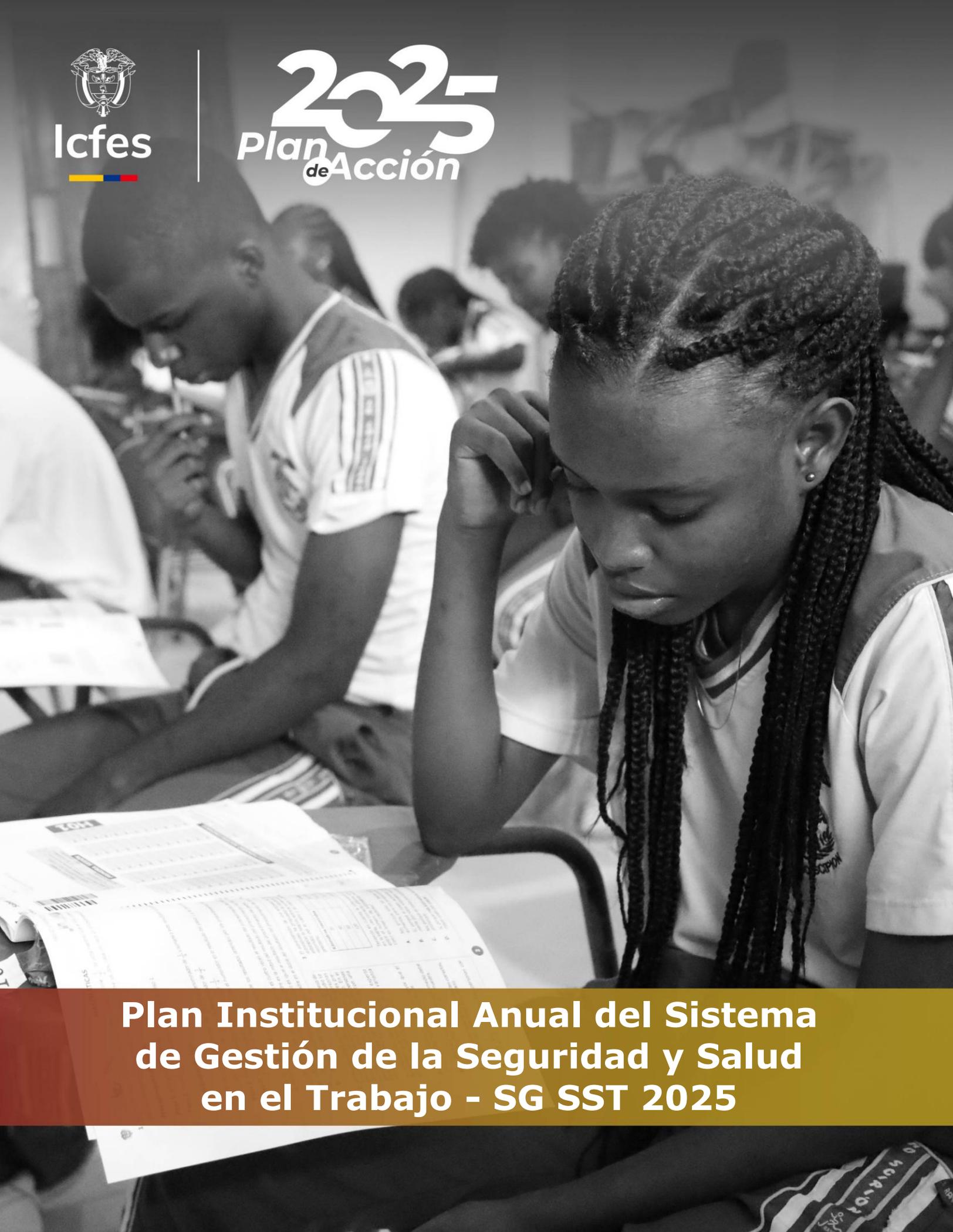




2025
Plan
de Acción



**Plan Institucional Anual del Sistema
de Gestión de la Seguridad y Salud
en el Trabajo - SG SST 2025**



Contenido

1.	Introducción	4
2.	Objetivo	6
3.	Marco Legal	8
4.	Marco de Referencia	10
5.	Diagnóstico Plan Institucional	12
6.	Responsabilidades del Plan Institucional	15
7.	Descripción del Plan	17
8.	Seguimiento y Evaluación del Plan.....	23
9.	Riesgos.....	26
10.	Anexos	29
11.	Control de Cambios	60

01. Introducción

1. Introducción

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, presenta a los grupos de interés, y a la ciudadanía, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST para la vigencia 2025.

