

## 1. PROPÓSITO

El Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como propósito documentar el Sistema de Gestión para el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 2. ALCANCE

Comunidad de la Universidad de Santander UDES, en los campus de Bucaramanga, Valledupar, Cúcuta y Bogotá; personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

## 3. DEFINICIONES

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Está conformado por el representante legal o su delegado, el Director Financiero, Director Administrativo y Representante de la alta Dirección. La Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo actúa como Secretaria del Comité. El Comité de SST se encarga de aprobar la planeación, hacer seguimiento y aprobar acciones tendientes a garantizar la mejora y continuidad del SG- SST.

**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 tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

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

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

**Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

**Ambiente de trabajo:** conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

**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 servicio y los recursos ambientales.

**Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado, para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

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

**Calidad:** grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

**Característica:** rasgo diferenciador. Puede ser inherente (que existe en algo) o asignada, cualitativa o cuantitativa.

**Cliente:** organización o persona que recibe un producto. El cliente puede ser interno o externo a la organización.

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

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

- **Planificar:** se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se puede mejorar y determinado ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

- **Actuar:** realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

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

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

**Competencia:** aptitud demostrada para aplicar los conocimientos y habilidades.

**Conformidad:** cumplimiento de un requisito.

**Corrección:** acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

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

**Documento:** información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos. Con frecuencia, un conjunto de documentos, por ejemplo, especificaciones y registros, se denominan "documentación".

**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:** grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**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.

**Estructura de la organización:** disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal.

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

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

**Gestión:** actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

**Información:** datos que poseen significado.

**Infraestructura:** sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

**Identificación del peligro:** proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

**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.

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

**Organización:** conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.

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

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

**Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Los elementos de entrada para un proceso son generalmente resultados de otros procesos. Los procesos de una organización son generalmente planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas para aportar valor.

**Producto:** resultado de un proceso.

**Proveedor:** organización o persona que proporciona un producto. Puede ser interno o externo a la organización.

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

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

**Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Los requisitos pueden ser: del cliente, legales, implícitos, de la organización.

**Revisión:** actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

**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.

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

**Sistema de gestión:** conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

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

**Verificación:** confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

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

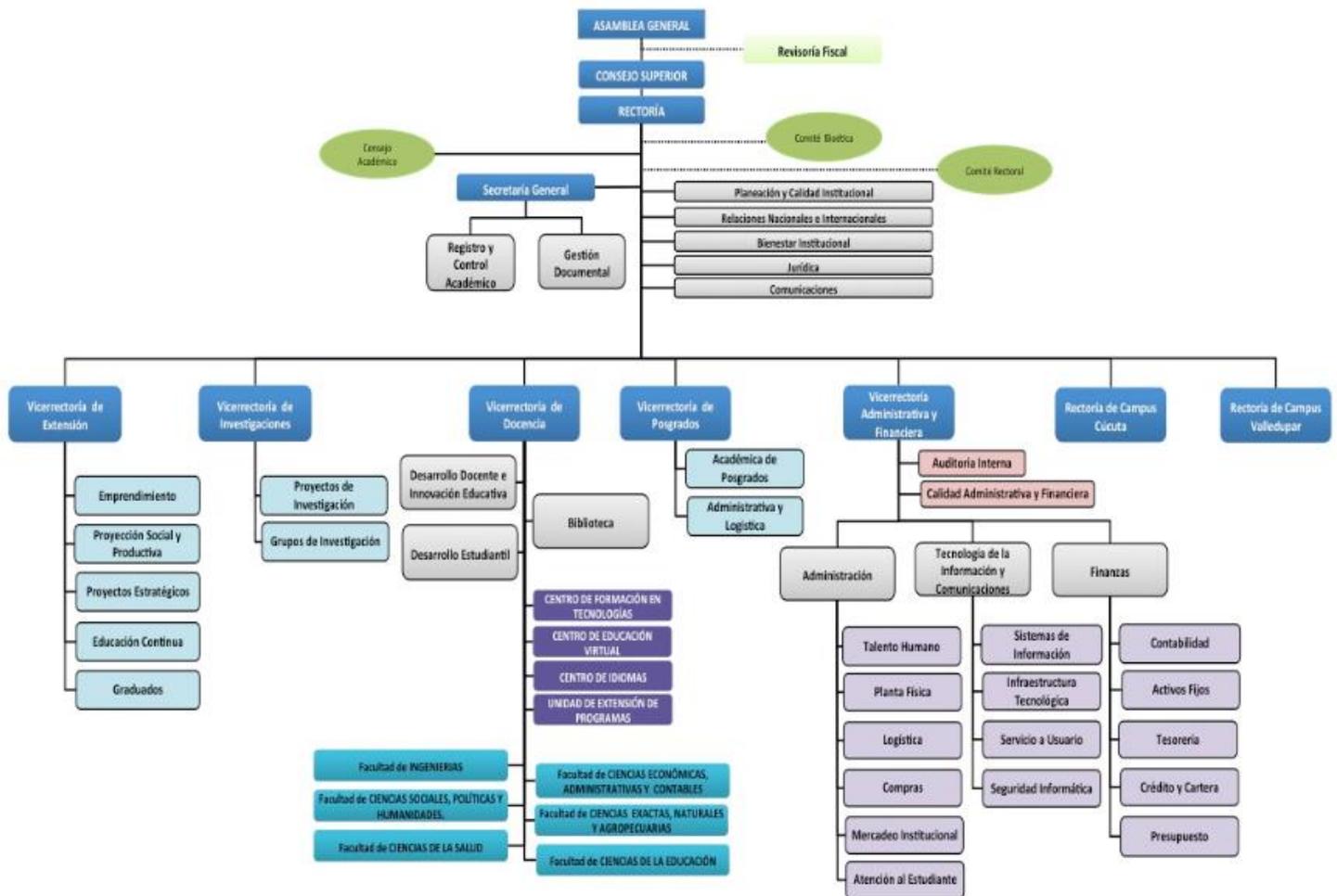
#### 4. DOCUMENTOS REFERENCIA

- Resolución 666 de 2020, por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19
- Resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Decreto 1072 mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo, título 4 riesgos laborales: capítulo 1 disposiciones generales en riesgos laborales, capítulo 2 afiliación al sistema de riesgos laborales capítulo 6 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Comunidad Andina de Naciones decisión 584, instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto-Ley 1295 de 1994, por el cual se determinar 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.
- Organización Internacional del Trabajo OIT, directrices relativas a los sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (ILO-OSH 2001).
- Ley 776 de 2002, Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 9 de 1979, Establece las normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
- Ley 100 de 1993, Crea e implementa el nuevo sistema de seguridad social integral.
- Ley 1010 de 2006, Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo

- Decreto 1530 de 1996, Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994
- Decreto 0472 de 2015, Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de SST
- Resolución 2400 de 1979, Establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Resolución 2013 de 1986, Reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.
- Resolución 1401 de 2007, Por el cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Resolución 2346 de 2007, Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Resolución 2646 de 2008, Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- Resolución 0652 de 2012, Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones
- Resolución 1356 de 2012, Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.

## 5. DESARROLLO

La estructura organizacional, se enmarca en un completo proceso que comprende las tareas de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación orientadas hacia el cumplimiento de la Misión y cuya efectividad se da, gracias a la participación comprometida, individual y en equipo, de los miembros de la comunidad universitaria en procura de la calidad institucional.



