoger las sugerencias que presenten los servidores en materia de seguridad y salud.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes y equipos de trabajo e informar a la dirección sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Promover su divulgación y observación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Servir de punto de coordinación entre las direcciones y los servidores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

- Servir como organismo de coordinación entre las direcciones y los servidores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y salud en el trabajo.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos y servir como ente mediador entre los servidores.
- Proponer a la dirección la opción de medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantengan el bienestar de los servidores.
- Analizar, estudiar y realizar el trámite respectivo a las quejas de los servidores en materia de acoso laboral.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo mutuos acuerdos para llegar a una solución.
- Avalar y cooperar en la constitución de un plan de mejora concertado entre las partes, para propiciar, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral.



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

**CÓDIGO:** M-GH-03

**VERSIÓN:** 09

**FECHA:** 20/11/2023

**PÁGINA:** 16 de 23

### **BRIGADA DE EMERGENCIAS**

- Proteger la integridad de las personas
- Ejecutar procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar la emergencia
- Supervisar las condiciones mínimas necesarias, para que, en el evento de una evacuación, ésta tenga éxito
- Facilitar el desarrollo de los procedimientos de evacuación de las instalaciones con responsabilidad, verificando el cumplimiento y reportando los resultados al coordinador general.
- Aplicar las mismas establecidas en el ítem de todos los funcionarios y o contratistas.
- Participar en los simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer los planes de respuesta a emergencias que el instituto tiene definido para cada centro de trabajo.
- Realizar inspecciones de seguridad en los equipos de emergencias.
- Proponer a la dirección la opción de medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantengan el bienestar de los servidores.
- Participar en la elaboración del análisis de vulnerabilidad del instituto.
- Apoyar en la socialización de los planes de emergencias del instituto.
- En caso de que aplique, usar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.

### **SERVIDORES. CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTA S**

- Cumplir con las políticas, procedimientos y estándares.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente.
- Cumplir la política, normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST del instituto.
- Informar oportunamente a sus supervisores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad.
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por el instituto para el desarrollo de sus labores.
- No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.
- Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la dirección.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.





### **6.1.1.2 Recursos financieros.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, define y asigna los recursos financieros para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control para la implementación del SG-SST. Estos recursos reposan en el plan anual de adquisiciones, el cual se encuentra en la página del instituto [www.isvimed.gov.co](http://www.isvimed.gov.co).

### **6.1.1.3 Grupos de apoyo.**

El Instituto de Vivienda Social y Habitar de Medellín, cuenta con el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, igualmente se encuentra constituido el comité de convivencia laboral que funciona según dicta la normatividad legal y la brigada de emergencia.

El Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, cumple con lo dispuesto en la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994. Mensualmente, se reúnen y desarrollan actividades en seguridad y salud en el trabajo, participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

La votación para el Comité es cada dos años y toda la información del COPASST reposa en las carpetas físicas del proceso de Gestión de Talento Humano y en medio magnético en la carpeta compartida de Talento Humano.

El comité de convivencia laboral actúa, dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata.

El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.



#### **6.1.1.4 Procesos de capacitación.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, identificó las necesidades de formación para cada cargo o proceso, a partir de esta identificación de necesidades, la organización establece el plan anual de formación que es construido con el COPASST y es aprobado por la alta dirección. El plan se revisa y actualiza cada año, se encuentra inmerso en el plan anual de capacitación del instituto, el cual es formalizado y publicado en la página [www.isvimed.gov.co](http://www.isvimed.gov.co).

Fuentes de información:

- Política en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Responsabilidades en el SG-SST.
- Requisitos de conocimientos y competencias en SST identificadas en el diagnóstico de necesidades.
- Riesgos inherentes.
- Requisitos legales y otros.


Es compromiso de la organización asegurar la inducción y re inducción para:

- Servidores que ingresan al Instituto o que sean transferidos a otros cargos.
- Contratistas y demás terceros que desarrollen funciones en las instalaciones.