El Icfes en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6; la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y junto con la normatividad vigente aplicable, ha diseñado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, el cual tiene como propósito la estructuración y aplicación de las medidas correspondientes de mejoramiento continuo con la identificación de los peligros y la evaluación y control eficaz de los riesgos a los que se encuentran expuestos los colaboradores de planta y contratistas. Esto con el fin de abordar la prevención de las lesiones y enfermedades laborales; y la prevención y promoción de la salud a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora del SG SST.

Este plan es muestra del compromiso del Icfes con la seguridad y salud de sus colaboradores, enfatizando cómo este compromiso se traduce en acciones concretas y políticas que se orientan al aseguramiento de un espacio de trabajo adecuado para todos los empleados.

La Subdirección de Talento Humano siendo una dependencia del Icfes como entidad pública prioriza la protección de la seguridad social, su bienestar físico y mental de manera digna e integral para los funcionarios de planta y contratistas mediante actividades específicas que contribuyan al cumplimiento de las metas del SG SST.

El SG SST no solo se enfoca en prevenir accidentes, sino también en promover un ambiente laboral saludable que fomente el bienestar integral de los colaboradores, alineándose con las políticas de desarrollo sostenible y responsabilidad social del Icfes.

02. Objetivo



2. Objetivo

Definir directrices que garanticen el cumplimiento de la normativa legal pertinente y salvaguarden la seguridad, salud, bienestar y productividad de los colaboradores del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes.

03. Marco Legal

3. Marco Legal

- Ley 9 de 1979. Por la cual se dictan medidas sanitarias.
- Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1295 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Decreto 768 de 2022. Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 3077 DE 2022, por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022-2031.
- Resolución 5137 de 2024, por la cual se adopta una adenda al Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022-2031.
- Resolución 2764 de 2022 del Ministerio de Trabajo. Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

04. Marco de Referencia

4. Marco de Referencia

A través de la planeación se define el rumbo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, sus resultados esperados, así como las estrategias para garantizar el éxito en el logro de sus objetivos, asegurando la integración de este con la Ley 2294 del 19 de mayo del 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, el Plan Estratégico Sectorial; aportando al Plan Estratégico Institucional 2024 – 2027 y a los planes de cierre de brechas de las políticas de MIPG.

El presente plan se alinea con el objetivo del proceso de direccionamiento estratégico:

*“Establecer la ruta estratégica, así como administrar y mejorar el Sistema Inteligente de Desarrollo Organizacional-SIGO, mediante la definición de planes, programas, proyectos y anteproyecto de presupuesto, para la mejora continua con el fin de **incrementar la capacidad del Instituto** para cumplir los requisitos, satisfacer las necesidades, mejorar el desempeño institucional, con el fin **de generar valor público**”, de manera que, si el personal que labora dentro del Instituto permanece bien física, mental y socialmente, su desempeño se expresará en la satisfacción del servicio del Instituto hacia los ciudadanos.*

05. Diagnóstico Plan Institucional

5. Diagnóstico Plan Institucional

Un análisis exhaustivo del estado actual del SG SST permite identificar áreas de mejora y fortalezas. Este diagnóstico se basa en los resultados obtenidos en años anteriores, lo que ayuda a ajustar las estrategias y planes de acción para el futuro.

Durante el 2024 en el Icfes se mantuvo el compromiso con los objetivos establecidos del SG SST como son:

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos existentes, e implementar los respectivos controles para prevenir daños a la salud de los colaboradores del Icfes, mediante la actualización junto con los colaboradores de la Matriz de Riesgos y aplicación de los controles. Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los colaboradores del Instituto, mediante la implementación y desarrollo de actividades de mantenimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la promoción de la salud mediante los Programas de Gestión, manteniendo los indicadores de accidentalidad y enfermedad laboral en cero.