## 6. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 6.1 DATOS DE LA INSTITUCIÓN

<b>UNIVERSIDAD DE SANTANDER</b>	<b>804001890 – 1</b>		
<b>Ubicación Campus Universitario</b>	Tel: 6516500	Fax: 6516492	
Calle 70 55 – 210 Lagos del Cacique Bucaramanga			
<b>Ubicación Sede Administrativa</b>	Tel: 6516500		
Carrera 29 47 – 32 Sotomayor Bucaramanga			
<b>Ubicación Centro de Conciliación</b>	Tel: 6984623		
Calle 54 35ª – 08 cabecera del llano Bucaramanga			
<b>Ubicación Consultorio Jurídico</b>	Tel: 6335144		
Calle 35 12 – 31 oficina 207 Bucaramanga			
<b>Ubicación Imprenta UDES</b>			
Calle 43 13 – 29 Bucaramanga			
<b>Medios de Comunicación</b>	<a href="http://www.udes.edu.co">www.udes.edu.co</a>		
	Skype: udesinternacional		
	Twitter: @UDESbucaramanga		
	Facebook: Universidad de Santander		
	Instagram: @universidaddesantander		
<b>UDES CUCUTA</b>		<b>UDES VALLEDUPAR</b>	
<b>Ubicación:</b> Av. 4 Esquina Calle 10N Urbanización El Bosque.		<b>Ubicación:</b> Carrera 6 14 - 27	
<b>Tel:</b> 5790311	<b>Fax:</b> 5791008	<b>Tel:</b> 5730073	<b>Fax:</b> 5742166
<b>Facebook:</b> UDESCUCUTA		<b>Facebook:</b> udes.Valledupar.sitioficial	
<b>Twitter:</b> @UDESCUCUTA		<b>Twitter:</b> @UDES_Valledupar	
<b>UDES BOGOTA</b>			
<b>Ubicación:</b> Carrera 14 80-35 Barrio el Lago.			
<b>Tel:</b> 6914004			
<b>Representante Legal</b>		Dr. Jaime de Jesús Restrepo Cuartas	
<b>Actividad Económica</b>		Institución de Educación Superior Privada, Código de la actividad económica 1805001	
<b>Administradora de Riesgos</b>		ARL SEGUROS BOLIVAR	
<b>Código SNIES</b>		2832	
<b>Correo Electrónico</b>		<a href="mailto:saludocupacional@udes.edu.co">saludocupacional@udes.edu.co</a>	

## 6.2 RESEÑA HISTÓRICA

La Institución inició actividades académicas en la década de los años ochenta. El 20 de diciembre de 1985, el Ministerio de Educación Nacional le otorgó por medio de la Resolución 22136, la Personería Jurídica como Institución de Educación Superior. Este reconocimiento le permitió desarrollar programas presenciales y a distancia en la modalidad tecnológica en las áreas de Administración, Ingeniería, Educación y Salud de conformidad con lo establecido en el Decreto 80 de 1980.

A partir de la promulgación de la Constitución Política de Colombia en 1991 y con base en la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, la institución extendió sus programas académicos a otras regiones del territorio nacional, ampliando la oferta y oportunidad de formación en Educación Superior, a las ciudades de San José de Cúcuta y Valledupar. Por esta misma época estableció convenios con otras instituciones universitarias en Bogotá para ofrecer programas conducentes a títulos profesionales universitarios.

La nueva legislación y la experiencia adquirida por la Institución, le permitió crear las condiciones necesarias para lograr un proceso de cualificación que más tarde le permitiría a la Corporación Universitaria de Santander, el paso de Institución Tecnológica a Universitaria, mediante la expedición de la Personería Jurídica No. 810 de 16 de marzo de 1996, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Desde este momento, la Universidad de Santander inició el ofrecimiento de programas académicos de pregrado y posgrado de acuerdo con las necesidades de la región, lo que le ha permitido ganar espacios de liderazgo en el Municipio de Bucaramanga, su área Metropolitana y en general en la región del Nororiente colombiano, dada su presencia con campus y programas en las ciudades de San José de Cúcuta, Valledupar y Bogotá.

Por medio de la Resolución No. 6216 del 22 de Diciembre de 2005, el Ministerio de Educación Nacional le otorgó reconocimiento como Universidad de pleno derecho y por Resolución del Ministerio No. 1661 del 19 de abril de 2006, se modificó el Estatuto general adoptándolo a los requerimientos de una universidad<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Tomado Proyecto Educativo Institucional PEI.

## 7.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Universidad de Santander, una entidad comprometida con la prevención y promoción de la Seguridad y Salud en el trabajo de todos sus empleados, practicantes, estudiantes, visitantes, contratistas, subcontratistas y usuarios, mediante la implementación y mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo —SG-SST, Cumpliendo con la legislación nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

La Universidad de Santander se compromete a:

Destinar los recursos necesarios para garantizar la efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desarrollar acciones para la prevención y promoción de las condiciones de salud, con el objeto de reducir el impacto generado por las condiciones de trabajo, creando conciencia y cultura de Autocuidado y Gestión del Riesgo en la población laboral, con la participación activa del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el control de cualquier peligro potencial se proveerá y mantendrá ambientes de trabajo sanos y seguros en los diferentes contextos laborales.

Adoptar medidas necesarias para la conservación de la salud y la identificación y control de los factores de riesgo de la Universidad como mecanismo para la prevención de accidentes y enfermedades relacionadas con los fines misionales de la institución.

## 7.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

**LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES** a través de su Rectoría General, reafirma su compromiso con la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus funcionarios y comunidad académica, promoviendo una cultura de prevención, contra el consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, ya que estos pueden afectar el estado mental y fisiológico e influir negativamente en el desempeño laboral de los empleados y visitantes y por ende la seguridad en sus procesos académicos y administrativos.

Es responsabilidad de todos los funcionarios aplicar esta política, la cual es coherente con la legislación vigente y el reglamento interno de trabajo, por lo tanto, cualquier conducta que vaya en contra de su cumplimiento se considera falta grave.

### 7.3 Objetivos

- Cumplir con los requisitos legales y normas establecidas a nivel nacional y en especial la resolución 023 de 2019 de la Universidad de Santander Udes, que modifica la resolución 025 de 2018.
- Identificar los riesgos, evaluarlos y valorarlos y establecer los controles necesarios, con el objeto de garantizar un entorno seguro en la Institución.
- Promover el bienestar físico, mental y social de los empleados y trabajadores, mediante el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar actividades de capacitación y entrenamiento en prevención y mitigación de riesgos laborales.

### 7.4 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Comunidad de la Universidad de Santander UDES, en los campus de Bucaramanga, Valledupar, Cúcuta y Bogotá; personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, estudiantes.

### 7.5 RECURSOS

#### 7.5.1 RECURSOS HUMANOS Y AMBIENTE DE TRABAJO

La alta dirección del SG-SST, procura un ambiente y clima organizacional adecuado, con el cual favorece las diferentes actividades que se generan en la Universidad de Santander en los diferentes departamentos y áreas funcionales de la organización.

Para cumplir con estos fines, el subproceso de Talento Humano de la Institución, direcciona actividades y estrategias propias del quehacer académico y administrativo, fortaleciendo el proceso de vinculación, selección y capacitación del personal asignado, mediante los perfiles ocupacionales de cada uno de los cargos que existen en la Institución.

Para garantizar la efectividad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la Universidad cuenta con el subproceso de seguridad y salud en el trabajo, anexo al proceso de talento humano. Además, se designa un

responsable del SG-SST, quien debe ser una persona competente de acuerdo a lo que establece la legislación nacional vigente.