### **6.1.2 GESTIÓN INTEGRAL**

#### **6.1.2.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, definió una política de SST que es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas; tiene alcance sobre todos los funcionarios independientemente de su forma de contratación. La política es revisada anualmente en

 <p>Alcaldía de Medellín <b>ISVIMED</b> Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> M-GH-03
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>FECHA:</b> 20/11/2023
		<b>PÁGINA:</b> 19 de 23

reuniones de revisión por la dirección; en caso de que se requiera y de acuerdo con los cambios institucionales.

### **6.1.2.2 Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, define los objetivos del SG-SST articulados con ese compromiso gerencial de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.


### **6.1.2.3 Diagnóstico Inicial – Estándares mínimos.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, realiza un diagnóstico inicial en seguridad y salud en el trabajo basados en los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido por el Ministerio del Trabajo. Se establece una evaluación anual con el fin de verificar el avance del sistema y los aspectos a tener en cuenta para la mejora continua.

### **6.1.2.4 Plan de trabajo.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta con un plan de trabajo anual, el cual será soportado por actividades definidas en otros planes de acción internos de SST, estructurado con la siguiente información:

- a) Resultados diagnóstico inicial – Estándares mínimos
- b) Documentación legal Decreto 1072 de 2015
- c) Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- d) Planes de intervención, inspecciones de seguridad
- e) Planes de intervención, investigación de accidentes e incidentes.
- f) Resultados de auditorías del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Resultados de la revisión por la alta dirección.
- h) Reuniones de COPASST

 <p>Alcaldía de Medellín <b>ISVIMED</b> Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> M-GH-03
		<b>VERSIÓN:</b> 09
		<b>FECHA:</b> 20/11/2023
		<b>PÁGINA:</b> 20 de 23

#### **6.1.2.5 Gestión documental.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta con un procedimiento donde se establecen las medidas administrativas para el manejo de documentos originados o recibidos en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme con la tabla de retención documental, todos los documentos que hacen parte de los sistemas de gestión, son administrados y controlados en el Sistema de Información SIFI del instituto.

#### **6.1.2.6 Rendición de cuentas.**

En el Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, rinden cuentas todos aquellos cargos con responsabilidad asignada dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. El procedimiento y la rendición de cuentas se hace de manera escrita a través informes.

#### **6.1.2.7 Matriz de requisitos legales.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta con un normograma institucional, el cual contiene, además de otros aspectos normativos, los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo. Este normograma es publicado en la página web [www.isvimed.gov.co](http://www.isvimed.gov.co). Además, se encuentra disponible en el SIFI.

#### **6.1.2.8 Mecanismos de Participación y consulta.**

El Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, para garantizar su adecuada gestión, estableció lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas que parten del análisis de partes interesadas; dicho manejo lo definió mediante un procedimiento de gestión de comunicaciones, el cual se encuentra en el SIFI y permite definir y realizar todo el proceso de comunicaciones del SG SST.



### **6.1.2.9 Gestión del cambio.**

El Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, cuenta con un procedimiento adecuado donde están definidos aquellos cambios que tengan impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo, en la admisión de nuevas estrategias o metodologías del trabajo, bien sean en los procesos, condiciones de trabajo, máquinas, equipos, instalaciones u otros, además, se encuentra disponible en el SIFI.

## **6.2 HACER.**

### **6.2.1 GESTIÓN DE LA SALUD – MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**

#### **6.2.1.1. Condiciones de salud en el trabajo**

El Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, define actividades enfocadas al diagnóstico de salud de los trabajadores y encaminadas a la prevención, promoción y control de la enfermedad común y laboral de servidores y contratistas. Las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos (2) tienden a reducir la ocurrencia de enfermedades de origen común y laborales.

Por tal motivo, las actividades a desarrollar se planean de acuerdo al diagnóstico de condiciones de salud, la priorización de riesgos que pueden generar patologías de origen laboral y los requerimientos legales. Las actividades mencionadas son:

**Diagnóstico de Condiciones de Salud:** Evaluar las condiciones psicofísicas de los funcionarios y/o contratistas del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, mediante la realización de exámenes médicos pre ocupacionales, ocupacionales, de retiro, post incapacidad, exámenes clínicos, paraclínicos y de alturas, para identificar oportunamente la presencia de limitaciones frente a los riesgos específicos del cargo, así como confirmar su condición de salud al retiro del instituto.