Cumplir con los requisitos legales vigentes, aplicables al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo con la actualización de la Matriz Legal y su aplicabilidad en la ejecución del SG SST.

Se promovieron actividades de mantenimiento y mejora constante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST con seguimientos mensuales de las actividades en apoyo de la ARL.

Se continuará prestando especial atención a la gestión de riesgo psicosocial y al fomento de la salud mental integral.

En el transcurso del 2024, no se registraron accidentes laborales, se mantuvo la implementación exitosa de la estrategia de teletrabajo, se cumplió al máximo con el plan de mejoras establecido tras la auditoría del SG SST en el año anterior, además de llevar a cabo iniciativas como la prevención de riesgos psicosociales a través de la estrategia "Dale Salud a tu Mente", se actualizó y aplicó el programa de vigilancia epidemiológica auditiva y la planeación, organización y ejecución exitosa de la Semana de la Salud, entre otras actividades desarrolladas.



Se realizaron los exámenes médicos periódicos de manera extramural, contando con la presencia de profesionales en medicina y optometría en el instituto, los funcionarios que requerían adicionalmente otros exámenes como espirometría o de laboratorio asistieron a las instalaciones de la IPS ASSO.

Se cumple con las obligaciones definidas en la normatividad vigente y se realizan las evaluaciones necesarias y la auditoría interna anual.

06. Responsabilidades del Plan Institucional



6. Responsabilidades del Plan Institucional

La dependencia responsable del seguimiento al SG SST es la Subdirección de Talento Humano, sin embargo, la responsabilidad de la continuidad en la implementación y mantenimiento de este es de todos los colaboradores del Icfes con base en el compromiso individual y colectivo del autocuidado.

07. Descripción del Plan

7. Descripción del Plan

El esquema del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Icfes se describe en las siguientes etapas según lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo:

- Evaluación Inicial, realizada con el fin de identificar las prioridades y necesidades en materia de seguridad y salud en el trabajo y establecer el plan de trabajo.
- Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial (realizado conforme a los estándares mínimos).
- Ejecución: Es la puesta en marcha del SG SST, en coherencia con la autoevaluación y el plan de mejoramiento.
- Seguimiento y plan de mejora: Es la vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del SG SST.
- Inspección, vigilancia y control del cumplimiento del SG SST: es la fase de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al SG SST.

El SG SST viene presentando avances significativos en su implementación y mantenimiento, se observan grandes avances en el desarrollo de los programas que lo componen, evidenciando la mejora continua del mismo.

Se mantendrá la implementación de programas de capacitación continua presencial y virtual y la realización de inspecciones periódicas.

En el tema de cobertura se tendrá en cuenta el rediseño que tiene como finalidad la ampliación de la planta y la cual está establecida para definir de acuerdo a los resultados del concurso de méritos para implementar en el año 2025.

El SG SST 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 por medio de un plan anual que detalla las acciones que se

desarrollarán en el 2025, especificando las actividades, responsables y cronograma.

Plan de Actividades:

No.	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro/ Soporte	Responsable
1	Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para la implementación, revisión, evaluación y mejora del SG SST.	2/01/2025	31/01/2025	Presupuesto aprobado en el PAA	Subdirección de Talento Humano
2	Realizar la Auto evaluación del SG SST con el fin de identificar las prioridades en SST para establecer la actualización del plan de trabajo anual.	2/01/2025	30/04/2025	Autoevaluación registrada en la página del Ministerio de Trabajo en las fechas dispuestas por el mismo.	Subdirección de Talento Humano
3	Actualizar, firmar y divulgar la política y los objetivos de SST.	2/01/2025	28/02/2025	Resolución de la política y los objetivos de SST firmada por la actual dirección y soportes de la divulgación a todo el personal de planta, contratistas y COPASST.	Subdirección de Talento Humano