### 7.5.2 RECURSOS FÍSICOS

Los recursos de infraestructura y equipos necesarios para facilitar la operación anual de la Universidad son determinados en común acuerdo con las Direcciones Administrativa, Financiera, TIC y Vicerrectoría Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por los procesos y/o subprocesos académico-administrativos, recomendaciones de expertos, requisitos de Ley y lineamientos de la Institución. También se toman acciones para garantizar el estado, conservación y buen funcionamiento de las instalaciones y equipos.

Los equipos, materiales, insumos y reactivos en general, junto con el mantenimiento a la infraestructura, se aseguran en términos de efectividad funcional, desde subprocesos como Planta Física, Activos Fijos, Compras y Logística, Servicio a Usuario e Infraestructura Tecnológica.

### 7.5.3 COMPRAS

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, adopta y mantiene las disposiciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de las normas de SST en la Universidad de Santander, a través del Procedimiento de Gestión de Compras COP-PR-002-UDES, se establecen las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con las siguientes herramientas:

La matriz de elementos de protección personal es un referente para la adquisición de los elementos de protección personal y permite aclarar la importancia en el cumplimiento de la normatividad legal vigente al respecto. En esta se encuentra relacionado el elemento de protección personal, la(s) área(s) de uso, la normatividad que lo rige, el uso y mantenimiento de los mismos, se cuenta con el acceso a esta información por parte de cualquier integrante de la Comunidad Universitaria.

Se tiene clasificados los elementos de protección personal de acuerdo a la parte del cuerpo a proteger así:

- Protección Cabeza
- Protección Oídos
- Protección Ojos
- Protección Respiratoria

- Protección para el Cuerpo
- Protección para Manos
- Protección para los pies

Durante el desempeño de las actividades objetos de contrato con la Universidad de Santander, se incluyen adicional a los aspectos de SST, evaluaciones y selecciones de proveedores y contratistas. Existen canales de comunicación que permiten la retroalimentación con estas partes interesadas.

Se construyó un Manual de contratistas SST-MN-001-UDES, el cual establece los requisitos en seguridad y salud en el trabajo y Gestión ambiental para las empresas contratistas y subcontratistas acorde con las exigencias y normatividad vigente.

A continuación, algunos lineamientos que se encuentran en el manual de contratistas:

- A los Contratistas y/o subcontratistas que realizan trabajos para la Universidad de Santander, se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al sistema de seguridad social.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias, mediante inducción realizada antes de iniciar las labores
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a Universidad de Santander acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica que los contratistas o subcontratistas cumplan con lo normativo, respecto a las actividades consideradas de alto riesgo (trabajo en alturas, alta tensión).
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.  
Ver anexo Manual de contratistas SST-MN-001-UDES

## 7.6 RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 7.6.1 Responsabilidad y Autoridad

La Alta Dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Santander UDES, ha designado como representante de la Dirección al Jefe de Talento Humano y como responsable a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### Representante Legal

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
- Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicables de acuerdo con la actividad económica de la organización.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del SGSST.
- Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Designar una persona en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que coordine y controle las actuaciones y mantenga informada a la organización de lo más significativo en esta materia.
- Establecer objetivos anuales de Prevención de Riesgos Laborales en coherencia con la política preventiva existente.
- Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Velar por el cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y firmarlo

- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
- Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Seguridad Vial, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- Garantizar la ejecución del programa de auditoría.

⊗ **Por parte de la Dirección de SGSST**

- Velar por la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente
- informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y de cualquier oportunidad de mejora.
- Garantizar la aplicación y actualización de la política de seguridad y salud en el trabajo y el cumplimiento de los objetivos
- Promover la toma de conciencia y cumplimiento legal de los requisitos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la organización.
- Solicitar informes a quienes se les haya delegado responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, mínimo anualmente.
- Gestionar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también para los responsables de la seguridad y salud en el trabajo según corresponda.
- Garantizar la disponibilidad del personal responsable de seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
- Involucrar los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Universidad

- Remitir exámenes médicos ocupacionales de egreso para los trabajadores que terminan el contrato laboral.
- Suministrar la información de los Trabajadores al Coordinador de SST para programar exámenes médicos de ingreso y periódicos.
- Garantizar la ejecución de la Auditoría al SGSST.

⊗ **Por parte de la Coordinación de SST**

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Firmar con el empleador el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables, cronograma y recursos necesarios.
- Custodiar los documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos
- Tener acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo
- Conocer los resultados de la revisión de la alta dirección para definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.
- Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos laborales
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- Realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y obtener el certificado de aprobación del mismo.
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables.

La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada

- Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Conocer los resultados de la auditoría para adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la empresa.
- Realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de diferentes cambios y adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación.
- Cumplir y promover el cumplimiento de las disposiciones encaminadas a la prevención de los riesgos laborales y la promoción de la seguridad y salud de todos los trabajadores. Para ello deberá implementar todas las directrices establecidas dentro del marco legal, en especial las estipuladas en el decreto 1295 de 1994, ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables en materia de SST.
- Demás actividades designadas relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

⊗ **Por parte del auxiliar de seguridad y salud en el trabajo**

- Revisar, gestionar y hacer seguimiento, socialización, publicación y aplicación de la política, los objetivos y las metas de seguridad y salud en el trabajo, al igual que las acciones para el buen funcionamiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo verificando su aplicación.
- Coordinar los programas, actividades, acciones del diseño de implementación del SST.
- Divulgar los resultados del sistema periódicamente, mediante el seguimiento del desarrollo de las acciones de los diferentes programas de gestión y de la salud del sistema (actas del COPASST, cuadros informativos, registros estadísticos, cronograma y reporte de cumplimiento.
- Procurar por el reporte oportuno de los accidentes de trabajo, participar e implementar los planes de acciones de las investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de igual forma remitir las investigaciones de los accidentes graves y mortales a la ARL y al Ministerio del Trabajo.
- Asegurar el desarrollo integral del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para descubrir condiciones, prácticas de trabajo inseguras y asegurar se hagan recomendaciones concretas para corregirlas y presentar informes a la Dirección del SGSST.
- Actuar de acuerdo con las Políticas de la organización, los requisitos legales y contractuales a través del Sistema de Gestión en Seguridad y

Salud en el Trabajo, con el fin de asegurar los controles necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.

- Velar por la eficacia de las acciones correctivas y preventivas identificadas para el mejoramiento del sistema de gestión.
- Dirigir el desarrollo de normas, reglamentos y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar la comunicación con el personal con el fin de conocer sus necesidades en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener informada al Jefe inmediato sobre los programas y situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover el cuidado integral de la salud de los trabajadores.