El instituto custodia los certificados de aptitud emitidos por la IPS, prestadora del servicio. La entidad promotora de salud, custodia las historias clínicas según lo dispuesto en la resolución 1819 de 2009.



**Vigilancia Epidemiológica:** El instituto realiza vigilancia de las condiciones de salud de la población trabajadora en dos de los riesgos determinados como de intervención prioritaria, de acuerdo a los resultados del diagnóstico de condiciones de salud y la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

- Sistema de vigilancia epidemiológica para el control de riesgo biomecánico.
- Sistema de vigilancia epidemiológico para el control de riesgo psicosocial.

**Reincorporación, reubicación y readaptación del trabajador:** Al finalizar el periodo de incapacidad temporal y que el servidor haya recuperado su capacidad de trabajo (según criterio médico), este debe ingresar al cargo que desempeñaba u otro del mismo nivel, de acuerdo a las recomendaciones médico laborales emitidas. Si el servidor, ingresa con recomendaciones o restricciones para realizar las funciones y/o cargo que venía desempeñando, el instituto realizará la verificación en acompañamiento de la ARL y las áreas que intervienen en el proceso para determinar necesidades de reubicación o las acciones pertinentes a realizar para dar cumplimiento y garantizar que la condición de salud del trabajador.

**Análisis de ausentismo laboral:** El instituto lleva un registro de ausentismo laboral y es revisado mensualmente. Los resultados del análisis son el insumo que permite identificar las actividades a realizar e incluir en el plan de trabajo anual y el plan de capacitaciones.

**Primeros auxilios:** En el Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta con los equipos, así como el personal encargado capacitado y entrenado de acuerdo a la necesidad para atender las eventualidades que se presenten.

**Semana de la salud:** Es una jornada que se hace con el propósito de incentivar los buenos hábitos y estilos de vida entre la población trabajadora.

Las actividades realizas son:

- Examen médico
- Examen clínico
- Alimentación saludable



- Recreación y deporte
- Charlas varias con énfasis en cuidados de salud.

Toda la estrategia integra el programa de estilos de vida saludable, el fin principal es la prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales.

### **6.2.1.2 Gestión de incidentes y accidentes.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 1401 de 2007, cuenta con un procedimiento y formatos de reporte para investigación de accidentes e incidentes de origen laboral.

Las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo, son revisados en reunión mensual con los integrantes del COPASST para así asegurar el cumplimiento de las medidas de intervención propuestas con el respectivo cierre.

Todos los sucesos presentados se van registrando en la caracterización de la accidentalidad, para claridad en las estadísticas reales de los sucesos. Adicional contamos con el procedimiento de orden y aseo para mejorar el entorno laboral.

### **6.2.1.3 Indicadores.**

El instituto estableció la batería de indicadores que evaluarán la efectividad del SG-SST, entre ellos son:

- El índice de frecuencia de Accidentes de Trabajo.
- Índice de severidad
- Índice de Lesiones Incapacitantes por Accidente de Trabajo (ILIAT)
- Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- Tasa de prevalencia
- Plan de trabajo anual.



La ficha técnica de los indicadores, están disponibles para consulta de todos los servidores y contratistas en el módulo SMO.

## **6.2.2 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta con una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo, estructurada bajo la Guía Técnica Colombiana GTC-45, Versión 2012.

En atención a lo anterior, los funcionarios y líderes de procesos participan en la actualización anual, para asegurar que todos los peligros sean identificados oportunamente.

### **6.2.2.1 Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.**

El instituto cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los funcionarios y partes interesadas. Además, priorizar los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- a) Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.
- b) Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.
- c) Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura, entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST.





**d) Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros.

**e) Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades. La empresa tuvo en cuenta en esta identificación la priorización con materiales cancerígenos, se obtuvo que dentro de los materiales no se cuenta con ninguna de estas características.