No.	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro/ Soporte	Responsable
4	Asignar las responsabilidades en SST a todo el personal de acuerdo a su rol para la implementación y mejora continua del SG SST.	2/01/2025	31/12/2025	Soporte de la divulgación de las responsabilidades asignadas en SST con firma y fecha de recibido por parte del personal.	Subdirección de Talento Humano
5	Actualizar la matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con la participación de los funcionarios.	1/07/2025	29/08/2025	Matriz IPEVAR con control de cambios.	Subdirección de Talento Humano
6	Solicitar a la IPS Ocupacional el informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.	1/10/2025	19/12/2025	El informe anual de las condiciones de salud, después de realizar los exámenes periódicos.	Subdirección de Talento Humano
7	Realizar el plan de trabajo anual en SST del Instituto para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG SST.	2/01/2025	31/01/2025	Documento firmado por la dirección y el responsable del SG SST	Subdirección de Talento Humano
8	Realizar el programa de capacitación anual en SST.	2/01/2025	31/01/2025	Programa de capacitación y soportes de las capacitaciones de los trabajadores	Subdirección de Talento Humano

No.	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro/ Soporte	Responsable
				de planta y contratistas.	
9	Inducción, reinducción	2/01/2025	31/12/2025	Soportes de los trabajadores de planta y contratistas.	Subdirección de Talento Humano
10	Entrega de elementos de protección personal y dotación	2/01/2025	31/12/2025	Registros de entrega de elementos de protección personal y dotación.	Subdirección de Talento Humano
11	Actualización del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia.	3/02/2025	28/02/2025	Plan de emergencia	Subdirección de Talento Humano
12	Actualización de los Programas de Vigilancia Epidemiológica de la salud de los trabajadores	3/02/2025	28/02/2025	Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.	Subdirección de Talento Humano
13	Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas	2/01/2025	31/12/2025	Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas	Subdirección de Talento Humano
14	La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa	1/07/2025	29/08/2025	La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa	Subdirección de Talento Humano



No.	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro/ Soporte	Responsable
15	Realizar la auditoría anual al SG SST, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario en SST	1/10/2025	19/12/2025	Soporte del programa de auditoría con la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación del informe.	Subdirección de Talento Humano

08. Seguimiento y Evaluación del Plan

8. Seguimiento y Evaluación del Plan

Es fundamental mantener y mejorar la estructura del sistema que permita medir el desempeño, identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Los mecanismos de evaluación del anterior plan presentado de acuerdo a las actividades se dan por la definición de indicadores mensuales, trimestrales, semestrales o anuales específicos que permitan análisis más profundos y medir la efectividad del plan, que reflejen el desempeño del SG SST, como son:

- Tasa de Accidentes y Enfermedades laborales.
- Porcentaje de cumplimiento y cubrimiento en capacitaciones
- Resultado de la auditoría interna anual.

Estableciendo la frecuencia de evaluación:

- Definiendo la periodicidad con la que se realizaran las evaluaciones de los indicadores críticos.
- Por cumplimiento de acuerdo a las fechas de los cronogramas de capacitación y programas de gestión.

Reuniones de Seguimiento:

- Programar reuniones regulares con el asesor de la ARL para revisar los avances, discutir desafíos y ajustar las estrategias según sea necesario. Estas reuniones se realizan mensualmente.

Auditoría Interna:

- Realizar la auditoría interna anual para evaluar la implementación del SG SST y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos. Esto ayuda a identificar desviaciones y áreas que requieren atención.
- Cierre de acciones de mejora en el plan de acción.

Encuestas y Retroalimentación:

- Implementar encuestas dirigidas al personal para recoger su opinión sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. La retroalimentación directa puede proporcionar información valiosa sobre la efectividad de las medidas implementadas.

Análisis de Resultados:

- Realizar un análisis detallado de los resultados obtenidos a partir de los indicadores y auditorías. Comparar estos resultados con los objetivos establecidos para determinar si se están cumpliendo o si es necesario realizar ajustes.

Informe de Evaluación:

- Elaborar informes periódicos que resuman los hallazgos del seguimiento y evaluación, destacando logros, áreas de mejora y



recomendaciones para futuras acciones. Estos informes deben ser compartidos con la alta dirección y otros actores relevantes.

Actualización del Plan:

- Basado en los resultados del seguimiento y evaluación, actualizar el plan según sea necesario para abordar nuevas necesidades o ajustar estrategias que no estén funcionando como se esperaba.

09. Riesgos

9. Riesgos

La identificación proactiva y el manejo adecuado de estos riesgos contribuirán al éxito del desarrollo del SG SST durante el 2025.