#### ⊗ Brigada de emergencias

- Dirigir de manera adecuada y ordenada la atención de la emergencia.
- Administrar, hacer seguimiento, mantenerlo actualizado y responder por los elementos de primeros auxilios que se encuentran en el botiquín suministrado.
- Participar en la evaluación de simulacros y en el establecimiento de planes de mejora.
- Participar en las capacitaciones y entrenamientos de Brigada de Emergencias y demás funciones asignadas en el plan de emergencia.
- Atender a las preguntas del auditor y presentar las evidencias solicitadas

#### JEFES – DIRECTORES DE AREA (COMPRAS, LOGÍSTICA, PLANTA FÍSICA, UDES VERDE, BIENESTAR UNIVERSITARIO)

- Cumplir con los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos, seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la implementación del SGSST.
- Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos del Sistema de Gestión en SST
- Reportar los actos y condiciones inseguras del personal interno y contratistas.
- Desarrollar el Programa de Estilos de Vida Saludable. (Bienestar Universitario)
- Velar por el cumplimiento del plan de saneamiento básico y disposición de residuos. (UDES Verde)
- Notificar a SST sobre las actividades de alto riesgo -trabajo en alturas, espacios confinados - lavado de tanques, trabajos eléctricos y soldadura (Planta Física, Logística)
- Participar en la auditoría atendiendo a las preguntas del auditor y presentado las evidencias solicitadas

Adicionalmente, también se describen las siguientes responsabilidades que se contemplan en el Decreto 1072 de 2015:

⊗ **Por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL**

- Capacitar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en los aspectos relativos al SG-SST y prestar asesoría y asistencia técnica en la implementación del SGSST.

⊗ **Por parte de los Trabajadores**

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente a la coordinación de SST acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación de 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.

### **7.7 Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo y comité de convivencia laboral**

De conformidad con la Resolución 2013 de 1986, el COPASST funciona como Organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de SST al interior de la Universidad de Santander, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones: Por lo menos una reunión al mes y cuatro (4) horas semanales de trabajo. Este comité se reunirá de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente de trabajo o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable del área implicada.

De conformidad con la resolución 0652 de 2012 y resolución 1356 de 2012, el comité de convivencia laboral funciona como organismo de la prevención del acoso laboral y la promoción de ambientes de trabajo saludables. Para ello, la Universidad otorga el tiempo necesario para desarrollar las reuniones trimestrales para hacer seguimiento a los posibles casos y cumplir con las respectivas funciones.

El responsable de Seguridad y salud en el Trabajo de la Universidad de Santander tanto en el campus principal como en los demás campus, deberá custodiar las actas de convocatoria y constitución del COPASST y comité de convivencia laboral con sus fechas de realización y los nombres de los integrantes.

El procedimiento a través del cual se elige el **COPASST y Comité de convivencia laboral**, cumple con lo que denota la ley, mediante el proceso de convocatoria, escrutinio y votación, y constitución de los comités, se encuentra en la base documental del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo su trazabilidad es TAH-PR-006-UDES y corresponde al nombre de CONFORMACIÓN COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Los representantes de la alta dirección de la Universidad fueron seleccionados y finalmente elegidos por el representante legal, quien a su vez eligió entre ellos al presidente del comité. Los representantes por los trabajadores se eligen mediante candidatzación personal de trabajadores, y votación de los otros. Todo el proceso tiene los registros correspondientes. Estos registros se encuentran disponibles en la coordinación de SST.

Dentro de las responsabilidades del COPASST y Comité de convivencia laboral se encuentran:

- Proponer a la Institución la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la Universidad.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la Institución y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Institución de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Institución e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la Institución informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de las responsabilidades del comité de convivencia laboral se encuentran:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Alta Dirección, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la Institución las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité

de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar informe anual sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

## 7.8 Diagnósticos de las condiciones de Salud

La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución tiene como objetivo principal preservar la salud tanto física como mental de la población trabajadora, protegiéndola de los peligros laborales que puedan llegar a afectarla.

Para contribuir con este bienestar se deben implementar diversas estrategias de promoción y prevención de la salud, revisando los peligros a los cuales están expuestos los funcionarios de la institución, es por esto que la Universidad de Santander realiza la valoración médico ocupacional a su población trabajadora, con lo cual pretender conocer el estado de salud e implementar programas tendientes a la gestión del control de los peligros específicos.

### 7.8.1 Variables Sociodemográficas

- **Composición Familiar:** el tamaño y la composición familiar pueden ser indicadores de salud de gran importancia, ya que, este grupo familiar puede favorecer la curación y rehabilitación de sus integrantes en la medida que sea capaz de identificar tempranamente los problemas de salud, facilita el cumplimiento del tratamiento terapéutico y brinda apoyo y seguridad en la evolución del enfermo, entre otros aspectos. En los casos de los miembros que necesiten rehabilitación puede contribuir a que el enfermo asuma su nuevo rol familiar y social, así como cubrir la dependencia que genera esta incapacidad.  
Así mismo, es primordial que la empresa conozca los aspectos familiares del trabajador, pues estas pueden influenciar el comportamiento, actitud y ejercicio del colaborador al ejecutar las tareas asignadas.
- **Estado Civil:** la importancia de evaluar esta variable radica en que la población casada tiende a ser más productiva en su trabajo, su compromiso es mayor gracias a la estabilidad que ofrecen los círculos familiares de apoyo, los trabajadores con diferente estado civil también son productivos y tiene características similares ya que tienen enfocado

su proyecto de vida en actividades diferentes que den una calidad de vida mayor.

- **Edad:** esta variable permite determinar la ejecución de actividades de promoción y prevención en el ámbito laboral, encaminar las actividades a grupos con diversidad de edad ya que en ocasiones los trabajadores con edades menores a los 35 años son más osados y puede ser un elemento influyente para la demás población.
- **Género:** el enfoque de género considera las diferentes oportunidades que tienen los hombres y las mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asignan. Todas estas cuestiones influyen en el logro de las metas, las políticas y los planes de los organismos nacionales e internacionales y, por lo tanto, repercuten en el proceso de desarrollo de la sociedad.
- **Hábitos:** Conocer los hábitos de la población trabajadora tales como tabaquismo, ingesta de bebidas alcohólicas y desarrollo de actividad física permite a la institución orientar campañas tendientes a mitigar estos hábitos y crear conciencia de la necesidad de su cambio y obtener como resultado estilos de vida saludable que contribuirán a la mayor productividad de los mismos.

### 7.8.2 Variables ocupacionales

Son aquellos peligros que afectan a la población trabajadora por su exposición al realizar la labor para la cual fueron contratados, en la población de la institución se encuentran diversas variables ya que la actividad misional de la institución tiene diversos campos de acción donde podemos encontrar peligros asociados a diversos cargos.

Dentro de los más relevantes se encuentran:

- **Peligro Biológico:** surge de la exposición laboral a micro y macro organismos tales como bacterias, virus, hongos, parásitos, que por transmisión vía respiratoria, digestiva, sanguínea, por piel o mucosas pueden dar lugar a enfermedades.
- **Peligro Físico:** es un factor ambiental entre los cuales se identifican el ruido, iluminación, vibración, temperatura, presión atmosférica, radiaciones ionizantes, y no ionizantes que pueden causar efectos adversos a la salud del trabajador, dependiendo de la intensidad, tiempo de exposición y de concentración del mismo.