#### **6.2.2.2 Medidas de prevención y control.**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, establece medidas de prevención y control para la gestión del riesgo laboral desarrolladas a través de actividades enmarcadas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial, entre estas tenemos los procedimientos de inspecciones.

Así mismo, el Instituto cuenta con instrumentos por medio de los cuales los servidores y contratistas de todas las áreas pueden reportar condiciones peligrosas por medio del formato "Reporte de condiciones peligrosas y de salud". Estos reportes son gestionados inicialmente por el COPASST con el fin de establecer medidas de intervención.

Los componentes del SG-SST involucrados en nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones de nuevas máquinas, equipos e instalaciones. Así como los cambios externos que hacen parte de gestión del cambio, deberán ser comunicados a los servidores y contratistas.



## **6.2.3 GESTIÓN DE AMENZAS.**

### **6.2.3.1 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, plantea las acciones ante una emergencia, dentro del mismo se muestra la estructura de las brigadas existentes y sus planes operativos, entre otros.

### **6.2.3.2 La identificación de las amenazas con posibilidad de generar emergencia en SST y evaluación de la vulnerabilidad.**

El instituto, cuenta con el análisis de amenazas y vulnerabilidad de las sedes de la entidad y hace parte integral del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias citado en el numeral anterior.

## **6.3 VERIFICAR.**

### **6.3.1 Gestión y resultados del SG-SST**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta con un programa de auditorías internas integral que evalúa el cumplimiento de todos los componentes del SG-SST. Basado en los resultados de los indicadores mencionados en el ítem 6.2.1.3, donde se clasifican de acuerdo al tipo de indicador; bien sea, estructura, proceso o resultado.

Anualmente, se presenta ante la alta dirección un informe de gestión de las actividades; cumplimiento del plan de trabajo, indicadores de gestión de cumplimiento de objetivos con el fin de evaluar el desarrollo del sistema. Las conclusiones de esta revisión serán documentadas y los resultados serán comunicados al COPASST y partes interesadas, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.



## **6.4 MEJORAMIENTO.**

### **6.4.1 Acciones preventivas y correctivas**

El Instituto de Vivienda Social y Hábitat de Medellín, cuenta un procedimiento de mejoramiento, que aporta como registro o soporte para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, previniendo accidentalidad, enfermedad laboral o incumplimiento de los requisitos.

Estas acciones se registran en el desarrollo de las actividades del plan de trabajo anual y otras actividades, son controladas con las fechas de cumplimiento y difundidas a los niveles pertinentes como, COPASST, supervisor de contrato y demás partes interesadas. La mejora continua en la SST se considera la esencia del SG-SST, por esta razón la búsqueda permanente de mejorar, involucra cambios positivos al sistema, en donde es fundamental la participación de todos los servidores, contratistas y partes interesadas, con el fin de mantener un ambiente de trabajo sano y seguro y aporten a la productividad y competitividad del instituto.

Algunas fuentes para identificar oportunidades de mejora son:

- Cambios en la legislación que apliquen al Instituto.
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Los resultados de la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos.
- Los resultados de la evaluación de la auditoría del SG-SST y sus recomendaciones.
- Resultados de las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Las recomendaciones presentadas por trabajadores o el COPASST (formulario de reporte de condiciones peligrosas y de salud).
- El resultado de la evaluación realizado por la dirección.



## **7. REGISTROS**

- Recursos humano y responsabilidades
- Recurso financiero
- Grupos de apoyo
- Proceso de capacitación
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Objetivos de seguridad y salud en el trabajo
- Diagnostico inicial
- Plan de trabajo
- Gestión documental
- Rendición de cuentas
- Matriz de requisitos legales
- Participación y consulta
- Gestión del cambio
- Condiciones de salud en el trabajo
- Gestión de incidentes y accidentes de trabajo
- Indicadores
- Identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo
- Medidas de prevención y control
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Programa de auditorias
- Acciones correctivas, preventivas y de mejora.