No.	Descripción del Riesgo	Actividades de Control	Frecuencia	Responsable
1	No contar con el personal necesario para la implementación, revisión, evaluación y mejora del SG SST.	Continuidad en la contratación del personal idóneo de acuerdo al perfil requerido para el cargo.	De acuerdo a la evidencia de la necesidad	Subdirección de Talento Humano
2	Interrupción en el sistema regular de monitoreo para evaluar la efectividad de las actividades de control implementadas.	Inspecciones periódicas y auditoría interna para verificar que se estén siguiendo los procedimientos establecidos.	De acuerdo a la evidencia de la necesidad	Subdirección de Talento Humano
3	Disminución en la participación del personal en la identificación de riesgos a través de encuestas o el COPASST, donde se puedan discutir preocupaciones y sugerencias sobre seguridad laboral.	Fomentar regularmente la participación del personal en las actividades y realizar encuestas de clima laboral para identificar problemas psicosociales y áreas que requieren atención.	De acuerdo a la evidencia de la necesidad y el cronograma de riesgo psicosocial	Subdirección de Talento Humano

No .	Descripción del Riesgo	Actividades de Control	Frecuencia	Responsable
4	El incumplimiento de las normativas vigentes puede impactar negativamente en la legalidad y efectividad del SG SST.	Se requiere una actualización constante de la matriz legal y su aplicabilidad.	Mensual	Subdirección de Talento Humano

La identificación y gestión adecuada de estos riesgos son fundamentales para asegurar no solo la salud y seguridad de los colaboradores, sino también para mantener e incrementar la productividad del personal en el Icfes. Un entorno laboral seguro y saludable contribuye a un mejor rendimiento, mayor satisfacción laboral y un compromiso más fuerte con los objetivos institucionales. Por lo tanto, es crucial implementar medidas efectivas para mitigar estos riesgos y fomentar una cultura organizacional que priorice la seguridad y salud en el trabajo.

10. Anexos

10. Anexos

De acuerdo a las características del instituto (número de trabajadores y el riesgo asociado a la actividad de la empresa), enmarcadas en los Estándares Mínimos del SG SST de la Resolución 312 de 2019, el Icfes por emplear a más de 50 trabajadores deberá cumplir con los siguientes 60 ítems establecidos en el [artículo 16 de la mencionada Resolución](#) durante su proceso de PHVA del SG SST anualmente.

ITEM	Criterios. Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores riesgo IV ó V	MODO DE VERIFICACIÓN
Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que consta la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada
Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST

	<p>organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.</p>	
<p>Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST</p>	<p>Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.</p>	<p>Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual.</p>
<p>Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral</p>	<p>Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.</p>	<p>Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Realizar el siguiente muestreo: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%.</p>



		<p>Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores.</p> <p>Solicitar una lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas,</p> <p>Tomar: Entre cincuenta y un (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%.</p> <p>Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores.</p> <p>De la muestra seleccionada verificar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.</p> <p>En los casos excepcionales de trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones verificar que corresponda a una agremiación autorizada por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme al listado publicado en la página Web del</p>
--	--	--

		Ministerio del Trabajo o del Ministerio de Salud y Protección Social.
Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.
Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Solicitar los soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución. Constatar si es igual el número de representante del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el



		cumplimiento de sus funciones.
Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo (sic) integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.
Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimos una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.
Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de

	<p>y control, extensivo a todos los niveles de la organización.</p>	<p>los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.</p>
<p>Inducción y reinducción en SST</p>	<p>Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p>	<p>Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores.</p>



<p>Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST</p>	<p>El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.</p>	<p>Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye</p>	<p>Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo: fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales. Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST</p>

	<p>como mínimo el compromiso con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales. 	
<p>Objetivos de SST</p>	<p>Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.</p>	<p>Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.</p>



<p>Evaluación Inicial del Sistema de Gestión</p>	<p>Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.</p>
<p>Plan Anual de Trabajo</p>	<p>Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.</p>	<p>Solicitar el plan de trabajo anual. Verificar el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos.</p>
<p>Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST</p>	<p>Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.</p>	<p>Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos</p>

		<p>que soportan el Sistema de Gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida</p>
<p>Rendición de cuentas</p>	<p>Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.</p>	<p>Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
<p>Matriz legal</p>	<p>Definir la matriz legal que contemple las</p>	<p>Solicitar la matriz legal. Verificar que contenga:</p>

	<p>normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. • Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa. • Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales.
<p>Mecanismos de comunicación</p>	<p>Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.</p>	<p>Constatar la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
<p>Identificación y evaluación para la adquisición de</p>	<p>Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST</p>	<p>Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST</p>

bienes y servicios	de las compras y adquisición de productos y servicios.	de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.
Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido.
Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Solicitar el documento que contenga el procedimiento.
Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de	Solicitar el documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud.