- Peligro Químico: es aquel riesgo susceptible de ser producido por la exposición no controlada de agentes químicos como polvos orgánicos, fibras, gases y vapores, humos metálicos y no metálicos, material particulado, los cuales pueden producir efectos crónicos y afectaciones muy graves a la salud como afecciones respiratorias y sistema respiratorio.
- Peligro Psicosocial: los riesgos psicosociales y el estrés laboral se encuentran entre los problemas que más dificultades plantean en el ámbito de la seguridad y la salud en el trabajo, ya que afectan de manera notable la salud de la población trabajadora y la misma organización: gestión organizacional, características de la organización el trabajo, condiciones de la tarea, interface persona-tarea, jornada de trabajo.
- Peligro Biomecánico: probabilidad de sufrir un algún evento adverso indeseado (accidente o enfermedad) durante la realización de algún trabajo y condicionado por ciertos factores de riesgo como posturas forzadas, anti gravitacionales, sobreesfuerzos en el cual se incluye el esfuerzo vocal para la población docente de la institución, movimientos repetitivos, manipulación manual de cargas.
- Condiciones de Seguridad: son aquellos factores internos y externos (mecánicos, eléctricos, locativos, tecnológicos, accidentes de tránsito, públicos, trabajo en alturas, espacios confinados) del proceso productivo en las organizaciones que pueden dar lugar a situaciones indeseables y, por tanto, pueden causar daños a los trabajadores.
- Fenómenos Naturales: son los cambios que se producen en la naturaleza, como sismo, terremoto, vendaval, derrumbe, precipitaciones, dando lugar a situaciones de emergencia que pueden causar daño a los trabajadores.

### 7.8.3 Hallazgos de morbilidad

Los hallazgos de morbilidad permiten determinar los planes de acción que se deben desarrollar para contribuir a obtener en la población un estado de salud físico y mental acorde a las necesidades de la institución.

Es por esta razón que en el desarrollo de estos planes se deben contar con actividades que motiven a la participación de la población y que incentiven en ellos la cultura del autocuidado ya que deben ser conscientes que su estado de salud física y mental depende de ellos y que deben ser los principales interesados en mantenerla en óptimas condiciones tanto para su ambiente laboral como familiar y social.

Diversas patologías se encuentran en los estudios realizados algunas de ellas que se ven agravadas por las condiciones de laborales. Es por esto que la institución debe incentivar en su población la participación en las diversas actividades que programa, para las cuales debe contar con el apoyo de las EPS, la caja de compensación y en particular aquellas que tienen una relación directa con el trabajo realizarlas con la ARL.

1. Patologías de origen osteomuscular
2. Disfonías
3. Patologías de origen psicológico
4. Patologías de origen cardiovascular
5. Sobrepeso
6. Tabaquismo y consumo de bebida alcohólica
7. Sedentarismo

#### 7.8.4 Recomendaciones

- Desarrollo de actividades orientadas a los hallazgos relevantes como: capacitaciones, charlas que permitan sensibilizar a la población en el consumo de alcohol y tabaco.
- Desarrollo de actividades de promoción y prevención generales que contribuyan a mejorar el estado de salud de la población con la implementación del programa de estilos de vida saludable que está orientado a disminuir el riesgo de las enfermedades centinelas generadas por el peligro psicosocial.
- Implementación del sistema de vigilancia epidemiológico por riesgo Biomecánico, siendo este de mayor relevancia pues se encuentran patologías osteomusculares y se debe realizar prevención para las patologías por esfuerzo vocal como es el caso del personal docente y contact center quienes mantienen con constante uso de su voz considerándose un Peligro por Esfuerzo. En estos programas se desarrollarán actividades diagnósticas a la población expuesta y con sus resultados se realiza el plan de acción para la intervención de promoción y prevención encaminado al mitigar la ocurrencia de enfermedades Laborales.
- Implementación del sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial, este es relevante ya que la actividad misional de la institución es manejo constate de relaciones interpersonales, público etc., en este sistema de vigilancia se desarrolla en primera medida la aplicación de la batería de riesgo psicosocial propuesta por el Ministerio la cual permite tener un diagnóstico de las condiciones de la población para crear un plan de

acción que va desde taller, charlas y actividades que contribuirán al control del mismo.

- Dentro de la población docente se encuentra personal ubicado en el área de salud donde su exposición al peligro biológico se hace relevante por lo cual se implementa el sistema de vigilancia epidemiológica por riesgo biológico. En esta parte de la revisión del estado del esquema inmunológico, es importante que este regulado ya que lo primordial es implementar controles de prevención para evitar los casos de accidentes de trabajo por contactos accidentales, que pueden generar patologías.

## 7.9 Diagnóstico de condiciones de trabajo

La Universidad de Santander cuenta con el Procedimiento Gestión del Riesgo en Seguridad y Salud en el Trabajo SST-PR-005-UDES basado en la Guía Técnica GTC 45 versión 2012, para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo de controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los funcionarios de la institución y partes interesadas y la priorización de 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.

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

La institución realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la institución cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras por medio del formato Reporte incidentes, condiciones y actos inseguros SST-FT-003-UDES, el cual es de conocimiento y fácil acceso de todos los funcionarios de la institución quien son parte importante en este proceso por el desarrollo de sus labores diarias, y quienes de igual manera se convierten en veedores de toda la comunidad universitaria y en un apoyo importante para el diagnóstico de las condiciones de trabajo con la utilización del formato.

#### **7.10 Planeación, organización y ejecución del plan de capacitación**

La Universidad de Santander cuenta con un Programa de Capacitación VAF-PG-001-UDES donde se encuentra incluido los temas requeridos de acuerdo al desarrollo del SG-SST y los peligros identificados en la matriz, con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad, y previniendo la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Este programa incluye una identificación de las necesidades de capacitación y entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la institución.

Así mismo, dentro del SG-SST se define un cronograma de capacitación que se desarrolla anualmente para garantizar las competencias necesarias en referencia a seguridad y salud en el trabajo. Este cronograma forma parte del Programa De Capacitación de código VAF-PG-001-UDES.

Este programa debe ser revisado con la participación del COPASST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

## 7.11 Inducción y Reinducción en SST.

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la Institución recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST,

- Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de SST
- Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema general de riesgos laborales
- Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST
- Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
- Plan de Emergencia
- Peligros y Riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Programas de gestión para el control de peligros específicos y documentos del SGSST

Así mismo, toda persona externa contratista o subcontratista que ingrese a realizar una labor en la Universidad, recibirá una inducción completa en seguridad y salud en el trabajo.

Como registro de esta inducción quedará el formato de listado de asistencia VAF-FT-010-UDES y la evaluación de la eficacia de la inducción.

Este proceso se realiza también como reinducción a todos los funcionarios de la institución de forma anual, con el fin de afianzar su compromiso con el desarrollo del SG-SST e incentivar su participación en todas las actividades que se realizan con el fin de conservar su estado de salud.

## 7.12 Planes de Emergencia

Los planes de emergencia se diseñan por el interés de la Alta Dirección de la Universidad de Santander de preservar la integridad de la comunidad universitaria, se analiza, se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- Implementación del Sistema Comando de Incidentes (Estructuras organizacionales de respuesta basadas en el sistema comando de incidentes).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la institución.
- Programa de inspección de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias (extintores, botiquines, camillas, gabinetes contra incendios etc.), así como la señalización de evacuación y sus planos, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- Los simulacros de emergencias se realizan por medio de un guion que permite conocer cómo se desarrollan los mismos y determinan las recomendaciones necesarias tendientes a la mejor continua.