	<p>las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.</p>	
<p>Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud</p>	<p>Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.</p>	<p>Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.</p>
<p>Perfiles de cargos</p>	<p>Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.</p>	<p>Verificar que se le remitieron al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores</p>

<p>Evaluaciones médicas ocupacionales</p>	<p>Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.</p>	<p>Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas. Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.</p>
<p>Custodia de las historias clínicas</p>	<p>Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.</p>	<p>Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.</p>

<p>Restricciones y recomendaciones médicas laborales</p>	<p>Cumplir las restricciones y recomendaciones médicas laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.</p>	<p>Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médicas laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.</p>
<p>Estilos de vida y entorno saludable</p>	<p>Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el</p>	<p>Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.</p>

	control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	
Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.
Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas.	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo



	<p>Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.</p>	<p>del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.</p>
<p>Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales</p>	<p>Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.</p>	<p>Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los</p>



		<p>informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal.</p> <p>En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.</p>
<p>Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p>	<p>Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren, así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.</p>	<p>Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.</p>
<p>Frecuencia de accidentalidad</p>	<p>Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo</p>	<p>Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la</p>

	que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.
Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.
Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.
Prevalencia de la enfermedad laboral.	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de

	<p>generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).</p>	<p>la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.</p>
<p>Incidencia de la enfermedad laboral</p>	<p>Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).</p>	<p>Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.</p>
<p>Ausentismo por causa médica</p>	<p>Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).</p>	<p>Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.</p>
<p>Metodología para identificación de peligros,</p>	<p>Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y</p>	<p>Solicitar el documento que contiene la metodología.</p>

<p>evaluación y valoración de riesgos</p>	<p>valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.</p>	<p>Verificar que se realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas . Confrontar mediante observación directa durante el recorrido a las instalaciones de la empresa la identificación de peligros.</p>
<p>Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa</p>	<p>Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las</p>	<p>Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado</p>

	<p>instalaciones, o maquinaria o equipos.</p>	<p>al evento esté identificado, evaluado y valorado. En los casos de que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.</p>
<p>Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.</p>	<p>En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.</p>	<p>Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son</p>

		<p>priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención.</p> <p>Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda.</p>
<p>Mediciones ambientales</p>	<p>Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.</p>	<p>Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
<p>Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados</p>	<p>Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de</p>	<p>Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada. Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se dio</p>

	jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.
Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.
Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores.

<p>Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos</p>	<p>Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.</p>	<p>Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados. Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.</p>
<p>Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas</p>	<p>Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.</p>	<p>Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.</p>
<p>Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado</p>	<p>Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al</p>	<p>Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores. Verificar los soportes del cumplimiento del</p>

	<p>desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.</p>	<p>criterio por parte de los contratistas y subcontratistas. Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.</p>
<p>Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</p>	<p>Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en</p>	<p>Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. Verificar los soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones</p>



	<p>todos los centros de trabajo y debe ser divulgado.</p>	<p>emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.</p>
<p>Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</p>	<p>Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa.</p>	<p>Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.</p>
<p>Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.</p>	<p>Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.</p>
<p>Auditoría anual</p>	<p>Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la</p>	<p>Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de</p>



	<p>participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, 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 verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.</p>
<p>Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión</p>	<p>Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.</p>	<p>Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.</p>



<p>Planificación de la auditoría con el COPASST</p>	<p>Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.</p>	<p>Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.</p>
<p>Acciones preventivas y/o correctivas</p>	<p>Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.</p>	<p>Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.</p>
<p>Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección</p>	<p>Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.</p>	<p>Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>



<p>Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p>	<p>Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.</p>	<p>Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.</p>
<p>Plan de mejoramiento</p>	<p>Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.</p>	<p>Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.</p>

11. Control de Cambios



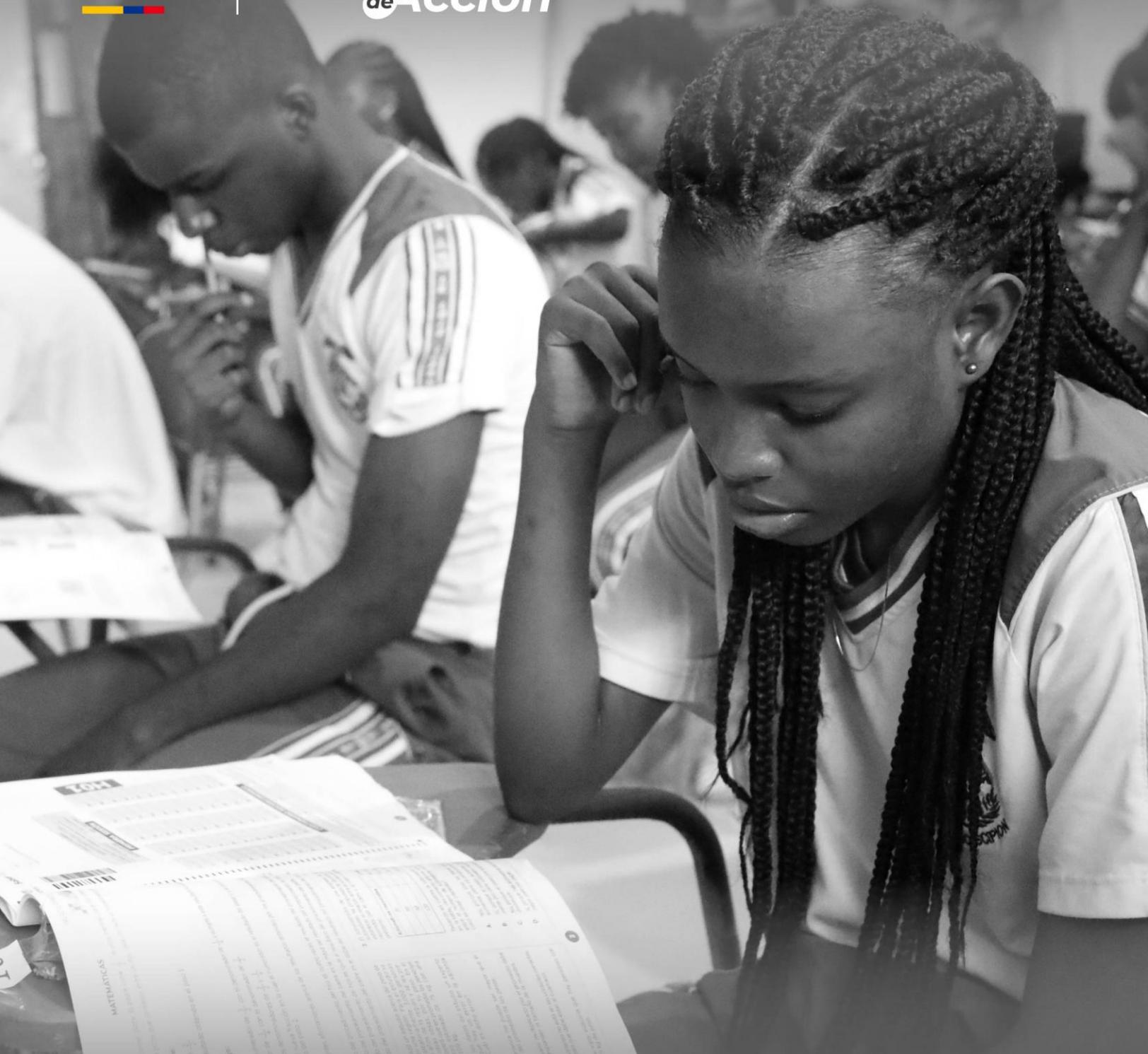
11. Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
02	Se actualiza contenido de acuerdo a los ítems de la nueva plantilla diseñada por la Oficina Asesora de Planeación.	11/12/2024



2025

Plan de Acción



Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, Icfes
Oficinas Calle 26 #69 - 76. Torre 2, pisos 16, 17, 18
Edificio Elemento, Bogotá. Colombia