### 7.13 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

La investigación de las causas de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución 1401 de 2007. La institución cuenta con el Protocolo Accidentes de Trabajo SST-PC-001-UDES, la metodología establecida para esta es el “árbol causal”, con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales se busca:

- a) Intervenir las causas básicas e inmediatas identificadas en la ocurrencia del incidente, accidente o enfermedad laboral.
- b) Diseñar un plan de acción tendiente a eliminar las causas básicas o inmediatas y/o mitigar las consecuencias del evento.
- c) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias.
- d) Realizar un trabajo conjunto con el COPASST quienes ayudan a gestionar la mejora de las condiciones encontradas.
- e) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias. (retroalimentación a todas las partes interesadas.)
- f) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

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

## 8. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

### 8.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

La alta dirección del SG-SST de la Universidad de Santander UDES, mantiene el óptimo manejo de un sistema de comunicación veraz, técnico y apropiado entre las diferentes áreas funcionales, mecanismos que son adoptados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los medios de comunicación interna utilizados son: E-mail, Telefonía Convencional y VoIP, Telefonía Celular, publicación en la página web, comunicaciones internas, reuniones, charlas y capacitaciones. Dentro de las formas de comunicación organizacional se incluyen también, la línea de atención a emergencias (6366693 Bucaramanga) - (5781704 Cúcuta) – (5704919 Valledupar).

### 8.2 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA

Se han establecido varios mecanismos de comunicación con sus clientes:

- **Vía Telefónica:** la Universidad dispone del Contact Center para atender solicitudes y requerimientos del cliente y para comunicar información Institucional de interés.
- **Comunicaciones externas escritas:** se reciben y tramitan solicitudes y requerimientos del cliente mediante comunicaciones externas. El tratamiento de las comunicaciones externas se define en el procedimiento de Correspondencia Recibida GED-PR-001-UDES.
- **Retroalimentación con el cliente:** incluye todas las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones evidenciados por la comunidad en general. Se utiliza el Formato de Registro de quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones código **VAF – FT – 008 – UDES** cuando se realiza personal o telefónicamente y Formato de quejas, reclamos, sugerencias o

felicitaciones código **VAF – FT - 003 – UDES** cuando se realiza a través de los buzones ubicados en la Universidad.

- **Atención Personalizada:** la comunidad puede acceder a las instalaciones de la coordinación de SST, destinados para atención al público.
- **Página Web:** el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con un espacio destinado en la página web de la Universidad, en la cual se actualiza periódicamente información relacionada con sus actividades.
- **Carteleras informativas:** la coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo publica en carteleras informativas, información sobre actividades académico administrativas, eventos especiales, novedades y demás información en referencia a la seguridad y salud en el trabajo.

## 9. DOCUMENTACIÓN

<b>MANUALES</b>	Seguridad y Salud en el Trabajo. Contratistas.
<b>REGLAMENTOS</b>	Higiene y Seguridad Industrial.
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Gestión del riesgo. COPASST y comité de convivencia. Inspecciones Planeadas SST Evaluaciones medicas ocupacionales Reporte y seguimiento de quejas por acoso laboral Acciones correctivas, preventivas y de mejora Auditoría Gestión del cambio
<b>PROGRAMAS</b>	Reincorporación Laboral Capacitación Estilos de vida saludable Prevención y protección contra caídas para trabajos en alturas. Auditoría Espacios confinados
<b>SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>	SVE para el manejo y conservación de la voz. SVE para el control del riesgo psicosocial SVE para la prevención del riesgo biomecánico SVE para el control del riesgo biológico

<p><b>PROTOCOLOS</b></p>	<p>Accidentes de Trabajo. Elementos de Protección Personal. Manejo de Cortopunzantes Manejo seguro de Herramientas Trabajo seguro en escaleras portátiles Trabajo seguro para planos inclinados Trabajo seguro para poda de arboles Rescate vertical en escalera vertical fija Rescate vertical en plano inclinado Rescate vertical en andamio multidireccional Limpieza y desinfección Herramientas y equipos Coronavirus Covid-19 Rescate espacios confinados</p>
<p><b>GUÍAS/MATRICES</b></p>	<p>Guía Inspecciones planeadas SST. Matriz de identificación de Peligros, evaluación y valoración de los Riesgos. Matriz de requisitos legales. Matriz de elementos de protección personal. Matriz de comunicación</p>
<p><b>PLANES</b></p>	<p>Plan de emergencia Campus Universitario Bucaramanga. Plan de emergencia Sede Administrativa Bucaramanga. Plan de emergencia Campus Valledupar. Plan de emergencia campus Cúcuta. Plan de emergencia Imprenta. Plan de emergencia Escuela de Medicina. Plan de emergencia Centro de Conciliación.</p>

## 9.1 CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Se cuenta con el procedimiento de Control de documentos y registros **GED-PR-004-UDES**, para garantizar el control de los documentos externos, legales, institucionales e internos de los Sistema de Gestión, estos últimos en cuanto a su elaboración, modificaciones, cambios, revisión, aprobación, versión y distribución.

Los documentos obsoletos, son recogidos y destruidos para prevenir su uso no intencional. Para garantizar el control de los registros en cuanto a su identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y la disposición de estos una vez cumplido el tiempo de archivo.

Los documentos de origen externo, son registrados en el Listado Maestro de Documentos Externos, del aplicativo de administración del SGC-VAF.

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

COPIA NO CONTROLADA

## 9.2 CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La conservación de los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad de Santander serán controlados, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072/2015 siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

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

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico tratante.
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.
6. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.

7. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.

Para los demás documentos y registros, la conservación será la descrita en el procedimiento de Control de Documentos y Registros código VAF-PR-002-UDES.

## 10. REVISIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL

La revisión del Manual de SG - SST se realiza anualmente con el fin de evidenciar que se estén ejecutando todos los lineamientos y requerimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; la aprobación de este documento depende de la Alta Dirección del SG-SST, de igual manera las modificaciones deben ser realizadas por el Coordinador del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, quien a su vez debe revisar y controlar el documento cada vez que se presenten cambios en la estructura organizacional y/o normativa.

Se almacena un original y una copia del Manual, firmados por el rector; el original se archiva en la oficina de la Rectoría, quien será la responsable de su administración; mientras que la copia será direccionada por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de servir de soporte documental, en términos de copia controlada.

## 11. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo abarca la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora).

El plan de trabajo anual presentado por el Coordinador de SST, debe ser firmado por el ~~líder nacional del subproceso de Talento Humano~~ responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Representante legal, en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.12, parágrafo 5 y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

A continuación, presentamos un diagrama en el cual se describen los elementos principales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y su interacción, así como la referencia de los documentos relacionados.



COPIA NO CONTROLADA



### 11.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos en la Universidad de Santander, se aplicó la metodología GTC 45 de 2012, la cual es sistemática y tiene alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias (internas o externas), de todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independiente de su forma de contratación y vinculación, que permitió identificar los peligros y evaluar los riesgos en SST, con el fin de poder priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Las actividades rutinarias y no rutinarias, fueron evaluadas en condición normal y anormal de funcionamiento y también, en condición de emergencia.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos se desarrolló con la participación y compromiso de todos los niveles determinados en la Universidad. Esta identificación quedo documentada en la matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo, documento que será actualizado de manera anual por parte de la coordinación de SST en la Universidad.

Los peligros existentes en la Universidad de Santander, se clasifican así:

<p><b>PELIGROS FÍSICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ruido</li> <li>✓ Iluminación</li> <li>✓ Vibraciones</li> <li>✓ Radiación ionizante</li> <li>✓ Radiación no ionizante</li> </ul>	<p><b>PELIGROS QUÍMICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gases y Vapores</li> <li>✓ Polvos Inorgánicos</li> <li>✓ Polvos Orgánicos</li> <li>✓ Material particulado</li> <li>✓ Humos metálicos y no metálicos.</li> <li>✓ Líquidos (nieblas y rocíos)</li> </ul>
<p><b>PELIGROS BIOLÓGICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Virus</li> <li>✓ Hongos</li> <li>✓ Bacterias</li> <li>✓ Parásitos</li> <li>✓ Picaduras</li> <li>✓ Mordeduras</li> <li>✓ Fluidos o excrementos</li> </ul>	<p><b>PELIGROS PSICOSOCIALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión organizacional</li> <li>✓ Características de la organización</li> <li>✓ Características del grupo social de trabajo</li> <li>✓ Condiciones de la tarea</li> <li>✓ Interface persona tarea</li> <li>✓ <a href="#">Jornada de Trabajo</a></li> </ul>
<p><b>PELIGRO BIOMÉCANICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Postura (mantenida, prolongada y forzada)</li> <li>✓ Esfuerzos</li> <li>✓ Movimientos repetitivos</li> <li>✓ Manipulación manual de cargas</li> <li>✓ <a href="#">Esfuerzo vocal</a></li> </ul>	<p><b>PELIGROS NATURALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tormentas eléctricas</li> <li>✓ Terremotos</li> <li>✓ Sismos</li> <li>✗ <del>Inundaciones</del></li> <li>✓ Derrumbe</li> <li>✓ Precipitaciones</li> <li>✓ Vendaval</li> </ul>
<p><b>PELIGROS CONDICIONES DE SEGURIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mecánico (máquinas, herramientas y equipos, <a href="#">materiales proyectados sólidos o fluidos</a>)</li> <li>✓ Eléctrico (baja tensión y estática)</li> <li>✓ Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (<a href="#">irregularidades, deslizantes, con diferencia de nivel</a>), condiciones de orden y aseo, <a href="#">caídas de objetos</a>)</li> <li>✓ Tecnológicos (explosión, incendio y fugas)</li> <li>✓ Accidentes de tránsito</li> <li>✓ Robos, atracos, atentados</li> <li>✓ Trabajos en alturas</li> <li>✓ Espacios confinados</li> </ul>	

A efecto que los peligros mencionados en el recuadro anterior, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad laboral, la Universidad de Santander establece medidas de prevención y control teniendo en cuenta el esquema de jerarquización: 1. eliminación/riesgo, 2. Sustitución, 3. Controles de ingeniería, 4. Controles administrativos, 5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de la Universidad de Santander, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

La matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo debe ser actualizada cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la Universidad o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

## 11.2 EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DEL SGSST

La evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Universidad de Santander se realiza con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo.

La evaluación inicial permite a la institución mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la Universidad de Santander y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

La evaluación inicial se realiza bajo los estándares mínimos del SG-SST, de acuerdo a la normativa legal vigente que incluye, entre otros, los siguientes aspectos:

1. La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para empleadores, que se reglamenten y le sean aplicables.
2. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.
3. La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la Institución, la cual debe ser anual.

4. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes' de los trabajadores; la cual debe ser anual.
5. El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.
6. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
7. La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
8. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

### 11.3 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectuará anualmente, con el objetivo de evaluar los resultados de las acciones o actividades desarrolladas, dar solución a las inquietudes o sugerencias que se presenten, identificar oportunidades de mejora y fuentes de innovación, verificar que la ejecución de las diferentes actividades se realiza de acuerdo a los requisitos y lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la Institución.

En cuanto a la base documental que soporta la revisión por la Dirección al SGSST, es necesario tener en cuenta, que se registra mediante Actas de seguimiento y control Formato de Actas código VAF-FT-007-UDES, para asegurar, el control y seguimiento al sistema.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

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

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

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

Dependiendo de los resultados obtenidos, se toman acciones correctivas, preventivas y de mejora, conforme al Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de Mejora VAF-PR-003-UDES, para asegurar la conformidad y continuidad del servicio.

## 12. INDICADORES

Se definieron indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST basados en el Decreto 1072 de 2015 y en la resolución 0312 de 2019; a estos indicadores se les hará seguimiento desde la coordinación de SST y serán analizados y evaluados por el representante de la dirección del Sistema de

Gestión, para garantizar el cumplimiento de las metas definidas en las diferentes fichas técnicas de los indicadores.

### 12.1 Indicadores de Estructura

Estos indicadores nos permiten medir cómo el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo está organizado y equipado. Nos permite conocer aspectos y comportamientos que se presenten en recursos como materiales, instalaciones, equipos y presupuesto. Se definieron los siguientes indicadores de estructura para el SG-SST.

- ⊗ Política SST
- ⊗ Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ⊗ Plan de Trabajo Anual
- ⊗ Responsabilidades definidas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ⊗ Recursos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ⊗ Metodología identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y determinación de controles
- ⊗ Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo
- ⊗ Comité de convivencia laboral
- ⊗ Documentación del Sistema de Gestión de SST
- ⊗ Metodología diagnóstica de condiciones de salud
- ⊗ Estructuración plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ⊗ Plan de capacitación

### 12.2 Indicadores de Proceso

Estos indicadores nos permiten medir si cada uno de los pasos determinados en los diferentes procedimientos, programas entre otros se realizaron correctamente, siempre valorando aspectos relacionados con cada una de las actividades a desarrollar. Se definieron los siguientes indicadores de proceso para el SG-SST.

- ⊗ Evaluación Inicial
- ⊗ Ejecución del plan de trabajo anual
- ⊗ Ejecución del plan de capacitación
- ⊗ Evaluación de condiciones de salud de los trabajadores
- ⊗ Ejecución de ACPM

- Ejecución del cronograma de mediciones ambientales
- Conservación de documentos
- Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias
- Inducción SST
- Reporte AT-EL
- Investigación AT-EL
- Índice de incidencia
- Índice de prevalencia
- Índice de Frecuencia (IF)
- Índice de Severidad (IS)
- Proporción de accidentes de trabajo mortales
- Ausentismo por causa medica
- Desarrollo de actividades del SVE psicosocial
- Ejecución de capacitaciones del SVE Psicosocial
- Cobertura sintomatología osteomuscular
- Inspecciones ergonómicas
- Hojas de datos de seguridad- riesgo químico
- Cobertura Capacitación- riesgo químico
- Tasa de accidentalidad por riesgo químico
- Eficacia a las acciones- riesgo químico
- Cobertura - Estilos de vida saludable
- Cumplimiento actividades del programa - Estilos de vida saludable
- Personal competente- Alturas
- Permisos de trabajo en alturas
- Inspecciones SPCC
- Permiso de espacios confinados
- Competencia en trabajos en espacios confinados

### 12.3 Indicadores de Resultado

Estos indicadores son los más usados en sistemas de gestión, porque nos permiten conocer la efectividad del SG-SST, determinar aspectos deseados o adversos que requieran tratamiento o implementación de acciones correctivas o preventivas. Se definieron los siguientes indicadores de resultado para el SG-SST.

- ⊕ Cumplimiento Plan de Capacitación.
- ⊕ Cumplimiento de requisitos legales
- ⊕ Cumplimiento de los objetivos del SG-SST
- ⊕ Cumplimiento Actividades SST
- ⊕ Evaluación no conformidades al plan de trabajo anual
- ⊕ Cumplimiento de las ACPM
- ⊕ Cumplimiento del SVE Psicosocial
- ⊕ Cumplimiento del SVE Biomecánico
- ⊕ Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores
- ⊕ Impacto de las mediciones ambientales
- ⊕ Recursos del SGSST

### 13. AUDITORÍA

Las auditorías deben realizarse de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de auditorías código **VAF-PR-004-UDES**, para determinar:

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

11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
12. El desarrollo del proceso de auditoría.
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

La priorización de las Auditorías Internas se realiza con base en el estado de las diferentes acciones determinadas en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el riesgo en la continuidad en la prestación del servicio por el desempeño de los procesos y/o subprocesos y seguimiento del desempeño del proceso y/o subproceso. La planeación de las mismas se documentará en el programa de Auditorías de código VAF-PG-002-UDES.

#### **14. MEJORA CONTINUA**

Con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Se consideran las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

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

#### 14. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Las acciones correctivas y preventivas tomadas para asegurar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, son establecidas una vez se aplique el procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora VAF-PR-003-UDES.

Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas en los respectivos formatos de trazabilidad SST-FT-001-UDES Identificación y control de Acciones correctivas, Preventivas y de Mejora, SST-FT-002-UDES Estado de las Acciones correctivas, Preventivas y de Mejora. Adicionalmente serán, difundidas a los niveles pertinentes, tendrán responsables y fechas de cumplimiento.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente decreto y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte de la Universidad de Santander, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1072/2015.

#### 16. GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Universidad de Santander UDES, tiene la libertad para elaborar cambios, que requiera el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo donde se analizan los factores internos y externos para identificar la pertinencia de las modificaciones a realizar para garantizar la continuidad del servicio, la mejora continua y la satisfacción del cliente tanto interno como externo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Factores Internos	Factores Externos
Cambios en la Política u Objetivos.	Cambios en la legislación aplicable
Cambios en la estructura organizacional como creación de nuevos cargos, eliminación de cargos actuales, y modificación de funciones de las personas que interactúan con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo.	Evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.
Inclusión de nuevos procesos, subprocesos o procedimientos del SST.	Directrices gubernamentales; políticas departamentales de planeación nacional.
Cambios en la realización del proceso o subproceso	
Cambio en los métodos de trabajo e instalaciones.	

Dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de Santander, se diseñó el procedimiento denominado Gestión del Cambio con código VAF-PR-006-UDES, el cual permitirá evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puede generar los cambios tanto internos como externos y se realiza en el formato SST-014-UDES.

**Aprobado por**

**Original firmado por  
Jaime de Jesús Restrepo Cuartas  
Representante Legal**

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
00	Versión de Prueba	Shirley Paola López Contreras Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo	03/10/2018
01	<p>En Documentos de Referencia se modifica la Resolución 1111/17 por 0312 de 2019, se incluyen se incluyen directrices aplicables al SST.</p> <p>Se modifica la Política de Seguridad y salud en el Trabajo. (7.1)</p> <p>Se modifican los objetivos (7.3)</p> <p>En el numeral Recursos Humanos y ambiente de trabajo, se aclara cómo se garantiza la efectividad del sistema.</p> <p>Se elimina de la clasificación de epp el equipo de protección de trabajo en alturas (7.5.3).</p> <p>Se modifica el numeral 7.6.1 Responsabilidad y Autoridad.</p> <p>En el numeral 7.7 Se ajusta denominación del Comité Paritario, se incluye en la actividad el Comité de convivencia laboral y la normativa relacionada con este, cómo se constituyen los comités, las responsabilidades del COPASST y Comité de Convivencia laboral.</p>	Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo	28/11/2019

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
01	<p>En numeral 7.8.4 Recomendaciones, se incluyen los Sistemas de vigilancia epidemiológico, psicosocial y concepto de implementación de controles.</p> <p>En numeral 7.10 se incluye la identificación de peligros en matriz, el concepto de prevención de ocurrencia de accidentes, la elaboración de cronograma de capacitación anual.</p> <p>En Inducción y Reinducción en SST, se incluyen los documentos del SGSST y se incluye en la inducción contratista o subcontratista.</p> <p>En la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, se elimina el término presuntos y se modifica involucrados por partes interesadas. (7.13)</p> <p>En mecanismos de comunicación interna, se incluye reuniones, chalas y capacitaciones. (8.1)</p> <p>Se ajusta la Documentación (9).</p> <p>En Planificación del SGSST se incluye la firma del plan de trabajo por representante legal.</p> <p>Se incluyen peligros químicos y de condiciones de seguridad (11.1)</p>	<p>Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	28/11/2019

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
01	<p>Se incluye concepto de aplicación de estándares y normatividad para evaluación inicial (11.2).</p> <p>Se incluye la normativiza base para planteamiento de indicadores, se elimina información de lugar de registro y descripción. (12)</p> <p>Se ajustan los indicares según tipo en numerales 12.1, 12.2, 12.3.</p> <p>En Gestión del Cambio se incluye aplicación del formato SST-FT-014-UDES</p>	<p>Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	28/11/2019
02	<p>Se elimina del encabezado la fecha de implementación del documento, según disposición de la Alta dirección Consejo Superior.</p> <p>En Documentos referencia, se incluye Resolución 666</p> <p>Se ajustan objetivos (7.3)</p> <p>Se ajusta concepto de verificación de cumplimiento de contratistas o subcontratistas (7.5.3)</p>	<p>Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Esperanza Rojas Rojas Directora de Gestión Documental</p>	25/07/2020

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
02	<p>Se ajustan responsabilidades del Representante legal, se elimina la firma del plan de trabajo anula, se incluye aspecto sobre ejecución del plan de auditoría. Por la dirección se elimina aspecto de comunicación. Por la coordinación SST se incluye la firma del plan de trabajo anual en SST. Se elimina la difusión de acciones de mejora. Por el auxiliar, se aclara a quien presentar informes. Por la brigada, se elimina aspecto relacionado con la actualización de información a integrantes, retroalimentación a procesos sobre planes de trabajo, información a SST de actividades a ejecutar; se aclara el Desarrollo del Programa Estilos de Vida saludable y a sobre los procesos de los cuales notificar actividades de alto riesgo. Por la ARL se aclara a quien presta asesoría y asistencia. (7.6.1)</p> <p>En las responsabilidades del COPASST y Comité de Convivencia labora, se registra el término Institución en lugar de empresa. Se elimina la Evaluación de los programas realizados. (7.7)</p> <p>En Variables Ocupacionales, aspecto Fenómenos Naturales se elimina el término inundación (7.8.2).</p> <p>Se actualiza el cuadro de documentos, se incluye en Programas Espacios confinados, en Protocolos se incluye Limpieza y desinfección herramientas y equipos, Coronavirus Covid-19, Rescate espacios confinados (9)</p>	<p>Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	25/07/2020

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA DE APROBACIÓN
02	<p>Se actualiza identificación del Procedimiento y Control de documentos y registros, se aclara la aplicación (9.1).</p> <p>Se aclara quien firma el plan de trabajo anual (11).</p> <p>En la clasificación de los peligros se incluye en Peligro psicosociales la jornada de trabajo, en los biomecánico se incluye el Esfuerzo vocal, Peligros Naturales se elimina Inundaciones, en Peligro condiciones de seguridad, se incluye en Mecánico materiales proyectados, en Locativos (irregularidades, deslizantes, caídas de objetos) (11.1).</p> <p>En indicadores de proceso se elimina, Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados. Se incluye indicadores para el Riesgo químico, Estilos de vida saludable, Alturas, Inspecciones SPCC, Permiso de espacios confinados, Competencia en trabajo en espacios confinados. (12.2).</p> <p>En indicadores de resultado, se elimina del Cumplimiento Plan de capacitación el ID y la Efectividad de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados</p>	<p>Sonia Esmeralda Forero Gutiérrez Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	25/07/2020